

Rotina para geração de Relatório do MEC

Obs.: Antes de iniciar essa rotina, usar a Rotina de Inserir Área de Conhecimento, para que todas as áreas de conhecimento da Biblioteca sejam devidamente cadastradas.

- 1- Após logar no Sistema, selecione o Módulo USUÁRIO



2 – Selecione Unidade Organizacional:

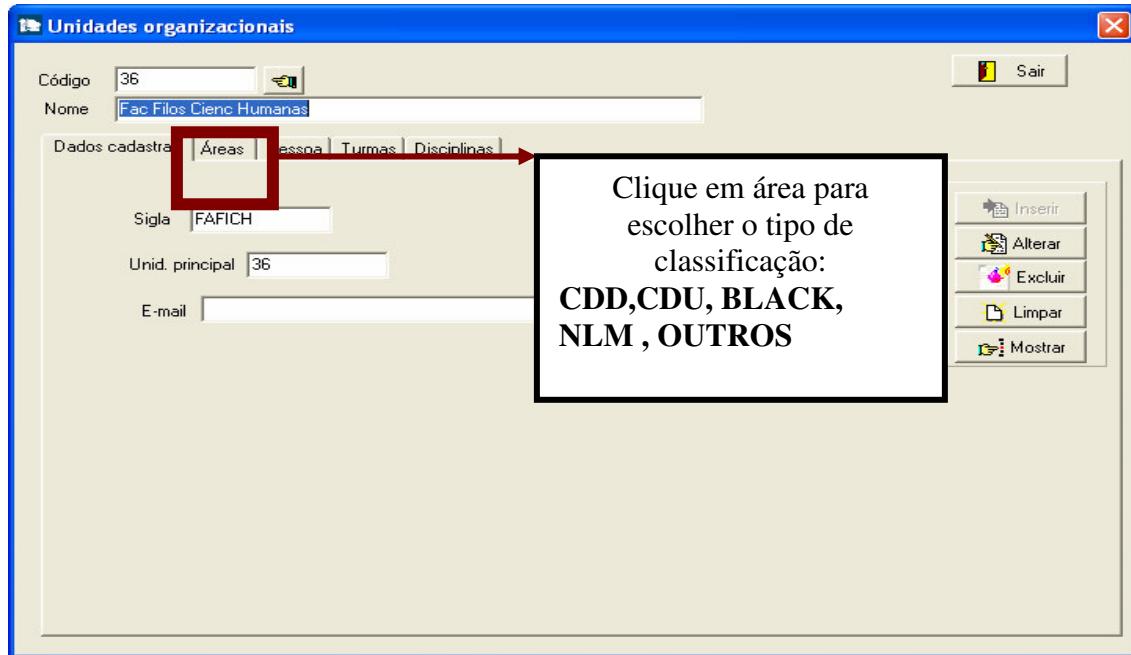


Selecione o Código da sua Unidade Organizacional :

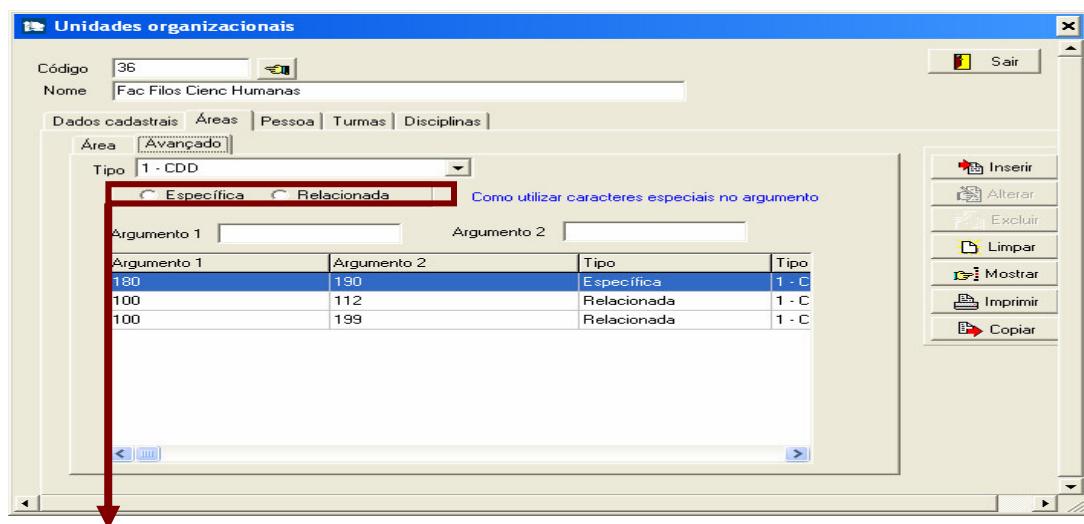
Obs.: Caso não saiba ou é a primeira vez que usa, pesquise clicando no ícone que tem uma mãozinha

