

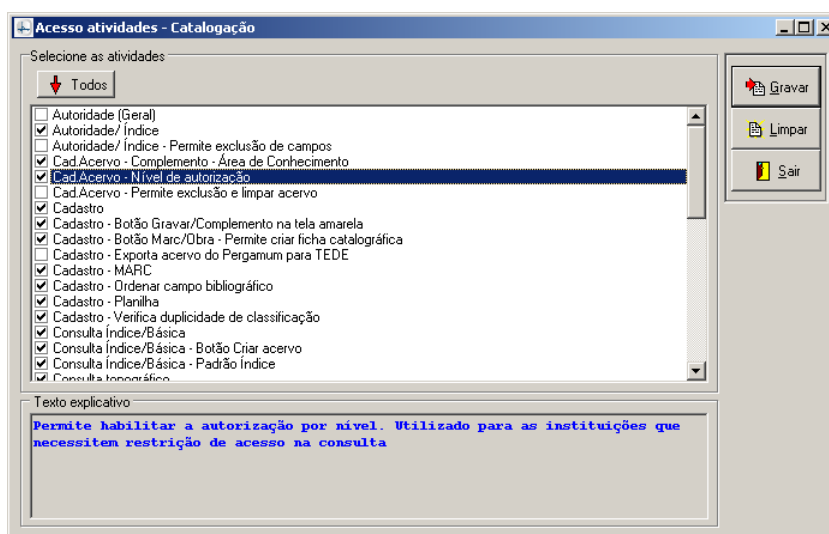
Instruções para utilização do Recurso Acessibilidade – Pergamum

O recurso de acessibilidade é utilizado nos casos onde uma obra com o texto completo precisa de ter acesso restrito. Geralmente esse material é destinado a usuários com deficiência física. Apenas usuários autorizados terão acesso ao texto completo.

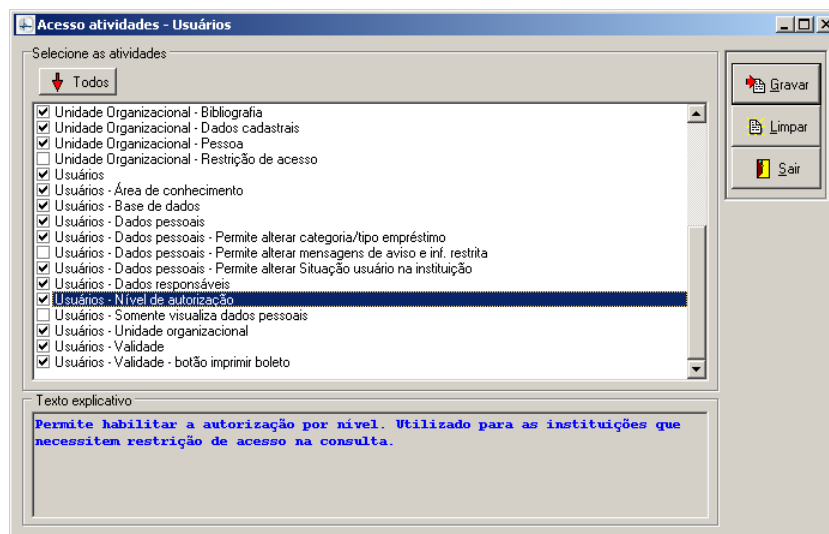
A Lei n. 9610/1998 . Lei de Direitos Autorais autoriza a digitalização de materiais bibliográficos desde que para uso exclusivo de deficientes visuais.

Para cadastrar uma obra com texto completo é necessário os seguintes procedimentos:

1. Solicitar a equipe da DITTI habilitar, para os operadores que catalogarão as obras, a permissão em **Parâmetros > Permissão de usuários / Catalogação** / opção **Cad Acervo** .
Nível de autorização



- E também em **Parametros / Permissão de usuários / Usuários** / opção **Usuários** .
Nível de autorização - para o operador que for cadastrar os usuários com direito a Acessibilidade.



2. Configurar usuários que terão permissão de acesso as obras.

- Na Modulo **Usuário > Usuário** , marque no campo nível de autorização a opção acessibilidade.

Obs: o campo de Nível de Autorização só é exibido na tela dos operadores que possuem essa permissão. Caso vocês não tenham essa permissão, solicitar a parametrização no DITTI.

