

KARDWIN – Módulo de Gestão de Publicações em Série

MANUAL DO UTILIZADOR

Versão 1.5

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	2
2. REQUISITOS DO SISTEMA	3
3. CONTROLOS GERAIS	4
3.1 LISTAS	4
<i>Lista de várias colunas</i>	4
3.2 CONTROLO DE DATA	4
4. INÍCIO DA UTILIZAÇÃO	7
5. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR	9
5.1 MUDAR SENHA DE ACESSO	9
6. GESTÃO DE PUBLICAÇÕES EM SÉRIE	10
6.1 FUNCIONALIDADES GERAIS	10
<i>Nova publicação em série</i>	10
<i>Editar publicação em série</i>	11
<i>Importar publicação em série</i>	11
<i>Imprimir</i>	12
<i>Reclamações</i>	13
<i>Confirmar reclamações</i>	14
<i>Cancelar reclamações</i>	14
<i>Remover publicação em série</i>	14
6.2 CONTROLAR AS PUBLICAÇÕES EM SÉRIE	15
<i>Funcionamento geral</i>	16
<i>Registar existências</i>	16
<i>Introduzir informação da existência</i>	16
<i>Associar existências a exemplares</i>	17
<i>Imprimir calendário</i>	17
6.3 PESQUISA DE EXISTÊNCIAS	18
6.4 COMO FAZER UMA PESQUISA	18
<i>Formulários singulares</i>	18
<i>Formulário composto</i>	19
<i>Termos de pesquisa</i>	20
<i>Lançar a pesquisa</i>	21
6.5 RESULTADOS DE PESQUISA	21
<i>Mudar o formato de visualização dos resultados</i>	22
<i>Imprimir</i>	22
7. AJUDA AO UTILIZADOR	23

1. INTRODUÇÃO

O programa KARDWIN é o módulo de gestão de publicações em série que está inserido no sistema PORBASE 5. Tem como objectivo satisfazer os requisitos de gestão bibliográfica de uma biblioteca ou serviço de documentação, sejam eles genéricos ou especializados, e permite ao utilizador consultar e efectuar a gestão de publicações periódicas. O seu interface é de fácil utilização e agradável ao utilizador.

Convenções

Exemplo

O que está nestas caixas destina-se a exemplificar determinados procedimentos do programa.

Atenção

O que está dentro destas caixas destina-se a chamar a atenção para notas importantes.

A descrição de teclas está a negrito (*bold*). Por exemplo, carregar no botão **Consultar**.

A descrição de uma opção de um menu também está a negrito, estando separados por uma seta os passos do caminho. Por exemplo, seleccionar a opção do menu **Orçamento → Novo**.

Anglicismos e palavras em inglês estão em itálico. Por exemplo, *browser*.

2. REQUISITOS DO SISTEMA

Os requisitos mínimos recomendados para a **instalação** e **uso** do KARDWIN no seu PC são os seguintes:

CPU:	Pentium 200 ou superior
RAM:	128 Mb ou superior
1	Disco rígido
1	Monitor VGA (com resolução de 800x600)
1	Unidade de leitura de CDs
IMPRESSORA:	Opcional
SISTEMA OPERATIVO:	Windows 98, Me, NT, 2000 ou XP
INTERNET EXPLORER:	Versão 5.0, 5.5 ou 6.0

3. CONTROLOS GERAIS

O KARDWIN utiliza vários controlos gerais do Windows. Explicaremos aqui como pode tirar o máximo partido da funcionalidade que lhe oferecemos, que tem a vantagem de ser, normalmente, genérico para o Windows e para outras aplicações baseadas neste sistema operativo. Iremos abordar neste capítulo os controlos menos usuais (mas usados regularmente no programa) e os mais complexos. Indicaremos também certas funcionalidades que, habitualmente, não são conhecidas pelos utilizadores.

3.1 Listas

As listas em Windows podem ser de selecção simples ou múltipla. Para o caso de selecção múltipla, existem duas maneiras de seleccionar os seus elementos:

- Pressionando a tecla **Ctrl**, e sem a largar, pode seleccionar ou retirar a selecção a um conjunto de elementos carregando neles com o seu rato.
- Caso queira seleccionar um lote de registos que se encontrem todos de seguida, carregue em **Shift** e, sem largar, seleccione o primeiro e depois o último.

Lista de várias colunas

As listas de várias colunas podem ter, como funcionalidade acrescida, o redimensionamento das colunas. Coloque o cursor do rato na divisória das colunas e, quando o cursor mudar para uma cor preta, carregue no botão esquerdo e, sem o largar, arraste para a esquerda ou direita. Se carregar com o rato no cabeçalho das colunas pode, em algumas listas, ordenar os elementos (de forma ascendente ou descendente) pelos valores da coluna.

Num. Registo	Cota	Fundo	Cod. Barras	
000467		Periódicos	MD000467	
<Novo>		Geral		

Lista de várias colunas

3.2 Controlo de Data

Um controlo de data tem o seguinte aspecto:



Como inserir uma data? A caixa de texto apresenta o dia, o mês e o ano, que podem ser seleccionados individualmente. Se carregar com o rato no número correspondente ao dia, este será seleccionado.



Pode agora usar o seu teclado e escrever o dia desejado. Pode repetir o processo para o mês e para o ano. Alternativamente, pode também usar as seguintes teclas:



Aumentar valor do dia, mês ou ano (conforme o seleccionado).



Escolher entre dia, mês, ano.



Diminuir valor do dia, mês ou ano (conforme o seleccionado).

O controlo de data possui ainda uma outra maneira de escolha do valor. Carregue no **botão de calendário** para ter acesso ao calendário do controlo.



O calendário está dividido em duas áreas distintas:

- Barra de escolha do mês e ano.
- Escolha do dia.



Para escolher o ano carregue com o rato no espaço do ano. Pode digitar o ano desejado ou usar os botões para baixo e para cima para recuar e avançar um ano de cada vez.



Pode usar também as seguintes teclas:



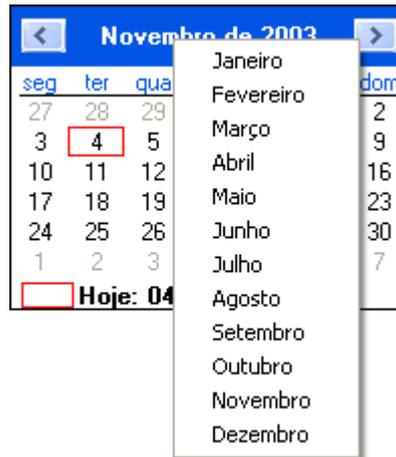
Aumentar o valor do ano.



Diminuir o valor do ano.

Para escolher o mês basta carregar com o rato na palavra do mês. Aparecerá uma lista com os doze meses do ano.

PORBASE 5
KARDWIN – Módulo de Gestão de Publicações em Série



Selecione o pretendido. Repare que a zona de calendário foi actualizada com a sua nova escolha. Pode também usar os botões com as setas para a esquerda < e direita >, recuando ou avançando um mês respectivamente.

Para escolher o dia, basta carregar com o rato no dia pretendido na zona de calendário. O dia seleccionado será assinalado através de um circulo azul.