The screenshot shows a data entry form titled 'Unidades organizacionais'. It has fields for 'Código' (with a magnifying glass icon) and 'Nome'. Below these are buttons for 'Dados cadastrais', 'Áreas', 'Pessoa', 'Turmas', and 'Disciplinas'. Further down are fields for 'Sigla', 'Unid. principal', and 'E-mail'. On the right, there is a vertical toolbar with buttons for 'Inserir', 'Alterar', 'Excluir', 'Limpar', and 'Mostrar'.

Selecione a sua unidade e clique em OK.
Selecione a seguir área .

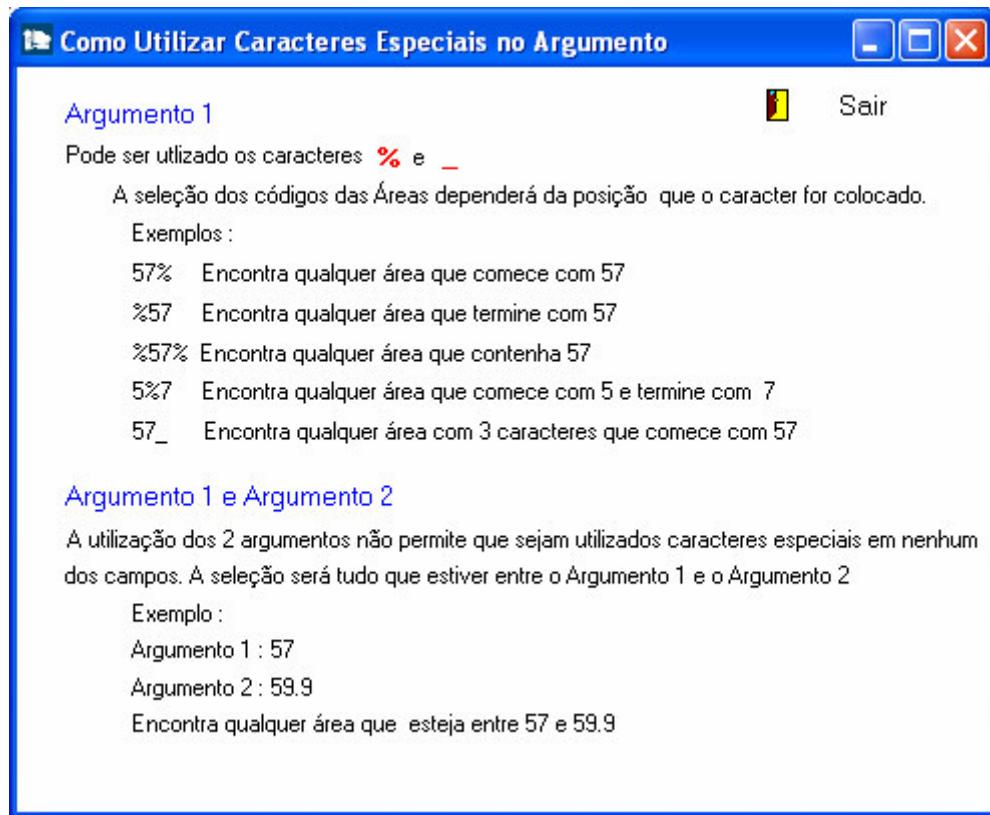


Clique a seguir em avançado:

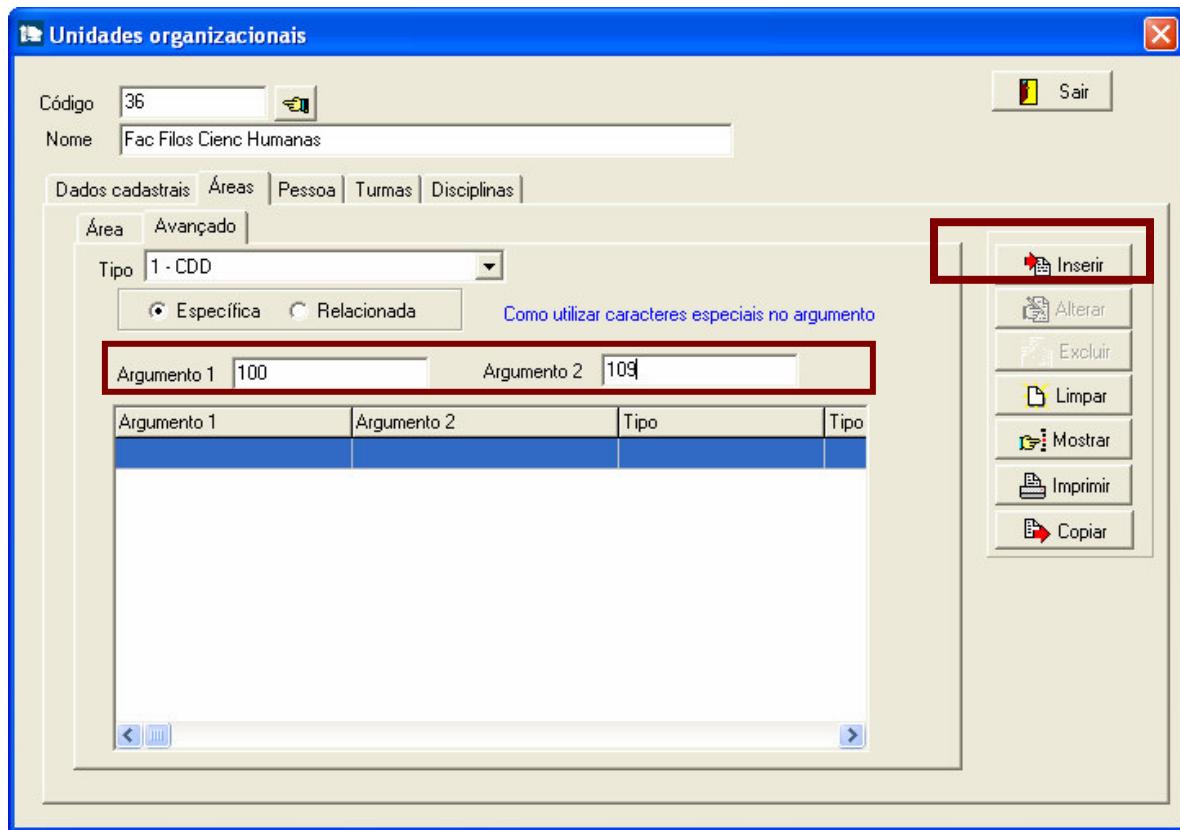


Marque: Especifica ou Relacionada

Veja abaixo Como utilizar caracteres especiais no Argumento, caso precise:



Inclua o Argumento 1 e o Argumento 2 e clique em **Inserir**



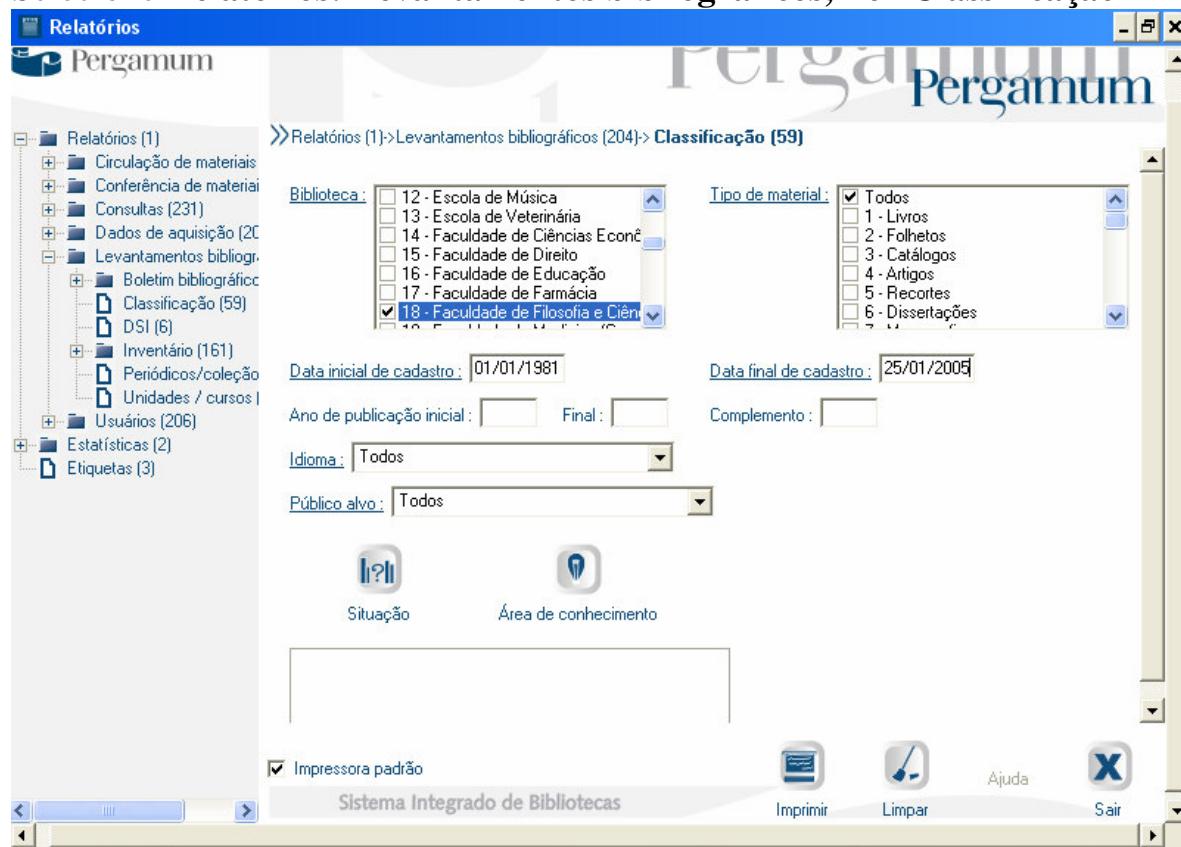
Após incluir e verificar, clique em **Sair**.

Vá para o Módulo Relatório:

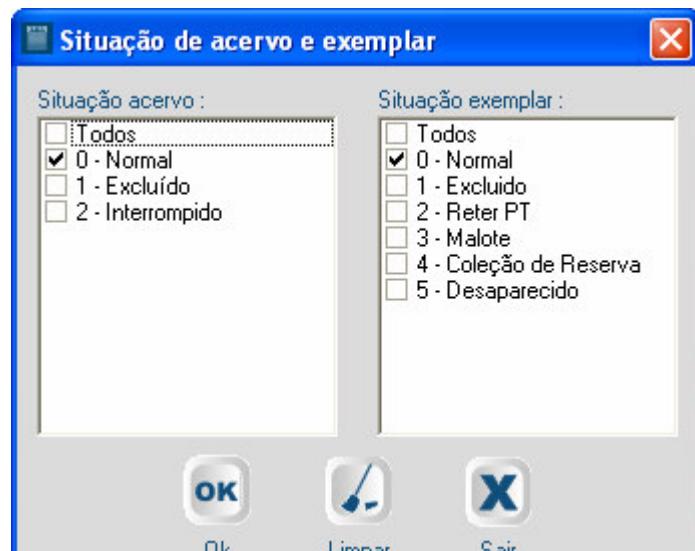


Sistema Integrado de Bibliotecas

Selecione Relatórios: Levantamentos bibliográficos, Por Classificação

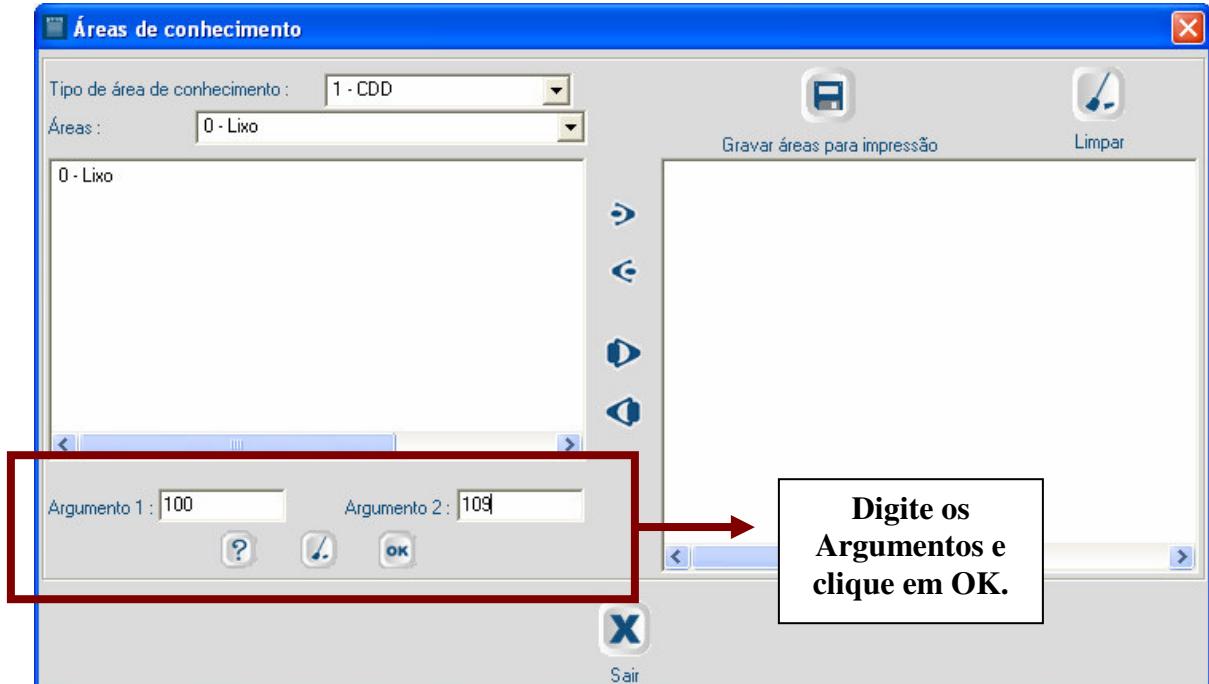


Selecione a Biblioteca, escolha uma data inicial (Coloque data aproximada do Primeiro registro da Biblioteca) e final (data atual). Clique em Situação.