A imagem mostra a interface de cadastro de um usuário em um sistema. A janela é intitulada "Cadastro de usuário". No topo, há campos para "Usuário" (112003460475) e "Nome" (Jacqueline Pawlowski Oliveira). Abaixo, há uma barra de navegação com abas: "Dados pessoais", "Validade", "Área de Conhecimento", "Base de Dados", "Pessoas vinculadas", "Unid. organizacional" e "Senha - Empréstimo". O formulário principal contém campos para: Rua (Rua Boaventura), Número (1036), Apto. (sn), Bairro (Jaragua), Telefones (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 selecionado), Data de nascimento (/ /), Escolaridade, Profissão, Deficiência, E-mail (jackie@ufmg.br; jackiepaw@gmail.com), Receber e-mail (selecionado), Demais informações (000000004), Mensagem de aviso, Nome arquivo foto, Informação restrita, Tipo de empréstimo (1 - Normal), Categoria do usuário (2 - Aluno Pós Graduação), Sit. usuário biblioteca (0 - Normal) e Sit. usuário instituição (0 - Normal). No canto direito, há botões: Inserir, Alterar, Excluir, Limpar e Histórico. No canto inferior direito, há um botão "Sair". No campo "Nível de autorização", há duas opções: "1 - Restrição Carro" (desselecionada) e "2 - Acessibilidade" (selecionada).

3. Configurar as obras que terão acesso restrito ao texto completo.

- No Modulo de Catalogação > Cadastro > informe o número do acervo o qual deseja inserir a opção de acessibilidade.
- Click no botão Cad. Acervo
- No campo "Nível de Autorização " marcar a opção **acessibilidade**

Acervo Geral

Código do acervo: 473535
 Tipo da obra: Livros (1)
 Situação do acervo: 0 - Normal
 Suporte: 6 - Impresso

LDR
 Tipo de material: a - Material textual
 Nível bibliográfico: m - Monografia / unidade
 Nível de codificação: # - Completo
 Forma de catalogação: a - AACR2

Nível de autorização:
☐ 1 - Restrição Cam
☒ 2 - Acessibilidade

Gerar DSI:
☒ Sim ☐ Não

Quantidade de consultas locais: 0

Inserir
 Alterar
 Excluir
 Limpar acervo
 Criar acervo
 Histórico
 Plano ensino
 Sair

