

CRIAR ÁREA DE CONHECIMENTO

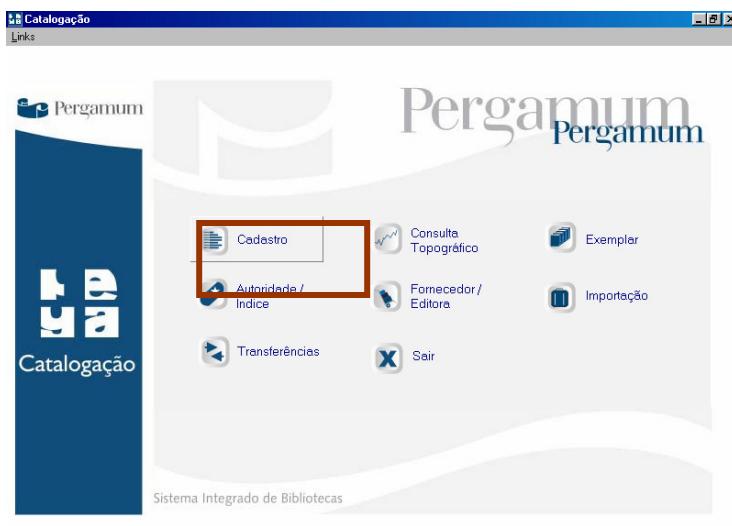
Rotina única para qualquer tipo de material

Esta rotina faz parte das rotinas de Cadastro, Importação, “Copy”, Inclusão do primeiro exemplar da sua biblioteca num registro bibliográfico já existente na base, **quando a Área de Conhecimento não estiver ainda cadastrada.**

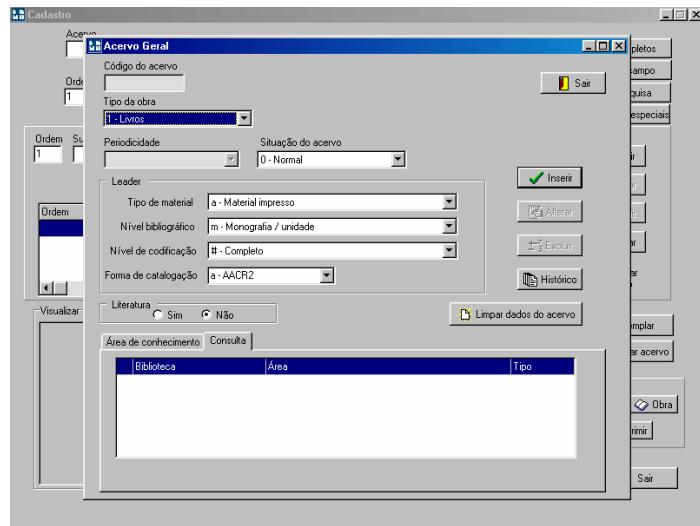
Clicar em Catalogação.



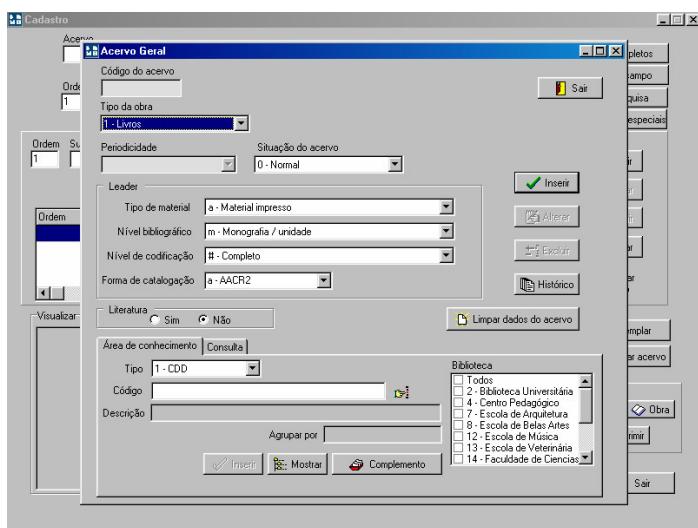
Clicar em Cadastro.



Dentro do acervo que você está trabalhando no momento: Clicar em Cad. Acervo.