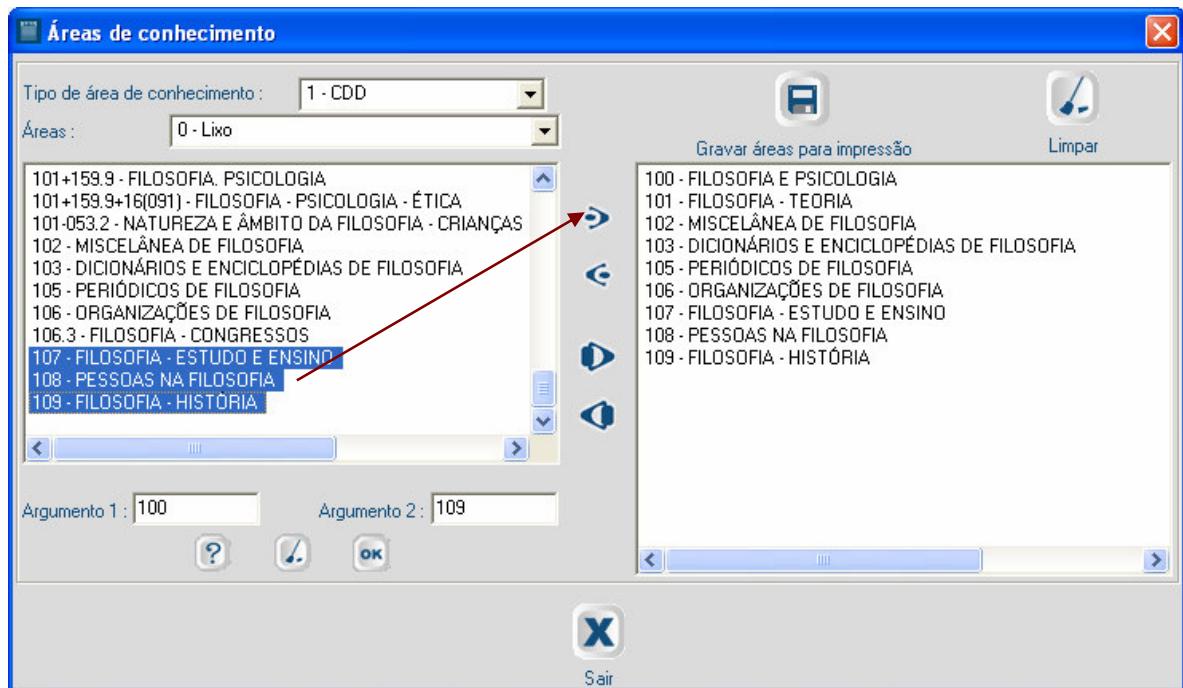


Clique OK.

Clique a seguir em Área do Conhecimento.



Marque as áreas (clique acima da linha com o número de classificação) desejadas e clique na Primeira seta a Direita:



A seguir clique em Gravar áreas para impressão. Depois clique em Imprimir. Selecione vídeo, para visualizar como ficará o relatório.

The screenshot shows a Windows application window titled "Records read". At the top, it displays "1 of 1+", "Total: 556", "100%", and "556 of 556". On the right side, there are status indicators: "Pág.: 1", "26/01/2005", and "15:49:41". The main content area contains the following information:

Universidade Federal de Minas Gerais
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
Levantamento bibliográfico por autor
Período : 01/01/1981 a 25/01/2005
Situagão acervo : Todos
Situagão exemplar : Todos

Público alvo : Todos

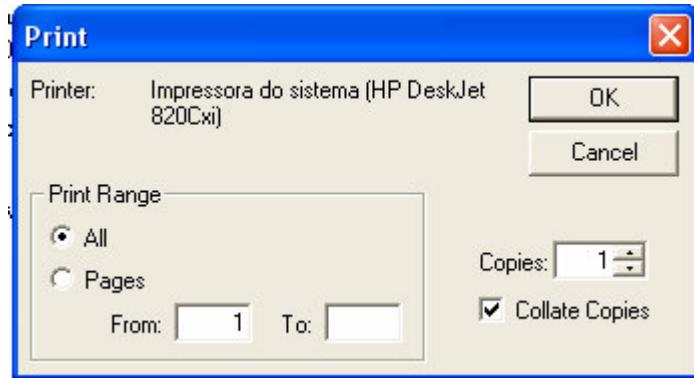
Livros

| | |
|---|---------|
| ABBAGNANO, Nicola. Saggi di critica delle scienze. Torino: Francesco de Silva, c1950 172p. | Exe.: 1 |
| Classificação: 112.1 S129 1950 Ac.137674 | |
| ABDALLA, Maria Cristina Batoni. Bohr: o arquiteto do átomo. São Paulo: Odysseus, 2002 199 p. ISBN 8588023253 | Exe.: 1 |
| Classificação: 112.1 B677.Ya-b 2002 (FAF) 5(091) A135b (FIS) 92:539.182 A135b (QUI) Ac.350241 | |
| ACHINSTEIN, Peter. Concepts of science: a philosophical analysis. Baltimore; London: J. Hopkins, c1968. 266 p ISBN 0801812739 (broch.) | Exe.: 1 |
| Classificação: 112.1 A178c 1968 Ac.323094 | |

A seguir clique no ícone da impressora



Será aberta a seguinte tela:



Caso queira salvar em disquete, clique no ícone envelope (Export)



Sistema de Bibliotecas UFMG

Universidade Federal de Minas Gerais
Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas
Levantamento bibliográfico por autor
Período : 01
Situagão ac...
Situagão ex...
Público alvo...