Área de conhecimento: Consulta

Biblioteca	Área	Tipo
2 - Biblioteca Universitária	025.3 - CATALOGAÇÃO	1 - CDD

Excluir

4. Realizar o cadastro do campo 856 \$u utilizando o botão **Vínculos**.

- Na tela de cadastro, click no botão **Vínculos**

Cadastro

Links: Consulta Índice/Básica

Acervo: 473535

Cad. acervo Consulta topográfica Limpar Histórico **Vínculos** Incompletos

MARC Planilha

Ordem	Campo	Ind. 1	Ind. 2
1			

Ordem	Subcampo	Descrição	Pontuação
1			

Ordem	Subcampo	Descrição

Visualizar

```

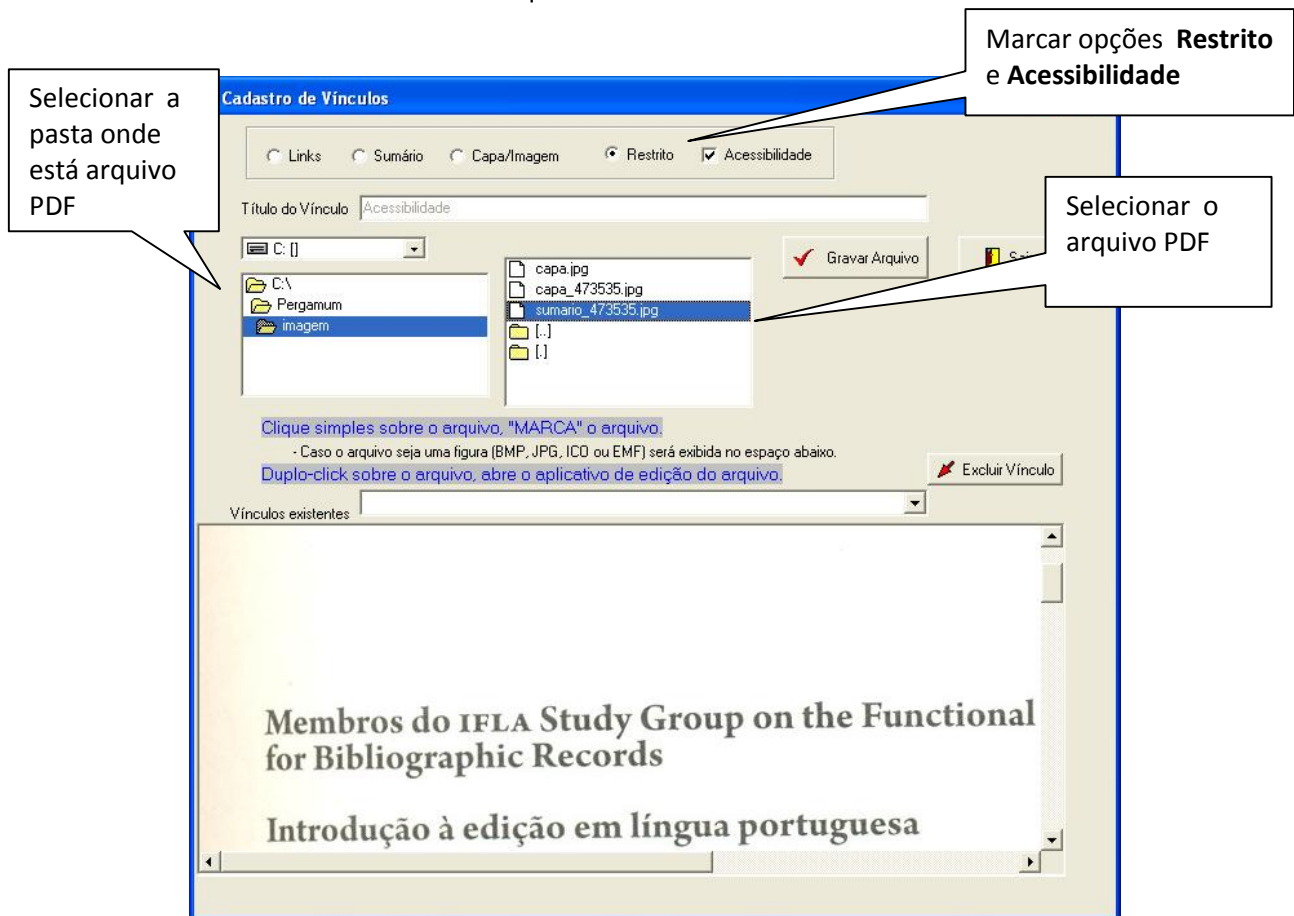
LDR          am          #a
001  473535
005  20100219170943.0
008  091029s2008    po #    i##    #000 0#por#d
020  $a 9789725654354
040  $a BR-BhUFM $b por $c BR-BhUFM
090  $a 025.3 $b R427 $c 2008 $8 2
245 00$a Requisitos funcionais dos registos bibliográficos : $b
relatório final / $c IFLA Study Group on the Functional Requirements
for Bibliographic Records , aprovado pelo Standing Committee of the
IFLA Section on Cataloguing ; trad. de Fernanda Maria Guedes de Campos
: rev. téc. Maria Inês Cordeiro, Fernanda Maria Guedes de Campos, Rosa
  
```

Pesquisa
 Caracteres especiais

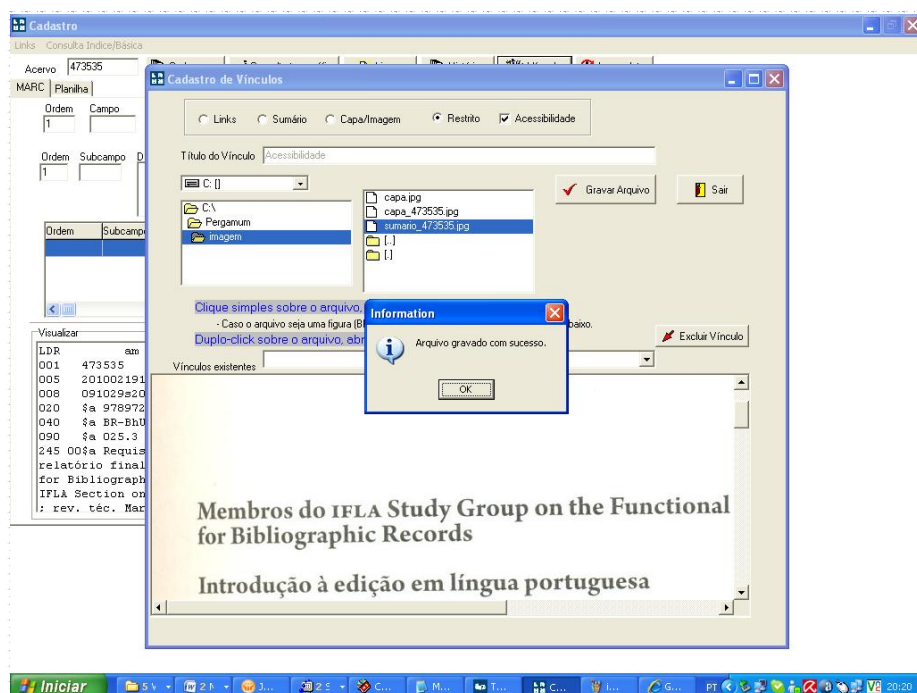
Inserir
 Alterar
 Excluir
 Limpar
 Alterar campo
 Ordenar campo
 Exemplar
 Atualizar acervo
 Marc/ Obra
 Imprimir
 Sair

- Marque a opção Restrito
- Marque a opção Acessibilidade
- Selecione o local onde esta localizado o arquivo PDF.

