

# Pesquisa no Catálogo Bibliográfico

1. Escolhe, no Ambiente de Trabalho, o Módulo de Catalogação e Pesquisa
2. Selecciona Pesquisas
3. Selecciona Pesquisa Rápida
4. Remove o item Palavra Exacta
5. Escolhe a modalidade de pesquisa que te interessa:
  - 5.1. Palavra - quando não tens a certeza do título exacto do livro
  - 5.2. Título - quando sabes o nome da obra que pretendes
  - 5.3. Autor - quando sabes o nome da pessoa que escreveu a obra, mas não te lembras do título desta, ou então para saberes que obras do referido autor existe na Biblioteca.
  - 5.4. Assunto - quando queres saber que livros existem sobre um tema qualquer (dá muito jeito para procurar documentação para trabalhos!)
6. Selecciona a modalidade de pesquisa pretendida; escreve a (s) palavra (s) que queres pesquisar:
  - 6.1. Cuidado com os erros ortográficos! O computador não percebe o que queres dizer se não o escreveres correctamente!
  - 6.2. O nome do autor escreve-se sempre da seguinte forma:
    - último nome de família, vírgula, nome
    - próprio e/ou segundo nome de família.
    - :: Por exemplo: Torga, Miguel; Queirós, Eça de
7. Clica Pesquisar ou faz Enter.