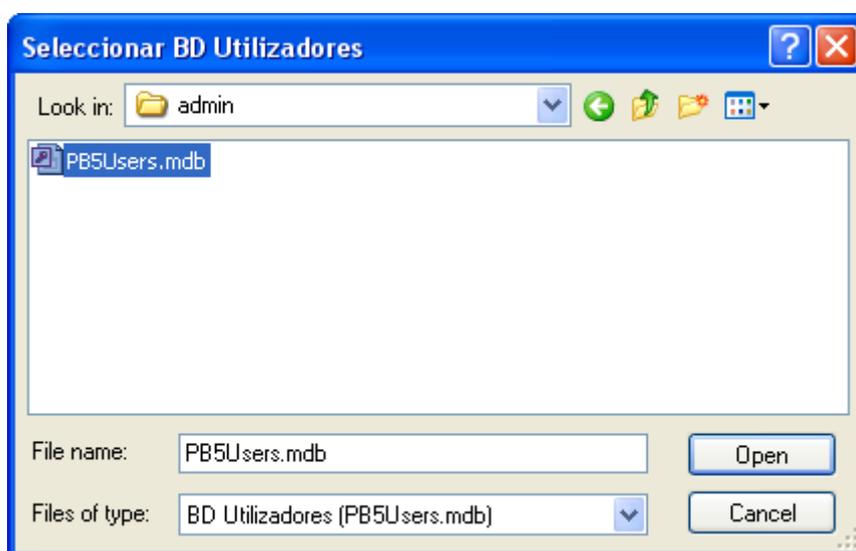
O dia actual está assinalado com uma circunferência vermelha no calendário e é indicado no fundo do mesmo.

4. INÍCIO DA UTILIZAÇÃO

Atenção

Se ainda não o fez, leia atentamente as instruções de instalação, distribuídas em conjunto com o CD-ROM da aplicação. Terá de instalar o Módulo de Administração antes de começar a utilizar a aplicação.

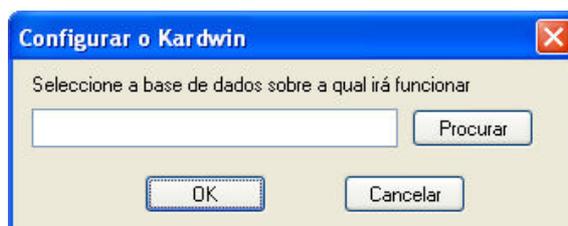
Se vai iniciar a utilização de algum módulo, num computador, pela primeira vez, ser-lhe-á pedido pelo programa que indique a localização da base de utilizadores. Nesta nova versão, a gestão de utilizadores é centralizada e todos os módulos partilham a mesma base. Assim, se no seu computador já tiver indicado a outro módulo qual a base a usar, o KARDWIN irá utilizar essa informação e a janela não aparecerá.



Seleccionar a base de dados de utilizadores

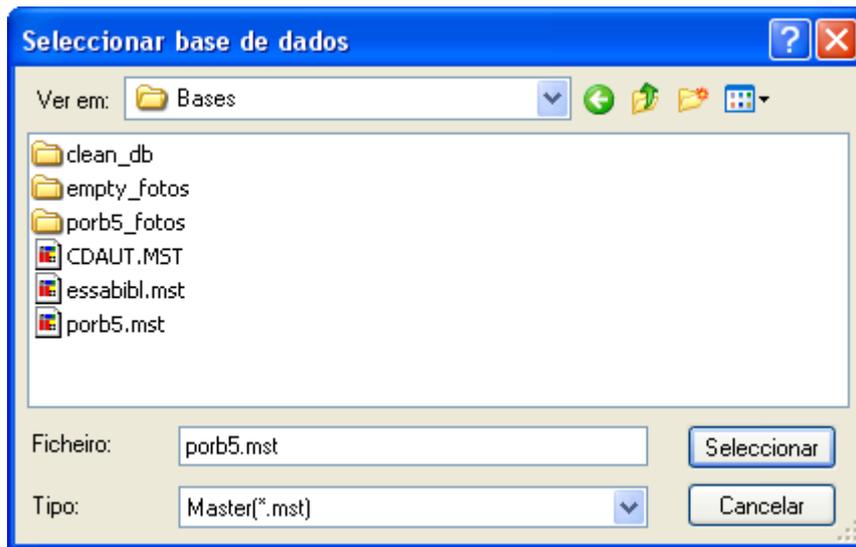
Para seleccionar a base de utilizadores, localize-a na janela e carregue em **Open (Abrir nos sistemas operativos em português)**. A base de dados de utilizadores denomina-se **PB5Users.mdb**.

O KARDWIN trabalha com uma base de dados de aquisições (com extensão **.aqu**) que está sempre associada a uma base de dados bibliográfica. Para todos os efeitos, podemos assumir que as duas bases de dados passam a funcionar como se de uma se tratasse. Ao ser iniciado pela primeira vez, o programa pedir-lhe-á para escolher qual a base de dados bibliográfica que será usada.



Seleção da base de dados

Carregue em **Procurar**, escolha a base de dados e carregue em **Seleccionar**, ou então insira o nome e o caminho da base de dados manualmente.



Procurar e seleccionar uma base de dados

Se a base que escolheu não possui o ficheiro .aqu, um novo será criado. Se a base que escolheu já possui a componente de aquisições, o ficheiro não será alterado.

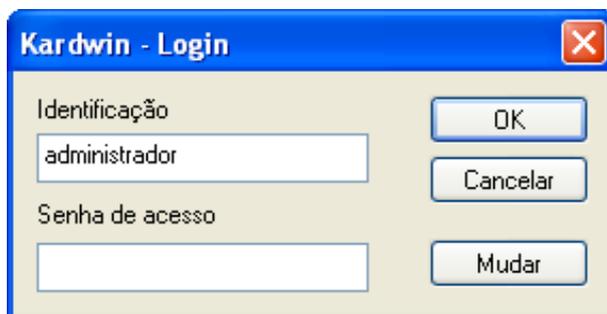
Caso posteriormente queira alterar a base de dados que o KARDWIN está a usar basta correr novamente o programa de configuração, Kardwincfg.exe, que se encontra na directoria de instalação do PORBASE 5.

Atenção

Aconselhamos a leitura do Manual de Administração de modo a aprofundar melhor alguns conceitos abordados neste capítulo.

5. IDENTIFICAÇÃO DO OPERADOR

O acesso ao KARDWIN é apenas permitido a operadores registados. Cada operador possui uma identificação única e uma senha de acesso que o identifica como utilizador válido.



Entrada no sistema

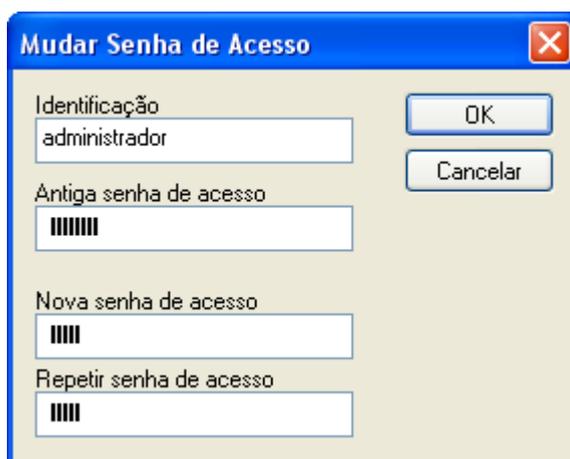
Caso tenha acabado de instalar o programa, existe apenas inserido no sistema um utilizador, **Administrador**, cuja senha de acesso é **12345678**.