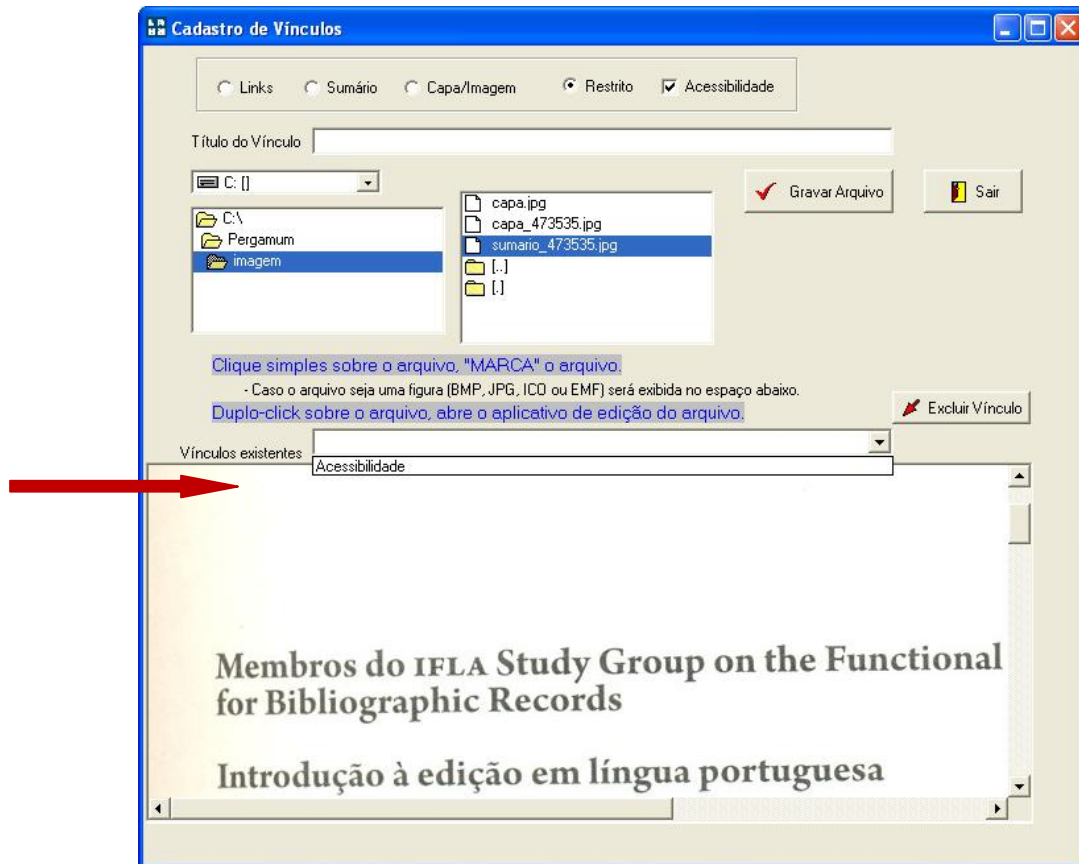
- Selecionar o arquivo PDF referente ao acervo . Ele será exibido na parte inferior da tela.
- Click no botão Gravar Arquivo



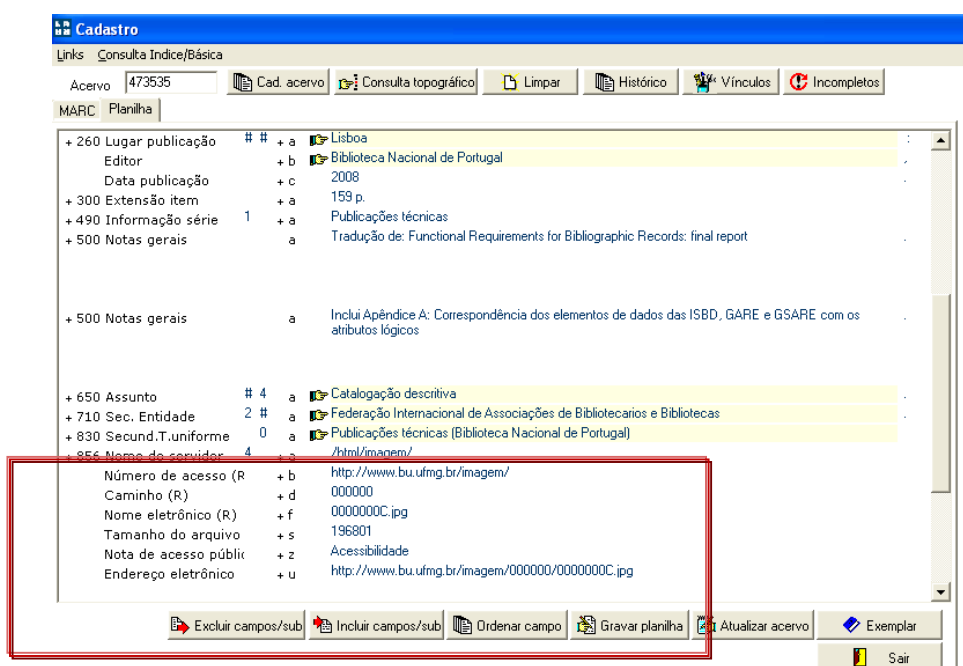
- Será exibida mensagem de que o arquivo foi grado com sucesso



