



## BIBLIOTECA

# GUIA DO USUÁRIO

### Sumário

1 .Introdução .....	1
2 Como acessar o PHL .....	1
3 Como pesquisar um item .....	2
4 Como localizar um item no acervo .....	3
4.1 Ordem de arquivamento dos livros na estante .....	4
4.2 Ordem de arquivamento na prateleira .....	4
5 Serviços/Renovações/Reservas .....	4
5.1 Como renovar um item .....	6
5.2 Como reservar um item .....	7
5.3 Como alterar senha .....	9

## 1. Introdução

Este guia tem como objetivo, orientar os usuários da Biblioteca, quanto ao uso do catálogo on-line para consulta ao acervo e serviços.

As Bibliotecas das Faculdades COC utilizam o PHL (Personal Home Library), software especialmente desenvolvido para administração de coleções e serviços de bibliotecas e centros de informações.

O sistema PHL funciona em ambiente Web, proporcionando ao usuário o acesso remoto aos serviços e catálogos. Integra, em tempo real, os catálogos às rotinas administrativas e de controle, permitindo aos usuários efetuar buscas, reservas e renovações on-line. O PHL também possibilita aos usuários, acesso on-line à documentos em formato digital (PDF, PPT, WMV, HTML, JPG e etc), fazendo desta, também uma Biblioteca Digital.

A Biblioteca enviará e-mail com alerta de livros a vencer e livros reservados disponíveis, tão somente a título de lembrete. Esse alerta não desobriga o aluno ao cumprimento do Regulamento Interno.

Fiquem atentos e consultem, diariamente, no sistema PHL a sua posição na lista de reserva.

O livro devolvido poderá estar disponível – bolinha (verde) – a qualquer momento e você só terá ATÉ AS 21H DO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE para retirá-lo. Caso contrário a reserva passará para o próximo da lista.

O livro em reserva deve ser devolvido imediatamente, pois a multa por atraso será cobrada em dobro.

O usuário poderá renovar até no máximo cinco vezes cada livro.

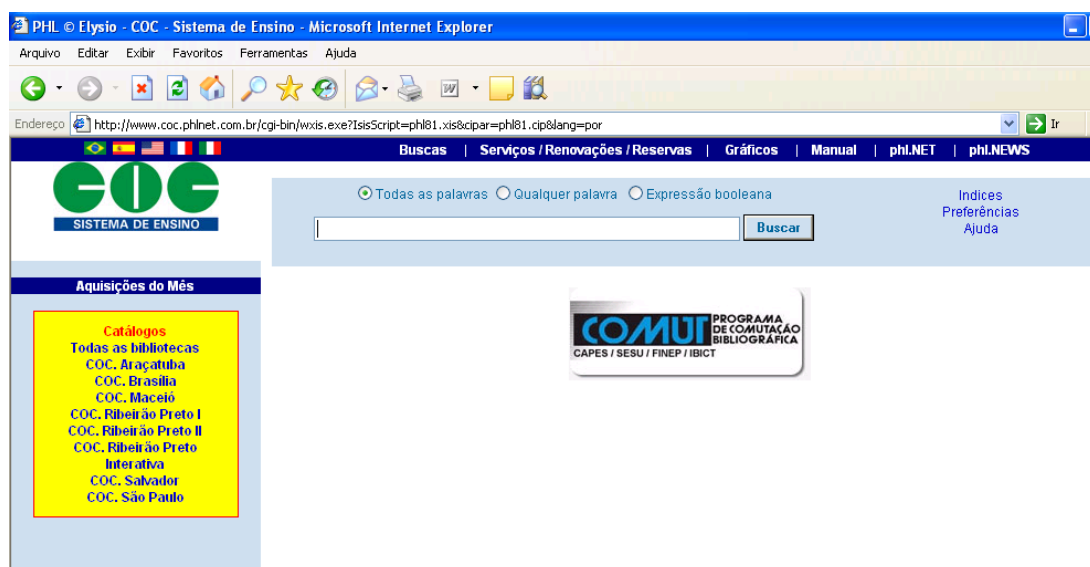
Achou algum livro que seria interessante termos na biblioteca?  
Dê sugestões de compra acessando o link - Serviços/Renovações/Reservas (ver item 5 do manual).