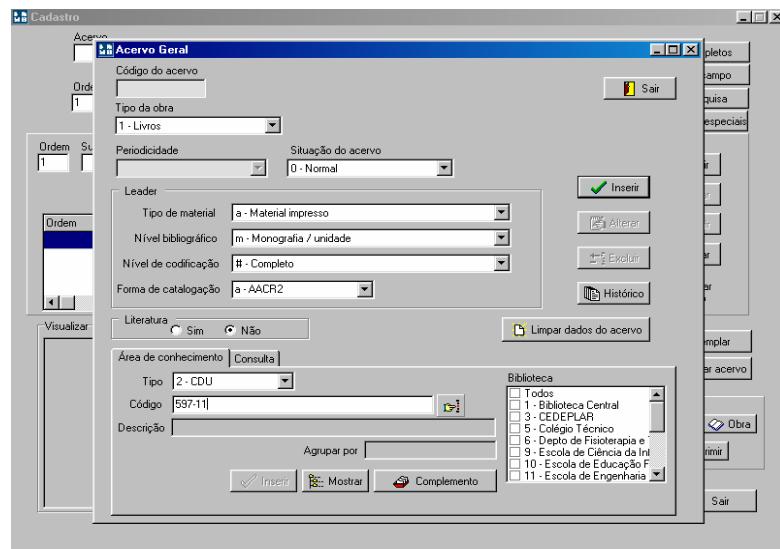


Clicar em Área do Conhecimento.

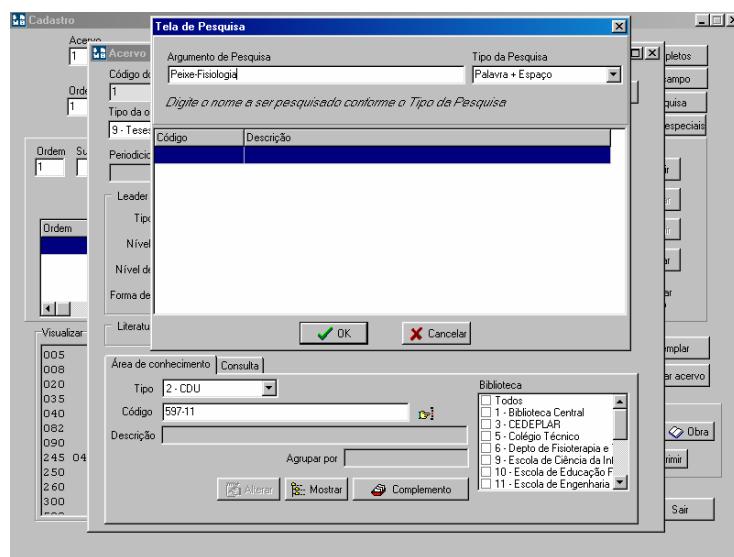


Clicar em **Tipo**, para escolher a Tabela de Classificação usada na biblioteca. Digitar o código referente ao número de classificação desejado, retirado da tabela de Classificação e pesquisar no ícone “mãozinha” para verificar se já está incluído, ou clicar em **Consulta**.

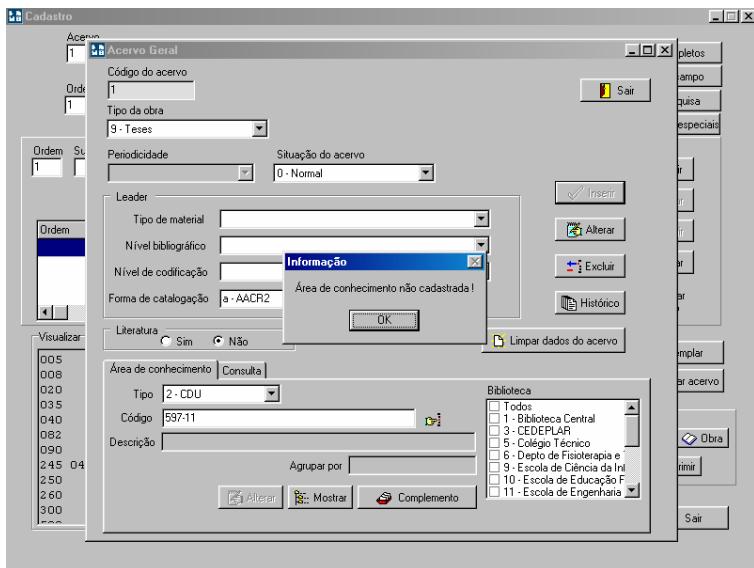
Se já estiver incluído aparecerá na descrição. Neste caso, só clicar na sua biblioteca. Caso contrário, clicar em complemento para incluir.