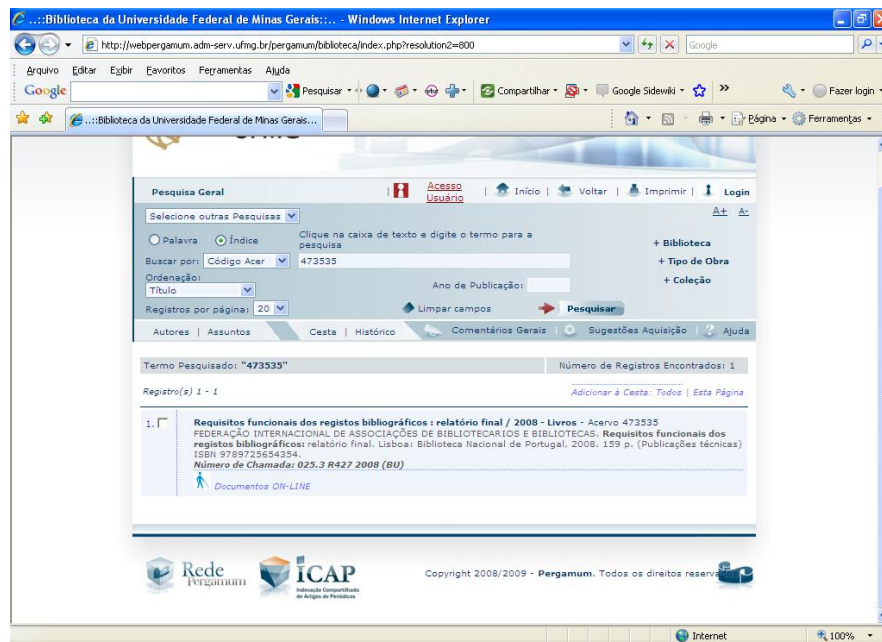
- No campo **Vínculos Existentes** , poderá ser visualizado o vínculo Acessibilidade que foi criado.
- Click no botão **SAIR**



- Na tela de cadastro poderá ser visualizado o campo 856 que foi gerado. O sistema gera uma “mascara/código” para o arquivo linkado. Ex: 0000000C.jpg



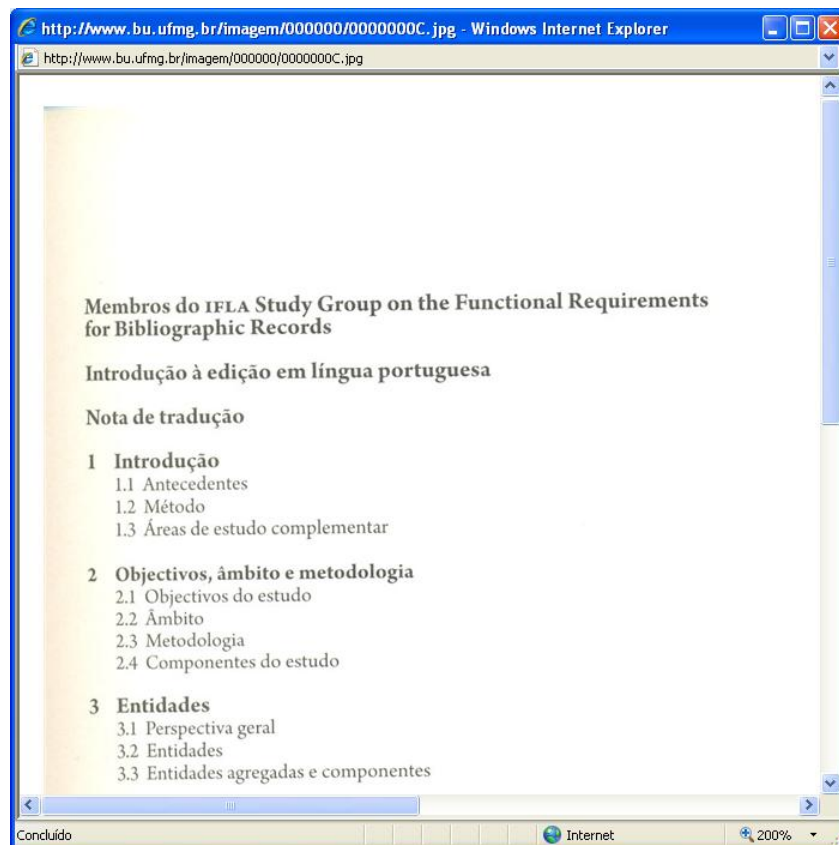
- Click no botão atualizar Acervo
5. Ao pesquisar o acervo na web, é exibido o ícone de Acessibilidade e um link “Documentos ON-LINE”.