Atenção

Aconselhamos muito vivamente a **alterar imediatamente** a senha de acesso do Administrador carregando no botão **Mudar** (ver Manual do Módulo de Administração).

5.1 Mudar Senha de Acesso

Para mudar a senha de acesso carregue em **Mudar** na janela de identificação do utilizador. Insira a identificação, a antiga senha de acesso, a nova senha e uma confirmação desta última. Carregue em **OK**.



Mudar a senha de acesso

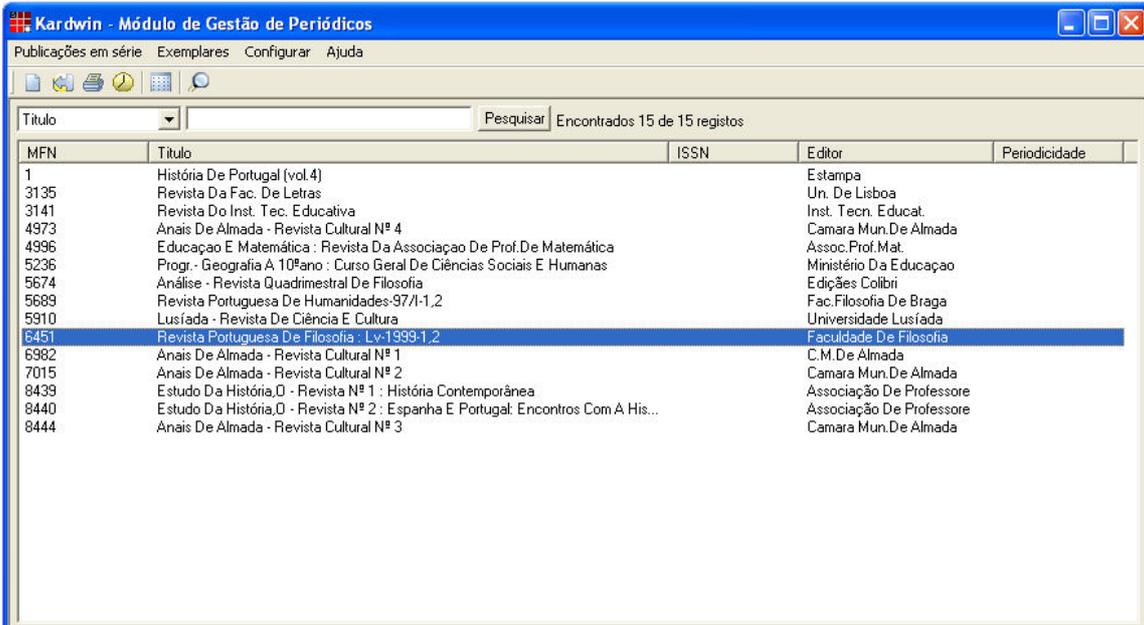
6. GESTÃO DE PUBLICAÇÕES EM SÉRIE

Para aceder à gestão de publicações em série basta abrir o módulo KARDWIN, surgindo o ecrã inicial.

Como se pode ver na figura o menu principal é extremamente simples. Desta janela principal basta carregar no botão respectivo para aceder à opção desejada. Para sair do módulo deverá escolher a opção **Publicações em Série** → **Sair**. Ao deslocar levemente o rato sobre os botões estarão visíveis as designações das diversas funcionalidades e no canto inferior direito surgirá a localização da base de dados que está a ser aberta, de forma semelhante ao CATWIN.

Nesta janela principal pode pesquisar-se todas as publicações que estão a ser controladas através do título, MFN, ISSN, editor e periodicidade. Se se clicar na tecla Enter do teclado, aparecerão todas as publicações existentes. Para pesquisar bastará digitar a primeira letra ou algarismo do campo a ser usado para ser pesquisada a publicação periódica.

De seguida apresentamos as funcionalidades existentes para a criação, edição e importação das publicações de modo a serem controladas, bem como as funcionalidades de controlo e pesquisa dos exemplares das mesmas publicações.



The screenshot shows the main window of the KARDWIN software. The title bar reads 'Kardwin - Módulo de Gestão de Periódicos'. Below the title bar is a menu bar with 'Publicações em série', 'Exemplares', 'Configurar', and 'Ajuda'. A toolbar contains several icons. Below the toolbar is a search bar with a dropdown menu set to 'Título' and a search button. To the right of the search bar, it says 'Encontrados 15 de 15 registos'. The main area is a table with the following columns: MFN, Título, ISSN, Editor, and Periodicidade. The table contains 15 rows of publication data, with the 10th row highlighted in blue.

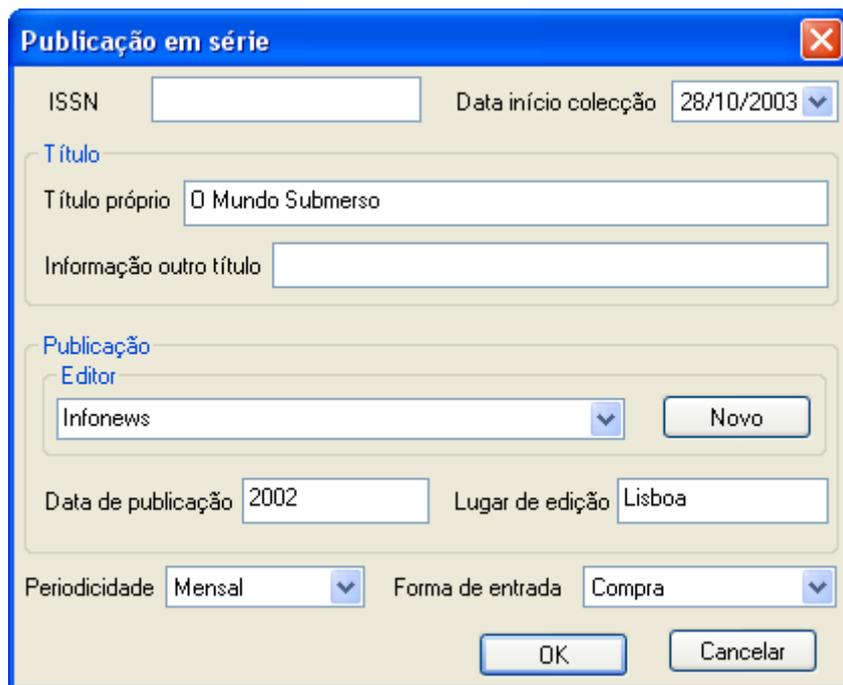
MFN	Título	ISSN	Editor	Periodicidade
1	História De Portugal (vol.4)		Estampa	
3135	Revista Da Fac. De Letras		Un. De Lisboa	
3141	Revista Do Inst. Tec. Educativa		Inst. Tecn. Educat.	
4973	Anais De Almada - Revista Cultural Nº 4		Camara Mun. De Almada	
4996	Educação E Matemática : Revista Da Associação De Prof. De Matemática		Assoc. Prof. Mat.	
5236	Progr. - Geografia A 10ºano : Curso Geral De Ciências Sociais E Humanas		Ministério Da Educação	
5674	Análise - Revista Quadrimestral De Filosofia		Edições Colibri	
5689	Revista Portuguesa De Humanidades-97/1-1,2		Fac. Filosofia De Braga	
5910	Lusíada - Revista De Ciência E Cultura		Universidade Lusíada	
8451	Revista Portuguesa De Filosofia : Lv:1999-1,2		Faculdade De Filosofia	
6982	Anais De Almada - Revista Cultural Nº 1		C.M. De Almada	
7015	Anais De Almada - Revista Cultural Nº 2		Camara Mun. De Almada	
8439	Estudo Da História, O - Revista Nº 1 : História Contemporânea		Associação De Professores	
8440	Estudo Da História, O - Revista Nº 2 : Espanha E Portugal: Encontros Com A His...		Associação De Professores	
8444	Anais De Almada - Revista Cultural Nº 3		Camara Mun. De Almada	