Você recebe uma senha inicial no seu primeiro acesso, que pode ser alterada a qualquer momento em Alterar Senha.

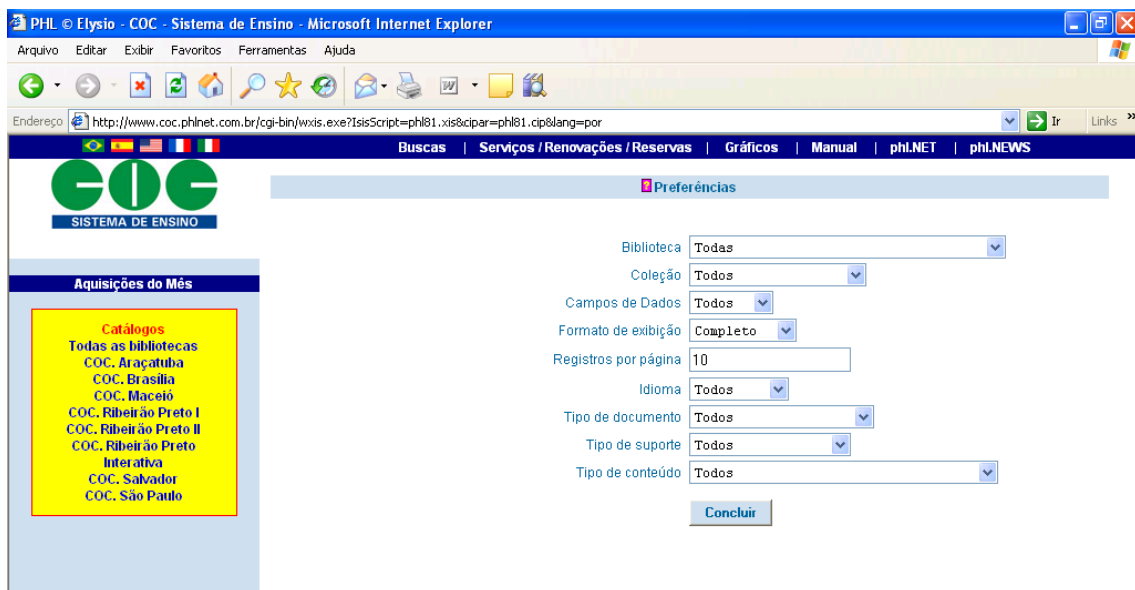
## 2. Como acessar o PHL

- \_ Na barra de navegação da site da Faculdade <<http://www.faculdadescoc.com.br/>>, clique no link “Biblioteca”.
  - Na página da Biblioteca, clique em “Catálogo on-line”.
  - \_ Direto no seu browser
- Digite o endereço da pagina do catalogo online: .....