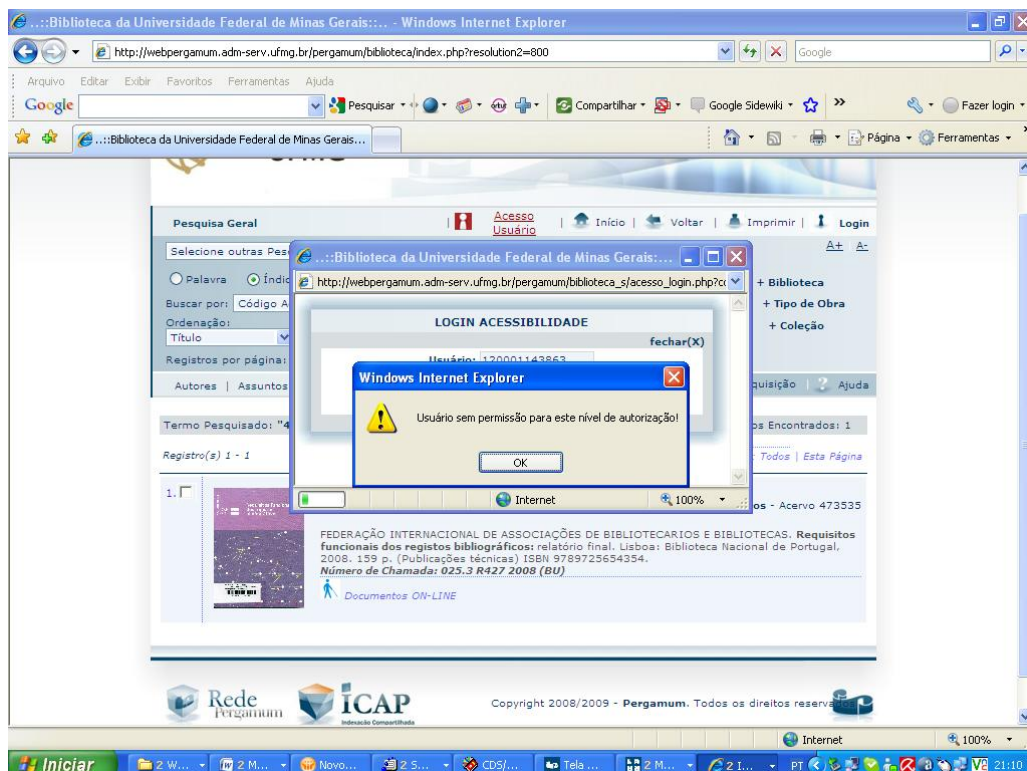
6. Ao clicar no link, abrirá uma tela solicitando login e senha.
- Só terão permissão para acesso ao documento completo aqueles usuários que tiveram a opção Acessibilidade marcada em sua tela de cadastro.