Janela principal

6.1 Funcionalidades Gerais

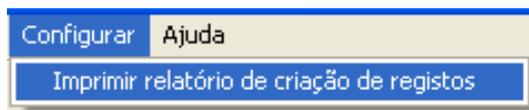
Nova publicação em série

Pode realizar uma pré-catálogo de uma publicação em série a partir do KARDWIN, que dará origem a um registo bibliográfico. Para criar uma nova publicação em série carregue no botão **Publicações em Série** → **Novo** ou use as teclas de atalho CTRL+N. Poderá também usar o ícone  na barra de ferramentas. Preencha a informação, sendo obrigatório preencher o título, o editor e a periodicidade e carregue em **OK**. Vai aparecer-lhe a indicação do número de MFN com que foi gravado, assim como a lista de publicações será actualizada.



Criar uma nova publicação em série

Caso pretenda que o módulo imprima os números que são criados, terá de ter seleccionada, no menu superior, a opção **Configurar** → √ **Imprimir relatório de criação de registos**.



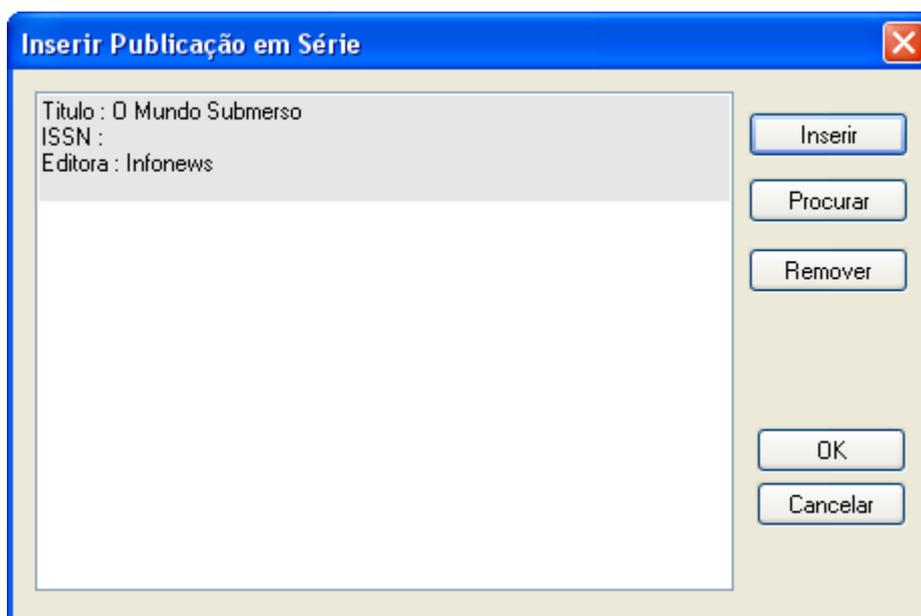
Opção de impressão automática de relatório de criação de registos

Editar publicação em série

Selecione a publicação desejada e carregue em **Publicações em Série** → **Editar** ou use as teclas de atalho CTRL+E. Modifique o que deseja e carregue em **OK**. A lista de publicações será actualizada com a informação editada. Caso não seleccione nenhuma publicação antes de efectuar a operação, surgirá a mensagem "Tem de seleccionar a publicação em série!".

Importar publicação em série

Embora a sua base de dados bibliográfica possa possuir vários registos de publicações em série, não significa que estejam todas a ser controladas. Se, no entanto, já possuiu registos bibliográficos de publicações que deseja controlar, precisará de as inserir na lista do KARDWIN. Carregue em **Publicações em Série** → **Importar** ou use as teclas de atalho CTRL+I. Poderá também usar o ícone  na barra de ferramentas.



Registos a inserir

Se souber o MFN do registo que quer importar, carregue em **Inserir**, insira o MFN e carregue em **OK**. Esse registo é adicionado à lista de publicações a inserir. Ainda não foi introduzido na lista de publicações em série a controlar, pois pode cancelar esta operação, mas quando carregar em **OK**, todos os registos que estejam na lista passam a ser controlados pelo KARDWIN.



Inserir registo

Caso desconheça o MFN do registo a procurar, carregue em **Procurar**. Será aberto um PACWIN que pode utilizar para pesquisar os registos que deseja. Numa janela de resultados de pesquisa no PACWIN pode seleccionar registos e carregar em **Seleccionar**. Esses registos serão adicionados à lista.

Caso se tenha enganado e deseje retirar um dos registos, seleccione-o da lista e carregue em **Remover**.

Imprimir

Caso se pretenda imprimir a lista de publicações periódicas que estão a ser visualizadas na janela principal, seleccione a opção **Publicações em Série** → **Imprimir** ou use o ícone da impressora na barra de ferramentas. O seu *browser* irá abrir uma janela com a listagem de publicações que poderá ser impressa.

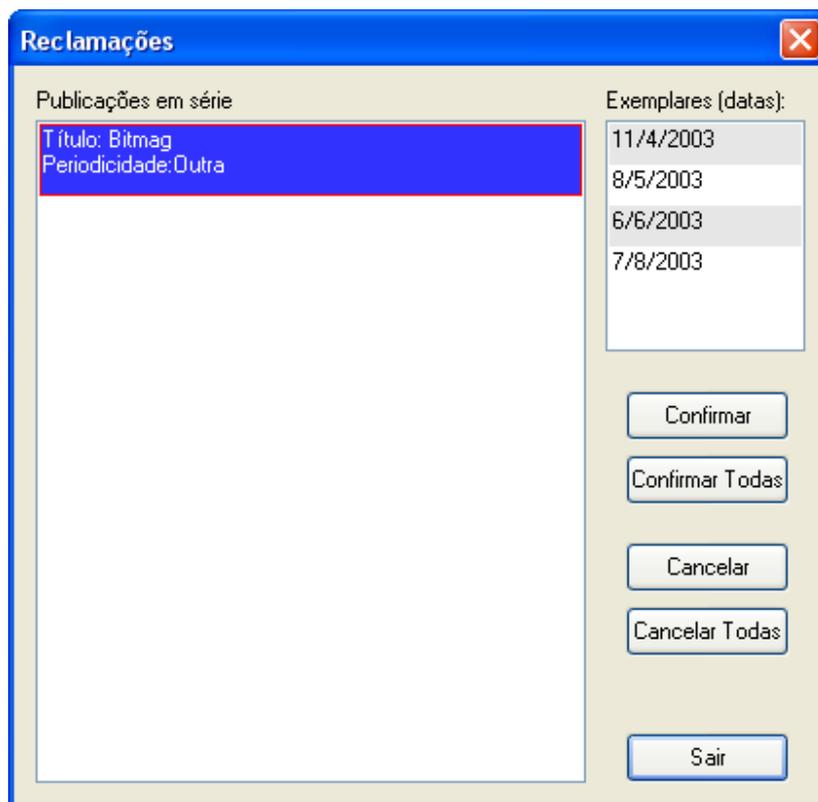
PORBASE 5
KARDWIN – Módulo de Gestão de Publicações em Série



