

## VINCULAR USUÁRIO A UNIDADE ORGANIZACIONAL

Este procedimento é usado quando é feito cadastramento de usuário manualmente. Para que as carteiras sejam geradas e direcionadas à respectiva biblioteca deve ser feito o vínculo com a Unidade Organizacional.

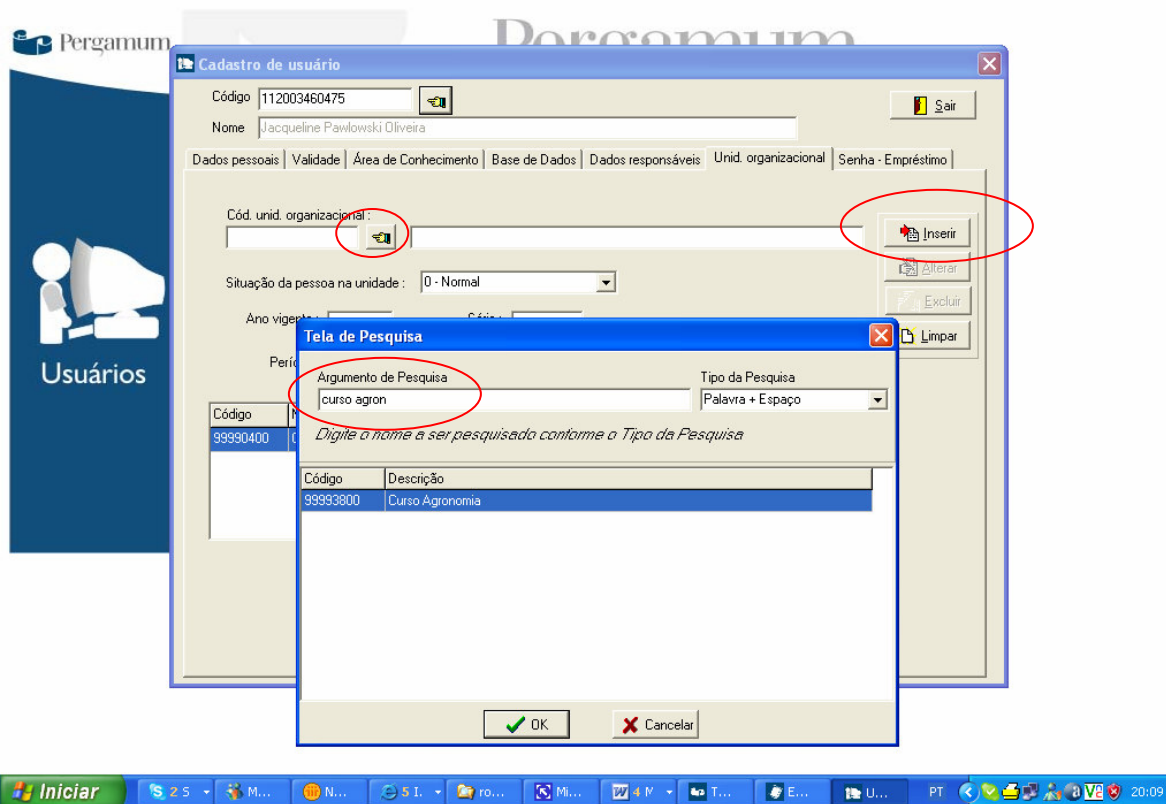
- No Pergamum , Menu USUÁRIOS
- Preencher os dados do usuário.
- Click na palheta , Unidade Organizacional

The screenshot shows the 'Cadastro de usuário' (User Registration) form. The 'Unid. organizacional' tab is selected and circled in red. The form contains the following fields and options:

- Código: 112003460475
- Nome: Jacqueline Pawlowski Oliveira
- Tab: Unid. organizacional
- Rua: Rua Boaventura
- Número: 1036, Apto.: sn, Bairro: Jaragua
- Telefone: 031 - 34411363, CEP: 31270-020, Cidade: Belo Horizonte, UF: MG
- Nacionalidade: 10 - Brasileira, Estado civil: 2 - Casado
- CPF: 81383762600, RG: M-4341914, Via carteira: 2
- Sexo:  Feminino,  Masculino
- Profissão: [dropdown], Escolaridade: [dropdown]
- E-mail: jackie@ufmg.br, Receber e-mail:
- Demais informações: 000000004
- Mensagem de aviso: [text area]
- Nome arquivo foto: [text area]
- Bottom row:
  - Tipo de empréstimo: 1 - Normal
  - Categoria do usuário: 7 - Aluno de Graduação
  - Sit. usuário biblioteca: 0 - Normal
  - Sit. usuário instituição: 0 - Normal

- No campo Cód. Unidade Organizacional , click no botão da mãozinha. Abrirá a tela de Pesquisa.

- Digite o curso. **Tem que colocar a palavra curso na pesquisa.** Quando for cadastro de funcionário, pesquise pela unidade. (consulte o arquivo possui a correspondência da Unidade Organizacional X biblioteca)



- Após encontrar o curso(alunos) /unidade (funcionário , professores) , de 2 clicks
- Depois click no botão inserir.
- Click na palheta **Dados Pessoais** e depois click no botão **INSERIR** ou **ALTERAR**