7. A tela com o documento completo será exibida.

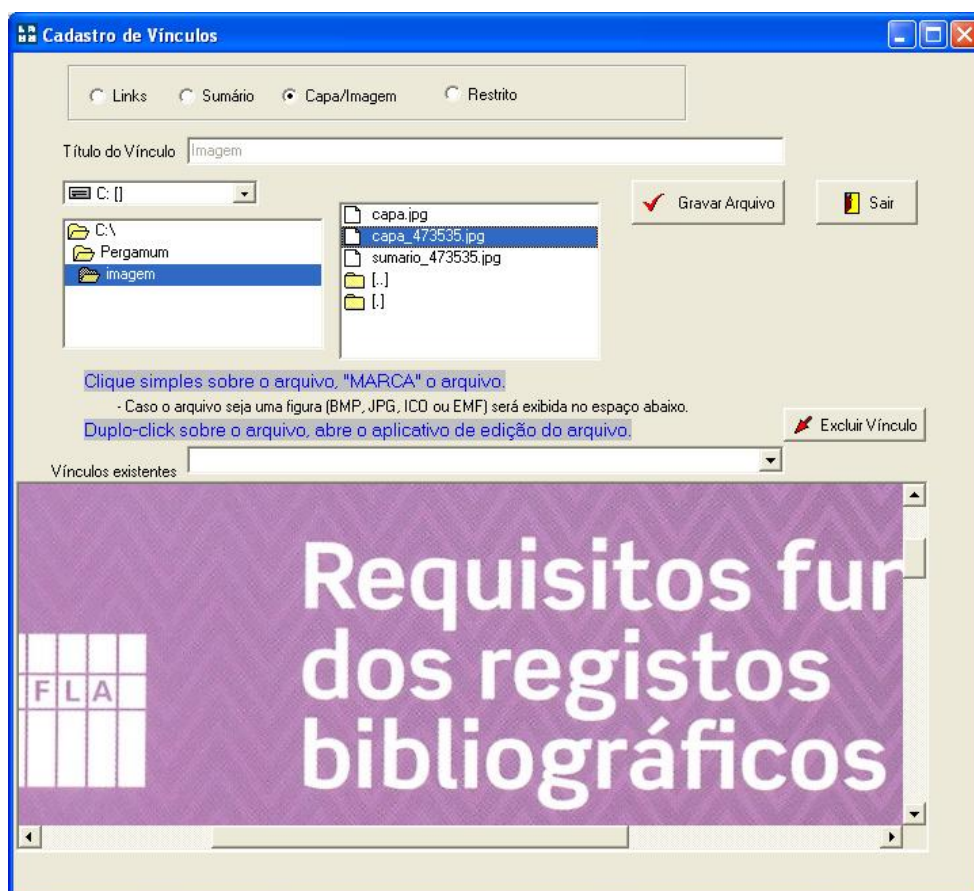


8. Quando um usuário que não possuir a permissão para acesso ao documento restrito, será exibido a seguinte mensagem:

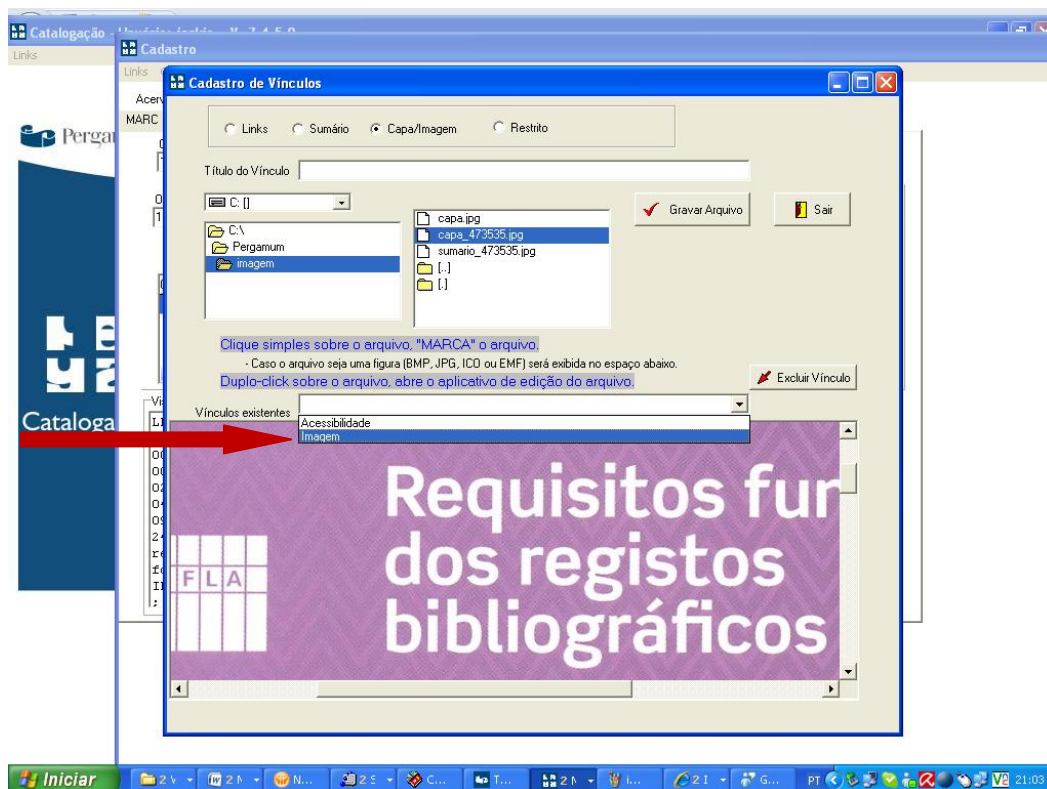


Incluindo uma imagem com a capa do livro

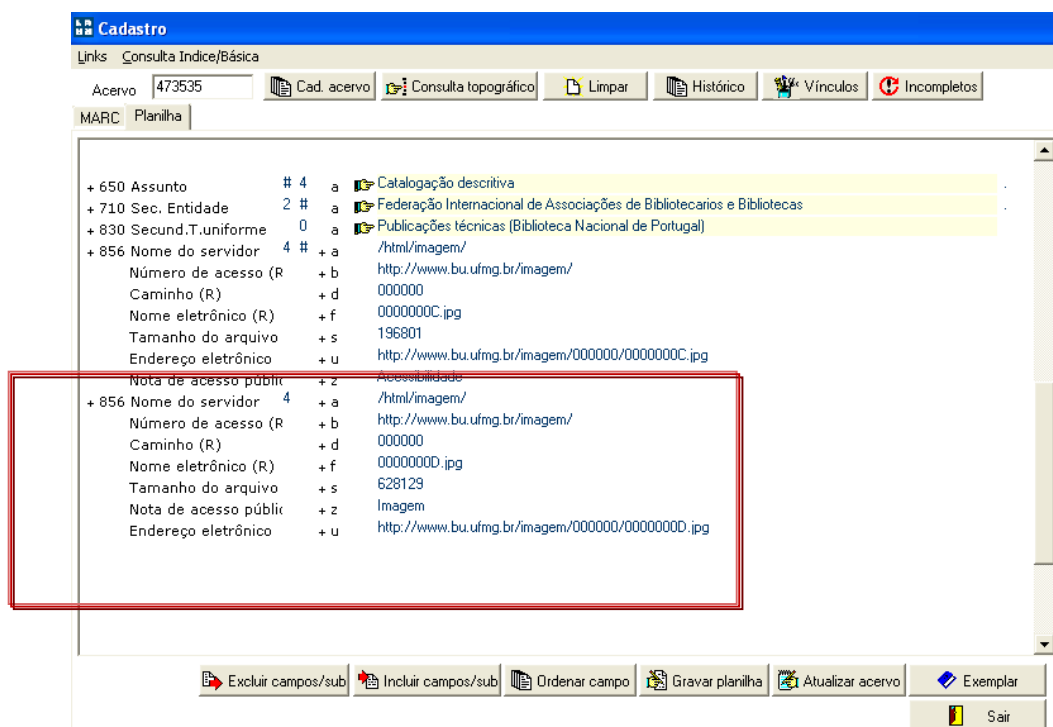
1. Para inserir uma imagem com a capa do livro realize os seguintes passos:
 - Na tela de cadastro click no botão **Vínculos**
 - Selecione a opção **Capa/Imagem**
 - Selecione a pasta onde está o arquivo com a imagem da capa
 - Selecione o arquivo que possui a imagem da capa. Será exibido a imagem da capa na parte inferior da tela
 - Click no botão Gravar Arquivo
 - Será apresentado a mensagem de que o arquivo foi gravado com sucesso



- Ao clicar no campo "Vínculos existentes" poderá ser visualizados os vínculos criados para o acervo.
- Click no botão **Sair**



- Na tela de cadastro, poderá ser visualizado o novo campo 856 criado.



- Click no botão Atualiza Acervo
- Será exibido na consulta web a imagem da capa.

...:Biblioteca da Universidade Federal de Minas Gerais:... - Windows Internet Explorer

http://webpergamum.adm-serv.ufmg.br/pergamum/biblioteca/index.php?resolution2=800