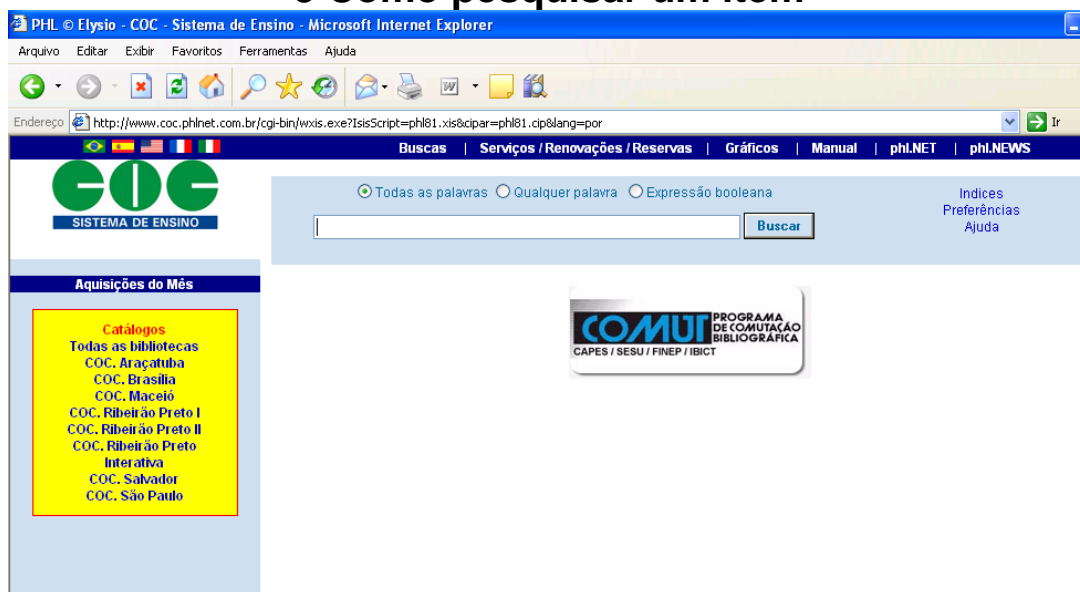
A seguinte janela irá se abrir



**Antes de fazer a busca pelo título, autor ou assunto, escolha em qual biblioteca irá pesquisar. Você pode selecionar, utilizando a caixa da lateral esquerda, escolhendo a cidade ou a opção “Preferências”, no alto á direita, onde você pode escolher a cidade, o tipo de coleção, tipo de material, o formato de exibição, o tipo de conteúdo ou tipo de suporte.**