Impressão de Lista de publicações

Reclamações

As existências que foram indicadas como atrasadas no calendário da publicação podem ser alvo de uma reclamação caso se trate de uma assinatura. Carregue no botão **Publicações em Série** → **Reclamar**. Poderá também usar o ícone 🕒 na barra de ferramentas.



Visualização das reclamações

O programa listará todas as publicações que possuam existências atrasadas. Selecionando uma delas podemos ver do lado direito quais as existências dessa publicação que estão atrasadas.

O programa gerará uma carta para cada reclamação de publicação em série, onde constarão todos os fascículos atrasados.

Confirmar reclamações

Poderá ser feita a confirmação de um periódico, seleccionando-o e carregando em **Confirmar** ou de todas as que se encontrarem na lista de publicações pressionando o botão **Confirmar todas**.

Cancelar reclamações

Pode cancelar o envio de uma carta de reclamação, seleccionando o periódico e carregando em **Cancelar**. Pode, se assim o desejar, cancelar todas as reclamações, carregando no botão **Cancelar Todas**.

O KARDWIN activará a opção **Reclamado**, que se encontra na janela da existência (ver cap. 6.2, Janela da informação da existência).

Esta opção indica ao programa que uma reclamação para aquela existência já foi confirmada ou cancelada portanto, se carregar novamente no botão **Reclamações** e enquanto a opção estiver activa, o KARDWIN não irá gerar novas reclamações para aquela publicação. Pode, se assim o desejar, desactivar a opção e gerar novas reclamações.

Remover publicação em série

Pode retirar uma publicação do controlo de publicações em série. Selecciona-a da lista e carregue em **Publicações em Série** → **Remove**.

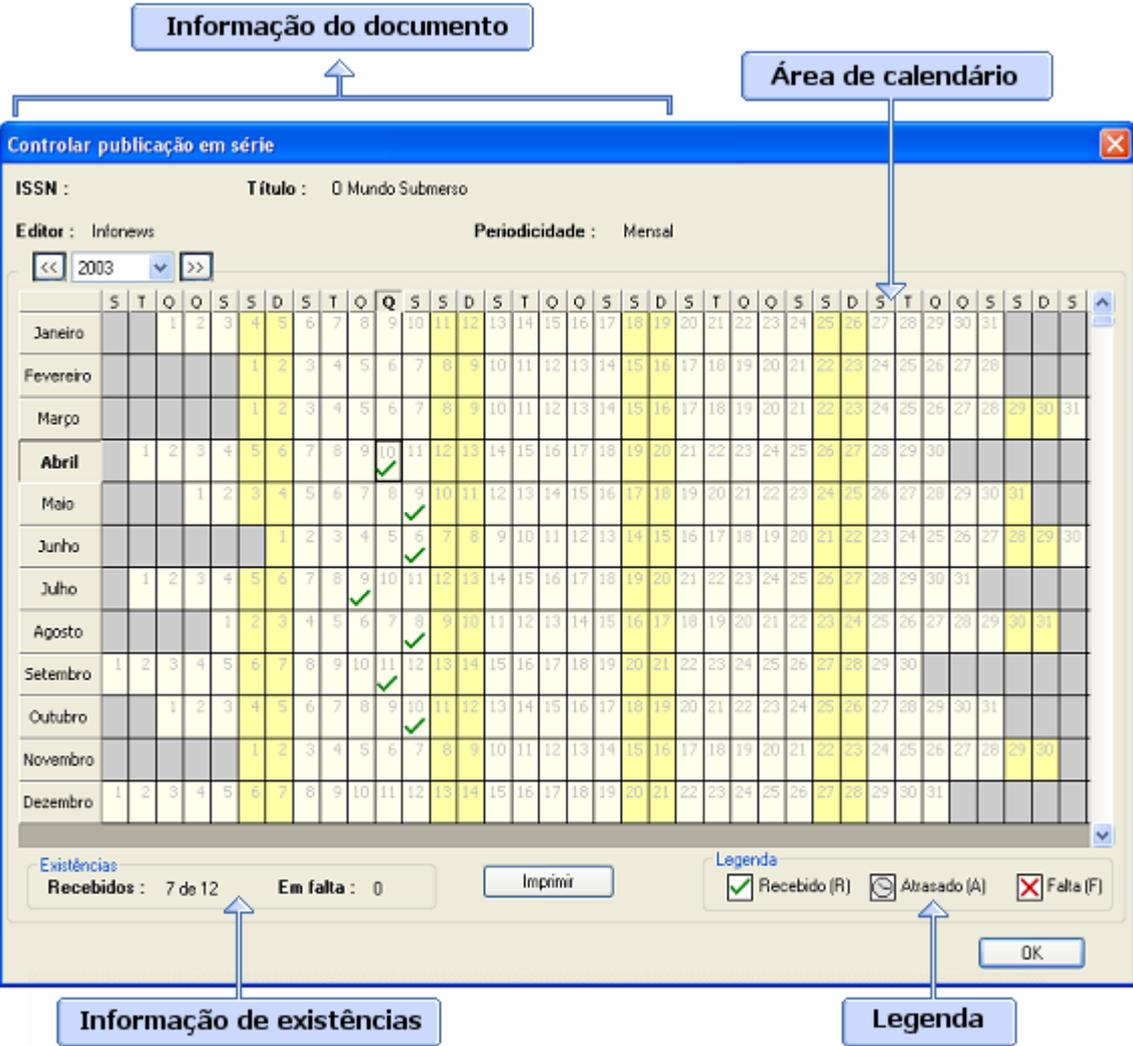
Atenção

O KARDWIN retirará essa publicação e apagará todas as existências respectivas, surgindo uma mensagem de confirmação da operação.

6.2 Controlar as Publicações em Série

Para controlar uma publicação em série, faça duplo clique sobre ela na lista da janela de gestão de publicações em série ou, então, seleccione-a na lista e carregue em **Exemplares** → **Controlar** ou use as teclas de atalho CTRL+C. Poderá também usar o ícone  na barra de ferramentas. Será apresentada a janela de controle, que se encontra dividida em quatro áreas distintas:

- Informação do documento
- Área do calendário
- Informação de existências
- Legenda



Controlar publicação em série

ISSN : Título : O Mundo Submerso

Editor : Infonews Periodicidade : Mensal

<< 2003 >>

	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S						
Janeiro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Fevereiro					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
Março					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Abril	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Mai			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Junho					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Julho	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Agosto					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Setembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Outubro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Novembro					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Dezembro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

Existências
Recebidos : 7 de 12 Em falta : 0 Imprimir

Legenda
 Recebido (R) Atrasado (A) Falta (F)

OK

Informação do documento – Informação referente ao registo bibliográfico da publicação.