Export

Format: Character-separated values OK
Destination: Disk file Cancel

Livros

ABBAGNANO, Nicola. **Saggi di critica delle scienze.** Torino: Francesco de Silva, c1950 172p.
Classificação: 112.1 S129 1950 Ac.137674

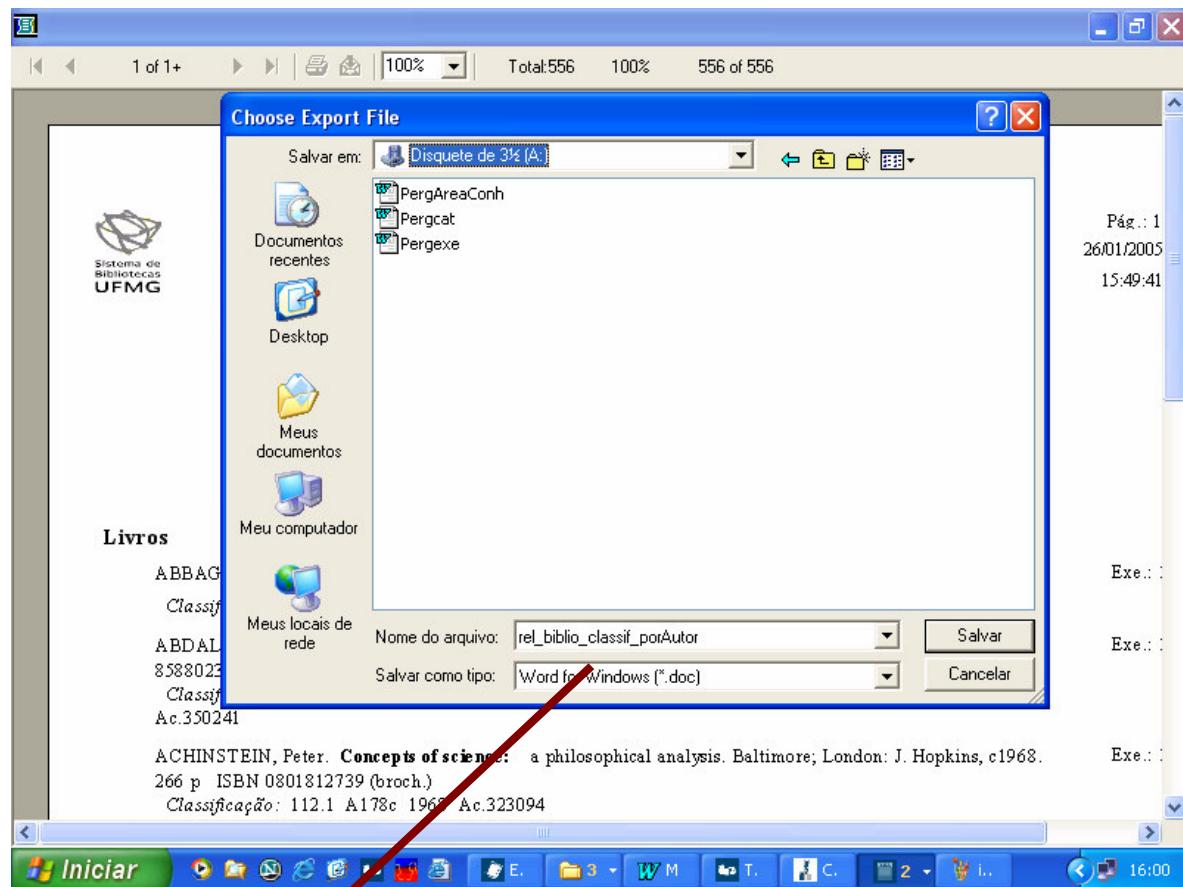
ABDALLA, Maria Cristina Batoni. **Bohr: o arquiteto do átomo.** São Paulo: Odysseus, 2002 199 p. ISBN 8588023253
Classificação: 112.1 B677.Ya-b 2002 (FAF) 5(091) A135b (FIS) 92:539.182 A135b (QUI)
Ac.350241

ACHINSTEIN, Peter. **Concepts of science: a philosophical analysis.** Baltimore; London: J. Hopkins, c1968. 266 p ISBN 0801812739 (broch.)
Classificação: 112.1 A178c 1968 Ac.323094

Pág.: 1
26/01/2005
15:49:41

Iniciar

Em format : Selecione Wor for Windows document e clique em OK.
A seguir é aberta uma tela para selecionar onde deverá ser salvo o arquivo



Dê um nome para o arquivo ou deixe o que vem default, verifique o tipo de arquivo e clique em salvar.