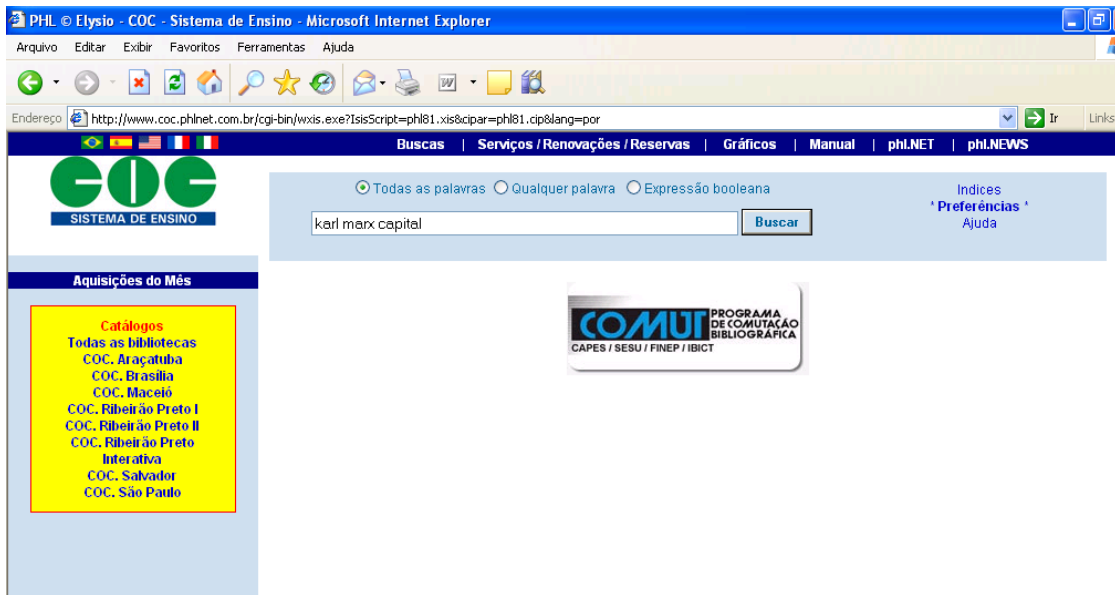


### 3 Como pesquisar um item



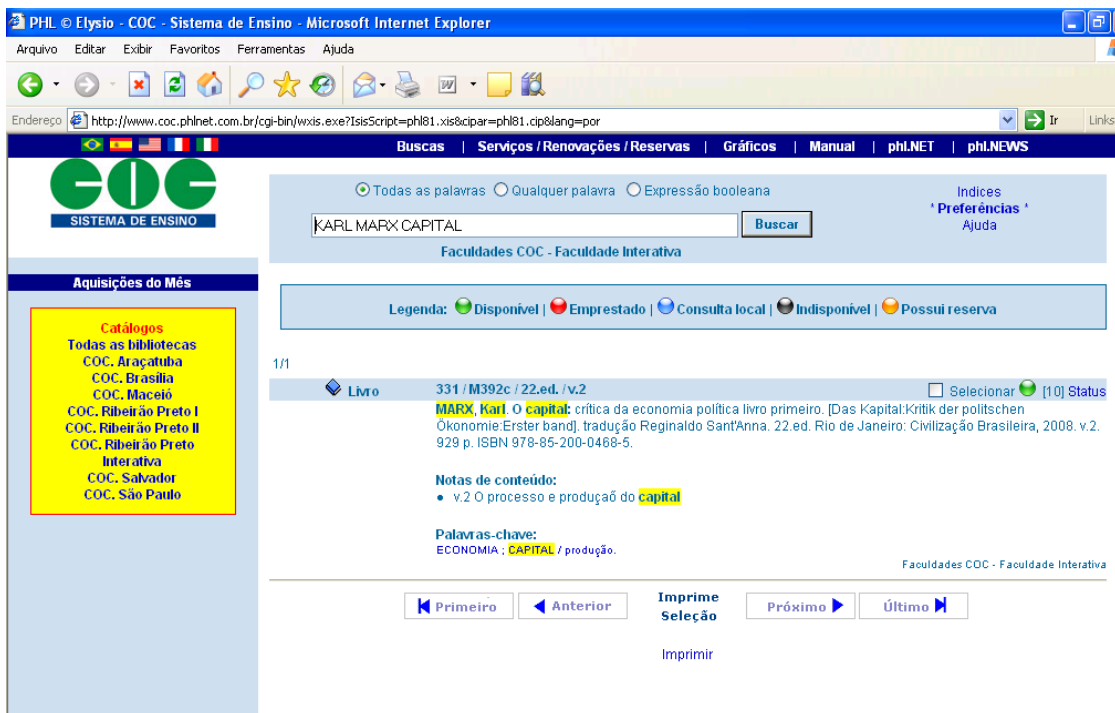
Digite na caixa de texto o termo que representa o assunto, autor ou título do item desejado.

Exemplo: karl marx capital



Clique em “Buscar”

Será apresentada então a relação de registros existentes na biblioteca referente à sua busca.



No registro desejado, clique em “Status” para saber quantos exemplares estão disponíveis.

PHL Elysis - COC - Sistema de Ensino - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://www.coc.phlnet.com.br/cgi-bin/wxis.exe?IsisScript=phl81.xis&cipar=phl81.cip&lang=por

Buscas | Serviços / Renovações / Reservas | Gráficos | Manual | phl.NET | phl.NEWS

Legenda: Disponível | Emprestado | Consulta local | Indisponível | Possui reserva

Tombo	Etiqueta	Status	Devolução	Usuário
8100052968	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052967	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052966	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052964	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052965	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052962	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052961	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052971	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052963	331 / M392c / 22.ed. / v.2			
8100052969	331 / M392c / 22.ed. / v.2			

Imprimir | Voltar

Após visualizar o status dos exemplares, clique em “Voltar”.

## 4 Como localizar um item no acervo

PHL Elysis - COC - Sistema de Ensino - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://www.coc.phlnet.com.br/cgi-bin/wxis.exe?IsisScript=phl81.xis&cipar=phl81.cip&lang=por

Buscas | Serviços / Renovações / Reservas | Gráficos | Manual | phl.NET | phl.NEWS

Todas as palavras  Qualquer palavra  Expressão booleana

KARL MARX CAPITAL

Faculdades COC - Faculdade Interativa

Legenda: Disponível | Emprestado | Consulta local | Indisponível | Possui reserva

1/1

Livro 331 / M392c / 22.ed. / v.2  Selecionar [10] Status

**MARX, Karl. O capital:** crítica da economia política livro primeiro. [Das Kapital:Kritik der politischen Ökonomie:Erster band], tradução Reginaldo Sant'Anna. 22.ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008. v.2. 929 p. ISBN 978-85-200-0468-5.

Notas de conteúdo:

- v.2 O processo e produção do **capital**

Palavras-chave:  
ECONOMIA; **CAPITAL** / produção.

