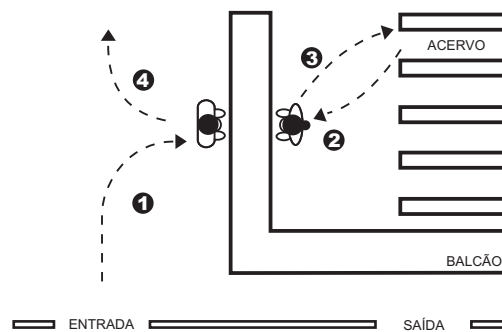


Layout de Bibliotecas: Tipos de Circulação

Acervo Fechado

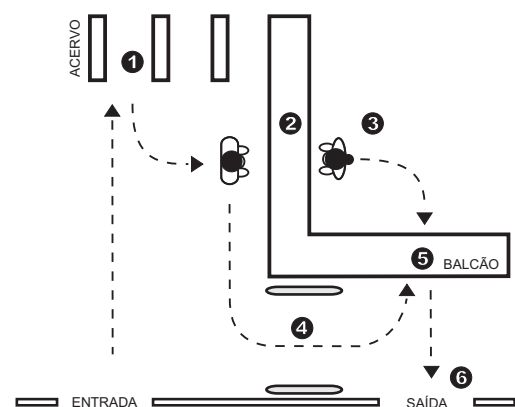
Atualmente não admite-se mais que a Biblioteca tenha seu acervo fechado, pois isto além de inibir a utilização da mesma pelos seus usuários vai de encontro com a orientação do MEC (lei nr. 9.131 de 24/11/1995 art.6) que defende o livre acesso à Biblioteca para estimular a leitura.

1. O usuário entra, se identifica e solicita o material ao atendente.
2. O atendente localiza o material.
3. O atendente o entrega ao usuário e procede ao empréstimo.
4. O usuário se retira da Biblioteca.



Acervo Aberto (by-pass)

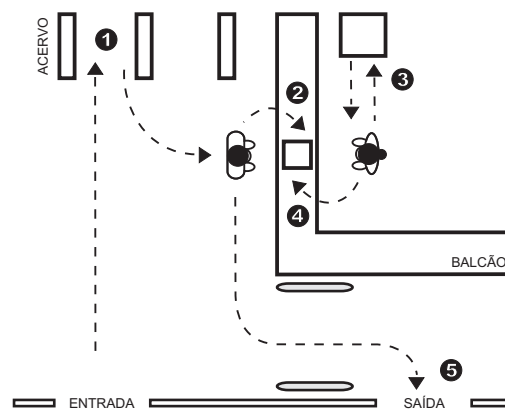
1. O usuário entra na Biblioteca, seleciona o material levando-o até o balcão.
2. O usuário entrega o material selecionado juntamente com sua identificação ao atendente.
3. O atendente procede ao empréstimo.
4. O usuário passa pelo sistema de segurança.
5. O atendente entrega o material ao usuário (com etiquetas ativadas).
6. O usuário se retira da Biblioteca.



Layout de Bibliotecas: Tipos de Circulação

Acervo Aberto com Livre Acesso

1. O usuário entra, seleciona o material, levando-o até o balcão.
2. O usuário entrega o material selecionado juntamente com sua identificação ao atendente.
3. O atendente procede ao empréstimo e desativa a etiqueta protetora.
4. O atendente entrega o material ao usuário.
5. O usuário se retira da Biblioteca.



Auto-atendimento

1. O usuário entra, seleciona o material e se dirige até o terminal de auto-atendimento.
2. O usuário se identifica através de um cartão para ativar o sistema.
3. O usuário procede ao empréstimo.
4. O usuário se retira da Biblioteca.