Área do calendário – Permite o registo das existências de uma publicação em série através de um calendário onde se pode registar a data de recepção.

Informação de existências – Informação genérica de recepção de uma publicação num período de um ano.

Legenda – Legenda das imagens utilizadas no controlo.

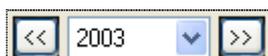
Funcionamento geral

Nesta grelha, que funciona como um calendário estão presentes os meses do ano (na primeira coluna) e os dias da semana na primeira linha (S,T,Q,Q,S,S,D para Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado e Domingo respectivamente). Cada célula da grelha tem indicado o dia do mês correspondente. Os dias de semana têm um fundo amarelo claro e o Sábado e Domingo um amarelo mais escuro. As células que não correspondem a nenhum dia possuem a cor cinzenta.

 **Exemplo**

	Dia 6 de Abril de 2002, Sábado
	Dia 7 de Outubro de 2002, Segunda feira
	Não corresponde a nenhum dia

A indicação do ano actual encontra-se no topo esquerdo do calendário. Pode recuar ou avançar um ano usando os botões das setas, escolhendo um ano através da caixa de combinação ou digitando o ano na janela, clicando depois em ENTER. Na caixa encontram-se todos os anos em que existem existências da publicação em série que estamos a controlar.



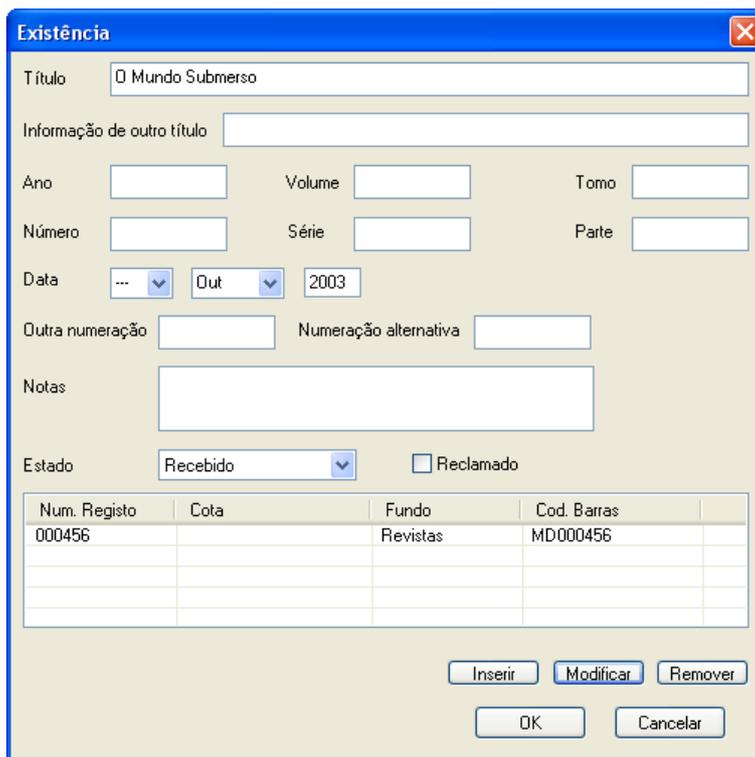
Registar existências

Seleccione o dia no qual quer registar a recepção, o atraso ou a falta da existência. O registo das existências pode ser feito através da tecla **R** (para existências recebidas), **A** (caso o fascículo esteja atrasado) ou **F** (caso esteja em falta) e ainda através de duplo clique com o rato que chamará a janela da existência. No calendário, o dia seleccionado ficará com a imagem da escolha realizada. No caso da tecla **R** a janela de existências abrirá automaticamente para preencher os dados relativos à existência. Para apagar uma existência, seleccione-a no calendário e carregue em **Del** ou **Backspace**.

- Existência recebida
- Existência em falta
- Existência atrasada

Introduzir informação da existência

Esta janela é o resultado de efectuar duplo clique numa das posições da grelha e permite preencher a informação relativa a uma existência.



The 'Existência' dialog box contains the following fields and controls:

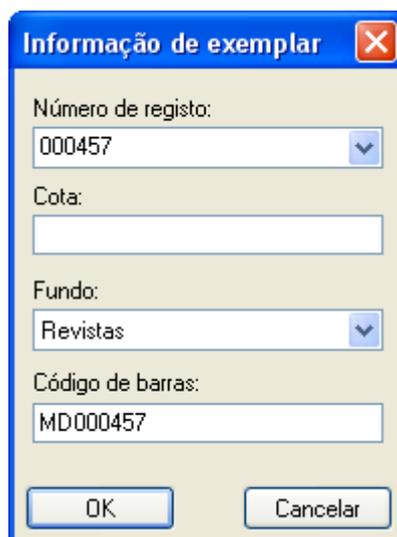
- Título: O Mundo Submerso
- Informação de outro título: (empty)
- Ano: (empty) | Volume: (empty) | Tomo: (empty)
- Número: (empty) | Série: (empty) | Parte: (empty)
- Data: ... (dropdown) | Out (dropdown) | 2003
- Outra numeração: (empty) | Numeração alternativa: (empty)
- Notas: (empty text area)
- Estado: Recebido (dropdown) | Reclamado
- Table with columns: Num. Registo, Cota, Fundo, Cod. Barras
- Buttons: Inserir, Modificar, Remover, OK, Cancelar

Num. Registo	Cota	Fundo	Cod. Barras
000456		Revistas	MD000456

Informação de existência

Associar existências a exemplares

Após o registo de uma existência, pode associá-la a um exemplar, atribuindo-lhe um número de registo, fundo, código de barras e cota. Carregue no botão **Inserir** para associar exemplares, no botão **Remover** para retirar a associação (o exemplar não será apagado), e **Modificar** caso deseje alterar algo na ligação. Na janela que aparece, escolha a informação que deseja e carregue em **OK** para finalizar.