Faculdades COC - Faculdade Interativa

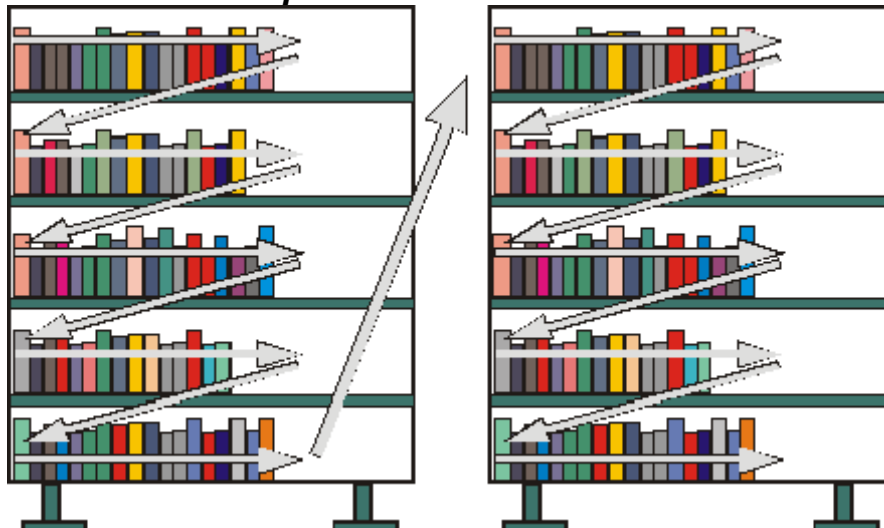
**Imprime Seleção**

Imprimir

Anote o número de chamada do item para localizá-lo no acervo. Este número encontra-se acima do nome do autor. Cada estante está sinalizada com um breve sumário dos assuntos contidos nela.

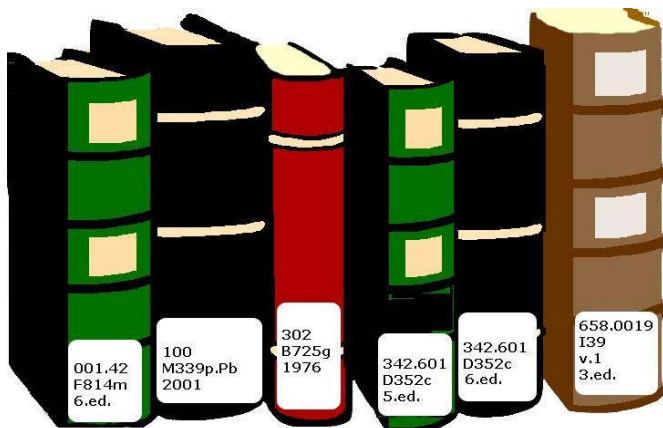
300 – Sociologia  
320 - Política  
330 - Economia  
340 – Direito  
370 – Educação  
380 – Comunicação  
390 – Folclore

#### 4.1 Ordem de arquivamento dos livros na estante



Os livros são arquivados da esquerda para a direita, conforme a ilustração acima.

#### 4.2 Ordem de arquivamento na prateleira



Os livros são arquivados seguindo a uma ordem decimal crescente, conforme a ilustração acima.

### 5. Serviços/Renovações/Reservas

\_ Com a página do PHL aberta:

- o Clique em clique em "Serviços/Renovações/Reservas";

## Identificação do Usuário

Login :

Senha :

**Confirmar**

Digite seu Login (número de matrícula) e sua Senha e clique “Confirmar”.

Em seu primeiro acesso, a senha é o mesmo número do login, por isso deve alterá-la, usando uma senha alfanumérica de *até* 15 caracteres de sua preferência.

### Sua última conexão

Data	Horário	IP
28-10-2008	09:04:15	201.17.129.132

**ACESSO AUTORIZADO!**

Continuar

Se seu acesso for autorizado, clique em “Continuar”;

Um menu de opções aparecerá localizado no lado esquerdo da tela;

- ▶ Buscas & Reservas
- ▶ Extrato & Renovação
- ▶ DSI
- ▶ Sugestões de compra
- ▶ Alteração de Senha de Acesso
- ▶ Sair

\_ Importante: É necessário clicar em “Sair” (localizado no menu de opções) sempre que terminar de utilizar o programa ou for logar em outro computador. Se o seu acesso não for autorizado aparecerá a seguinte mensagem:

**Senha Inválida**

Verifique então se você digitou o seu login e senha corretamente

Obs.: Se o seguinte aviso “Operação negada” aparecer, isso significa que você não

finalizou o programa corretamente em seu ultimo acesso. Quando isso ocorrer, clique

em “Abortar conexão indevida” e digite seu Login e Senha novamente.