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Google Pesquisar Compartilhar Google Sidewiki Fazer login

...:Biblioteca da Universidade Federal de Minas Gerais...

Pesquisa Geral | Acesso Usuário | Início | Voltar | Imprimir | Login

Selecione outras Pesquisas

☐ Palavra ☒ Índice Clique na caixa de texto e digite o termo para a pesquisa

Buscar por: Código Acer 473535

Ordenação: Título

Ano de Publicação:


Registros por página: 20

Limpar campos Pesquisar

Autores | Assuntos | Cesta | Histórico | Comentários Gerais | Sugestões Aquisição | Ajuda

Termo Pesquisado: "473535" Número de Registros Encontrados: 1

Registro(s) 1 - 1 Adicionar à Cesta: Todos | Esta Página

1.  **Requisitos funcionais dos registos bibliográficos : relatório final / 2008 - Livros - Acervo 473535**

FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECARIOS E BIBLIOTECAS. **Requisitos funcionais dos registos bibliográficos: relatório final.** Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, 2008. 159 p. (Publicações técnicas) ISBN 9789725654354. **Número de Chamada: 025.3 R427 2008 (BU)**

[Documentos ON-LINE](#)

Rede Pergamum ICAP Informação Compartilhada

Copyright 2008/2009 - Pergamum. Todos os direitos reservados

Internet 100%