The 'Informação de exemplar' dialog box contains the following fields and controls:

- Número de registo: 000457 (dropdown)
- Cota: (empty)
- Fundo: Revistas (dropdown)
- Código de barras: MD000457
- Buttons: OK, Cancelar

Informação de exemplar

Imprimir calendário

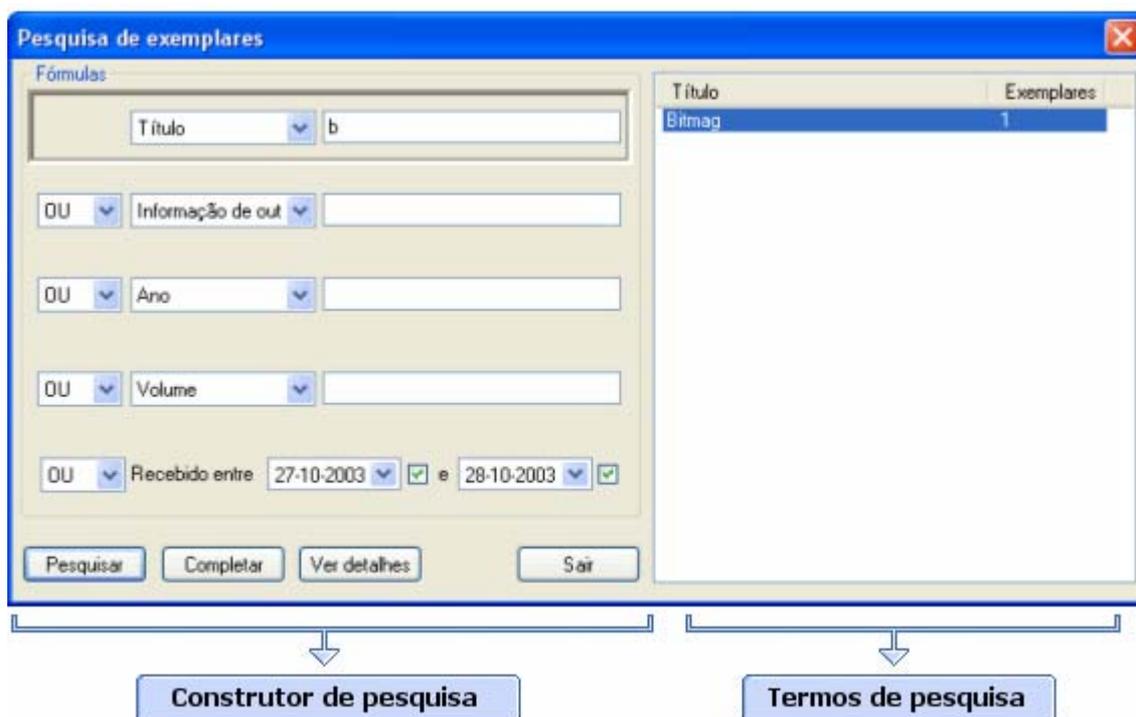
Pode imprimir a área de calendário bastando para isso carregar no botão **Imprimir**.

6.3 Pesquisa de Existências

Pode pesquisar exemplares de uma publicação, carregando em **Exemplares** → **Pesquisar** ou use as teclas de atalho CTRL+P. Poderá também usar o ícone  na barra de ferramentas. Esta janela possui um funcionamento básico muito parecido com o PACWIN, embora com uma potencialidade menos abrangente.

A interface divide-se em duas áreas distintas:

- Construtor de pesquisa
- Termos de Pesquisa



Iremos de seguida explicar, de uma maneira geral, quais as funções de cada uma das áreas.

Construtor de Pesquisa – Permite, por um lado combinar vários pontos de pesquisa, usando operadores lógicos de modo a construir a sua fórmula de pesquisa, e, por outro, alternar entre pesquisa de bibliografia ou autoridades.

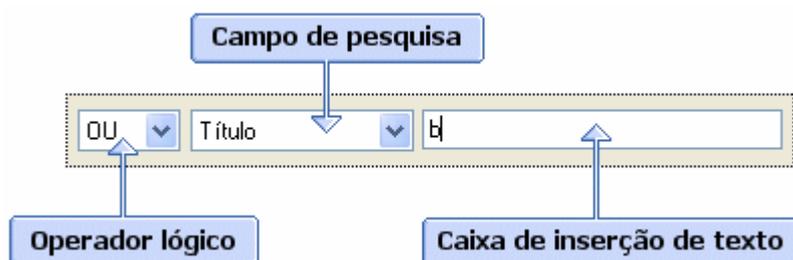
Termos de pesquisa – Mostra os termos de pesquisa existentes de acordo com o texto que está a ser inserido no campo de pesquisa seleccionado.

6.4 Como Fazer uma Pesquisa

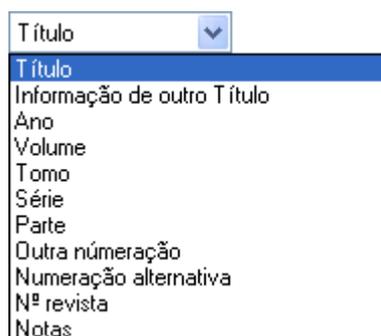
O módulo de pesquisa possui cinco formulários para formar os seus índices de pesquisa. Os quatro primeiros são singulares e o último é composto.

Formulários singulares

Cada formulário singular possui três controlos: o operador lógico, o campo de pesquisa e a caixa de inserção de texto.



Para realizar uma pesquisa basta escolher qual o campo de pesquisa desejado a partir da caixa de combinação do campo de pesquisa e inserir na caixa de inserção de texto o que se deseja procurar.



O programa mostrará os termos de pesquisa existentes na lista de termos de pesquisa que se encontra do lado direito.

O operador lógico serve para combinar os formulários existentes. Assim o operador escolhido será usado para combinar esse formulário com o primeiro anteriormente preenchido. O primeiro formulário não possui operador. Os operadores existentes são o E, OU e E NÃO.

Formulário composto

Destina-se a limitar, num período de tempo, a pesquisa que deseja efectuar. Possui dois controlos de data, tendo cada um deles uma caixa de selecção que se destina a activar ou desactivar o respectivo controlo.

Se ambos os controlos estiverem seleccionados, o programa pesquisará as existências cuja data de recepção esteja entre o intervalo de tempo por eles criado.

Se apenas um estiver activado, sendo indiferente se é o primeiro ou o segundo, o programa pesquisará naquele dia seleccionado especificamente.

Se ambos os controlos estiverem desactivados, o KARDWIN ignora os seus valores na construção da pesquisa.

Atenção

Para a construção da fórmula de pesquisa são ignorados os formulários que possuam caixa de texto vazia. Ou seja, esta pesquisa:

A screenshot of a search form with the following fields: 'Título' dropdown set to 'm', 'Outra numeração' dropdown and empty text box, 'Ano' dropdown set to '2002', 'Volume' dropdown and empty text box, and 'Recebido no dia' with two date options: '04-11-2003' (checked) and '05-11-2003' (unchecked).

É rigorosamente igual a esta:

A screenshot of a search form similar to the one above, but with a thick border around the 'Título' dropdown and its text box, indicating it is the selected field. The 'Recebido no dia' field is now set to '04-11-2003' (unchecked) and '04-11-2003' (checked).

<Título> = m\$ <ou> <ano> = 2002 <ou> <recebido no dia> = 04/11/2003

Termos de pesquisa

Do lado direito da janela principal encontra-se uma lista de termos de pesquisa que se destina a facilitar a pesquisa que está a ser efectuada. O seu funcionamento é deveras trivial e pode facilitar em muito o seu trabalho. Para que serve? A lista mostra todos os termos de pesquisa referentes ao que está a ser escrito no formulário actualmente seleccionado (que pode ser identificado por uma borda grossa de afundamento em torno das caixas).

A close-up of a search form field showing 'OU' dropdown, 'Título' dropdown, and a text box containing 'b'. The field has a thick border, indicating it is the selected form.

Formulário actualmente seleccionado

Por omissão, o programa usa sempre a truncatura nas pesquisas. Ou seja, se tivermos a palavra "nov", o programa está a pesquisar todos os termos começados por esta palavra, por exemplo "nova", "novo", "novela". Para indicar que quer usar na pesquisa um termo exacto, seleccione-o na lista de termos de pesquisa e carregue em **Completar**.