**Operação negada**

**Outro usuário está conectado com sua senha ou  
você se esqueceu de sair do sistema após sua última conexão**

Abortar conexão indevida

## 5.1 Como renovar um item

- ▶ Buscas & Reservas
- ▶ Extrato & Renovação
- ▶ DSI
- ▶ Sugestões de compra
- ▶ Alteração de Senha de Acesso
- ▶ Sair

=====

**Extrato do Usuário**

=====

Nome: **Usuário**  
Matrícula: 000  
Emitido em: 28.10.2008

=====

[\[Renovar\]](#) [001-DI03426] Devolver em: 30-10-08

Introdução à retórica

=====

[Imprimir](#)

Clique em “Extrato & Renovação”

Renove cada um de seus itens clicando em "Renovar", ao lado de cada documento.

## 5.2 Como reservar um item

- ▶ Buscas & Reservas
- ▶ Extrato & Renovação
- ▶ DSI
- ▶ Sugestões de compra
- ▶ Alteração de Senha de Acesso
- ▶ Sair

Clique em “Buscas & Reservas”.

Todas as palavras  Qualquer palavra  Expressão booleana

Índice  
Filtros  
Ajuda

Digite o termo referente ao item que deseja reservar e clique em “Buscar”.

Após localizar o item desejado, clique em “Reservar”.

Um comprovante reserva será emitido

=====

**COMPROVANTE DE RESERVA: 732**

=====

Data: 28-10-2008  
Hora: 12:14  
Usuário: Usuário

Reserva: 341.4 / M339tMARINONI, Luiz  
Guilherme. **Teoria geral do processo**. São Paulo:  
Revista dos Tribunais, 2006. 511 p. (Curso de  
processo civil, v.1).

=====

[Lista de Espera](#)

[Imprimir](#)

Legenda: Disponível | Emprestado | Consulta local | Indisponível

Tombo	Status	Devolução	Usuário
DI00617			
DI01580			

#### Lista de Reservas

Posição	Data da reserva	Usuário	Matrícula
1	20-10-08 08:15	***	000
2	28-10-08 08:41	***	000
3	28-10-08 12:14	***	000

[Imprimir](#) | [Voltar](#)

Para saber sua posição na lista de espera do item, clique em “Lista de Espera” e verifique a posição que se encontra seu número de matrícula.  
O usuário deverá consultar periodicamente, no PHL o seu extrato.

#### Extrato do Usuário

Nome: **Usuário**  
Matrícula: 2008  
Emitido em: 28.10.2008

[\[Renovar\]](#) [001-DI01091] Devolver em: 03-11-08

Manual de direito processual civil



[\[Eliminar reserva\]](#)

[001] Reservado em: 20-10-2008

341.4 / M339tMARINONI, Luiz  
Guilherme. **Teoria geral do processo.**  
São Paulo: Revista dos Tribunais,  
2006. 511 p. (Curso de processo civil,  
v.1).

[Imprimir](#)  
FAME-BH

O item reservado poderá estar Disponível – bolinha (verde) – a qualquer momento e você só terá ATÉ ÀS 21h45min DO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE para retirá-lo. Caso contrário a reserva passará para o próximo da lista. Se não desejar mais o item reservado, clique em “Eliminar reserva” para liberá-lo ao próximo da lista.

### 5.3 Como alterar senha

- ▶ [Buscas & Reservas](#)
- ▶ [Extrato & Renovação](#)
- ▶ [DSI](#)
- ▶ [Sugestões de compra](#)
- ▶ [Alteração de Senha de Acesso](#)
- ▶ [Sair](#)

Clique em “Alteração de Senha de Acesso”

## Alteração de Senha de Acesso

Alterar Senha:

Repita a nova senha

**Confirmar**

Digite a nova senha, repita a nova senha. Clique em “Confirmar”  
Após clicar em “Confirmar”, o seguinte aviso aparecerá na tela.

**Senha alterada**