Atenção

Se estiver a inserir um termo e a janela de termos de pesquisa não mostrar resultados, isso significa que o termo pretendido não existe.

Lançar a pesquisa

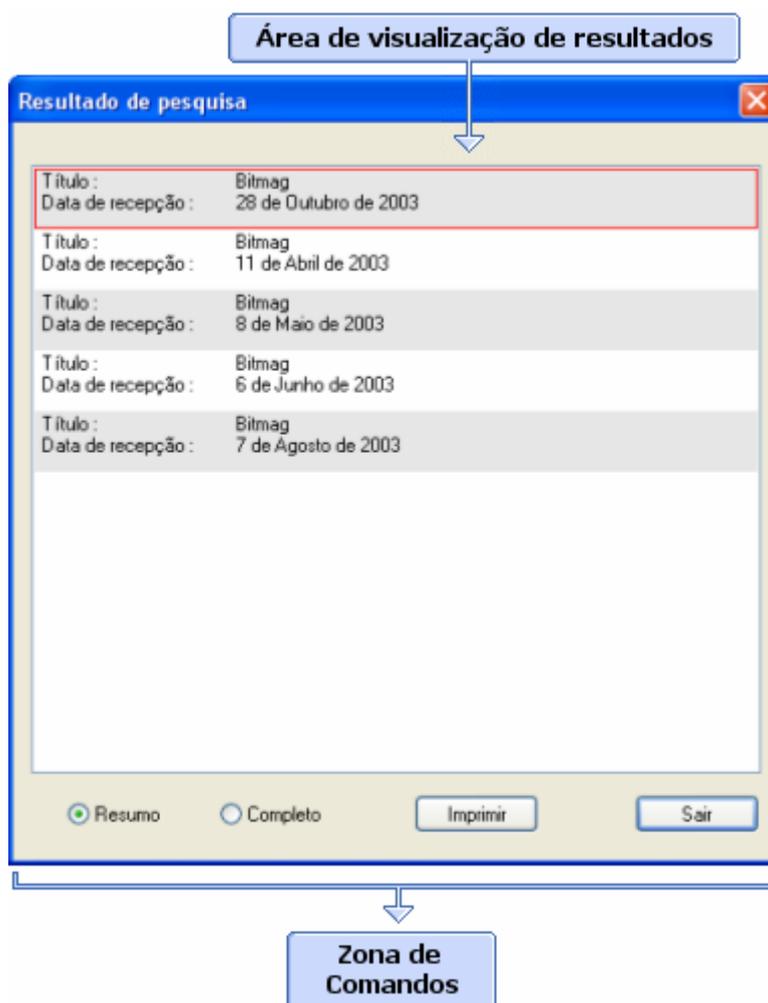
Agora que sabemos como pesquisar, como podemos ver os resultados? O programa permite várias alternativas:

- Pode carregar duas vezes sobre um termo da janela de índices de pesquisa para aceder aos registos que contêm esse termo ou, então, carregar no botão **Ver detalhes**.
- Para usar a fórmula de pesquisa criada nos construtores, carregue no botão **Pesquisar**.

6.5 Resultados de Pesquisa

A interface dos resultados de pesquisa é composta de duas partes:

- Área de visualização de resultados
- Zona de comandos



Área de visualização de resultados – Permite a visualização das existências resultantes da pesquisa efectuada.

Zona de comandos – Agrupa as funcionalidades da janela de resultados.

Mudar o formato de visualização dos resultados

O programa possui dois formatos definidos – Resumo e Completo. Para escolher um formato basta carregar no botão de selecção correspondente.

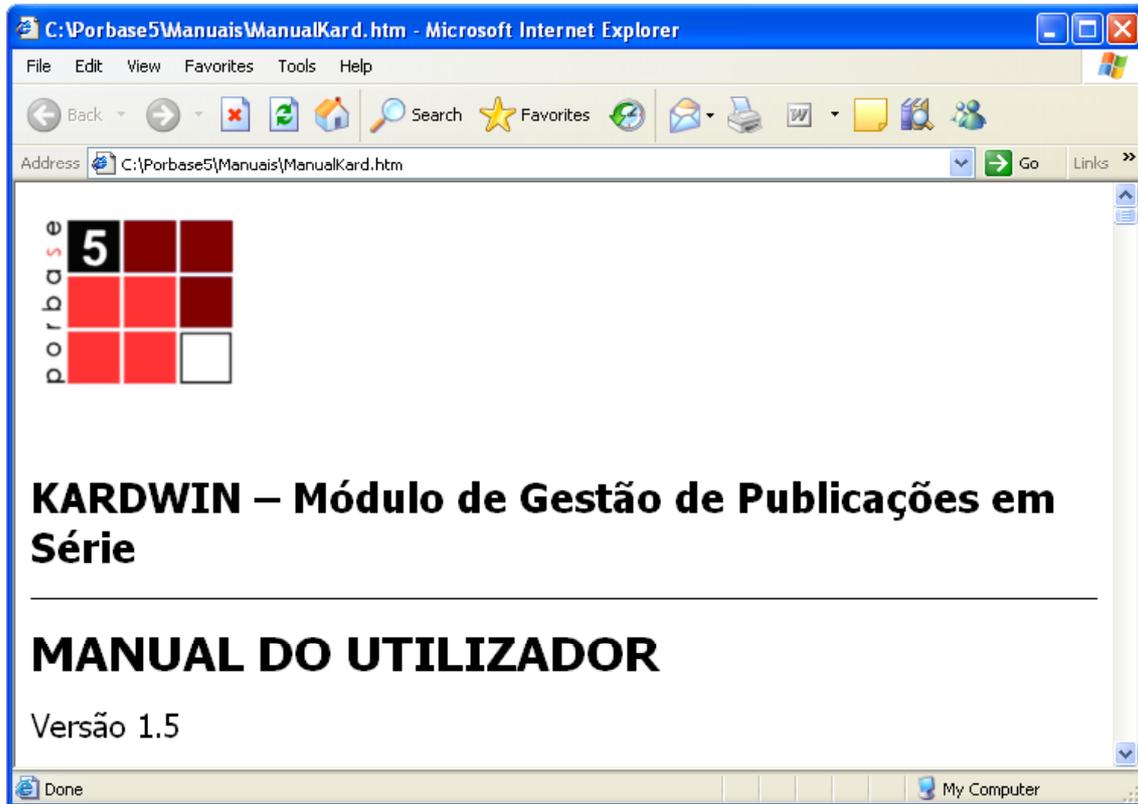
Imprimir

Basta carregar no botão **Imprimir**. A impressora a utilizar será a que se encontra definida por omissão, no painel de controlo do sistema operativo Windows, não necessitando assim de a seleccionar.

7. AJUDA AO UTILIZADOR

Pode aceder a este manual de ajuda através da opção da janela principal carregando em **Ajuda** → **Tópicos de Ajuda**.

O manual encontra-se na directoria <directoría de instalacao> \Manuais em versão Word (ManualKard.doc) ou HTML (ManualKard.htm).



Manual do utilizador em Internet Explorer