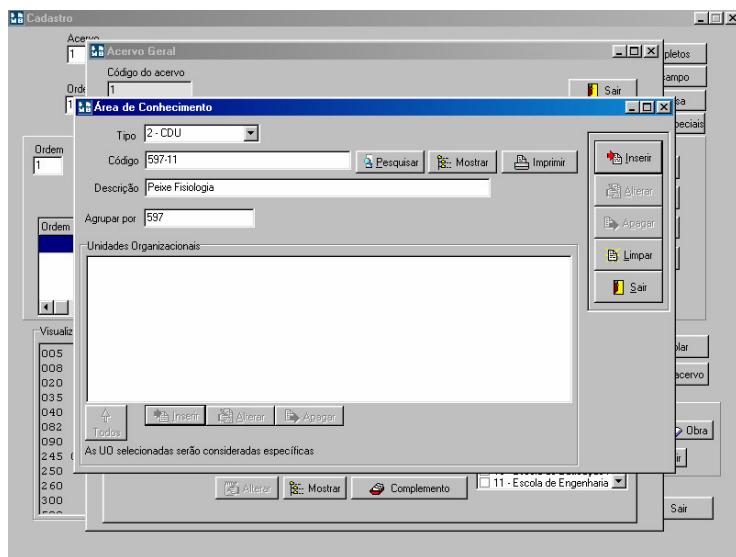
Tela de Pesquisa resultante da consulta no ícone “mãozinha”



Aparece a mensagem Área de Conhecimento não cadastrada.

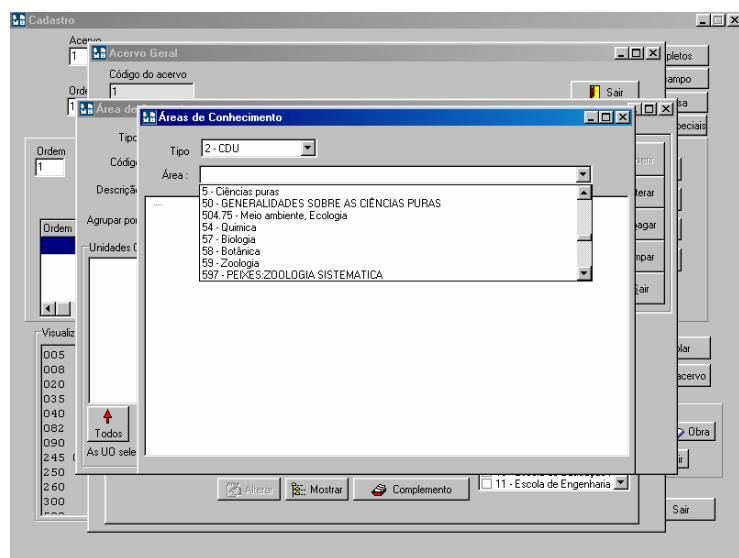


Clicar em complemento. Abre a tela **Área de Conhecimento**, marcar em **Tipo** a tabela de classificação usada na Biblioteca. Preencher o código e a descrição de acordo com a tabela marcada em **Tipo**. Clicar em inserir.

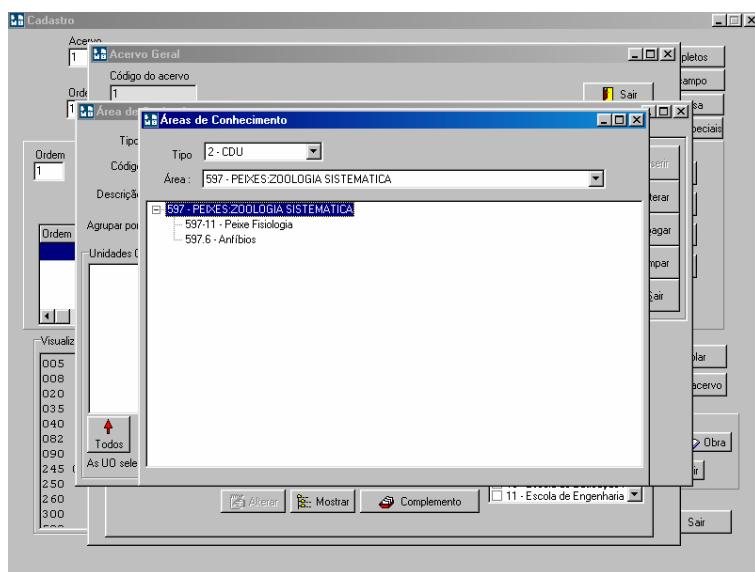


Para verificar se inseriu, clicar em **Mostrar**. Clicar na tabela de classificação correta. Esperar carregar e depois clicar no botão para rolar a área.

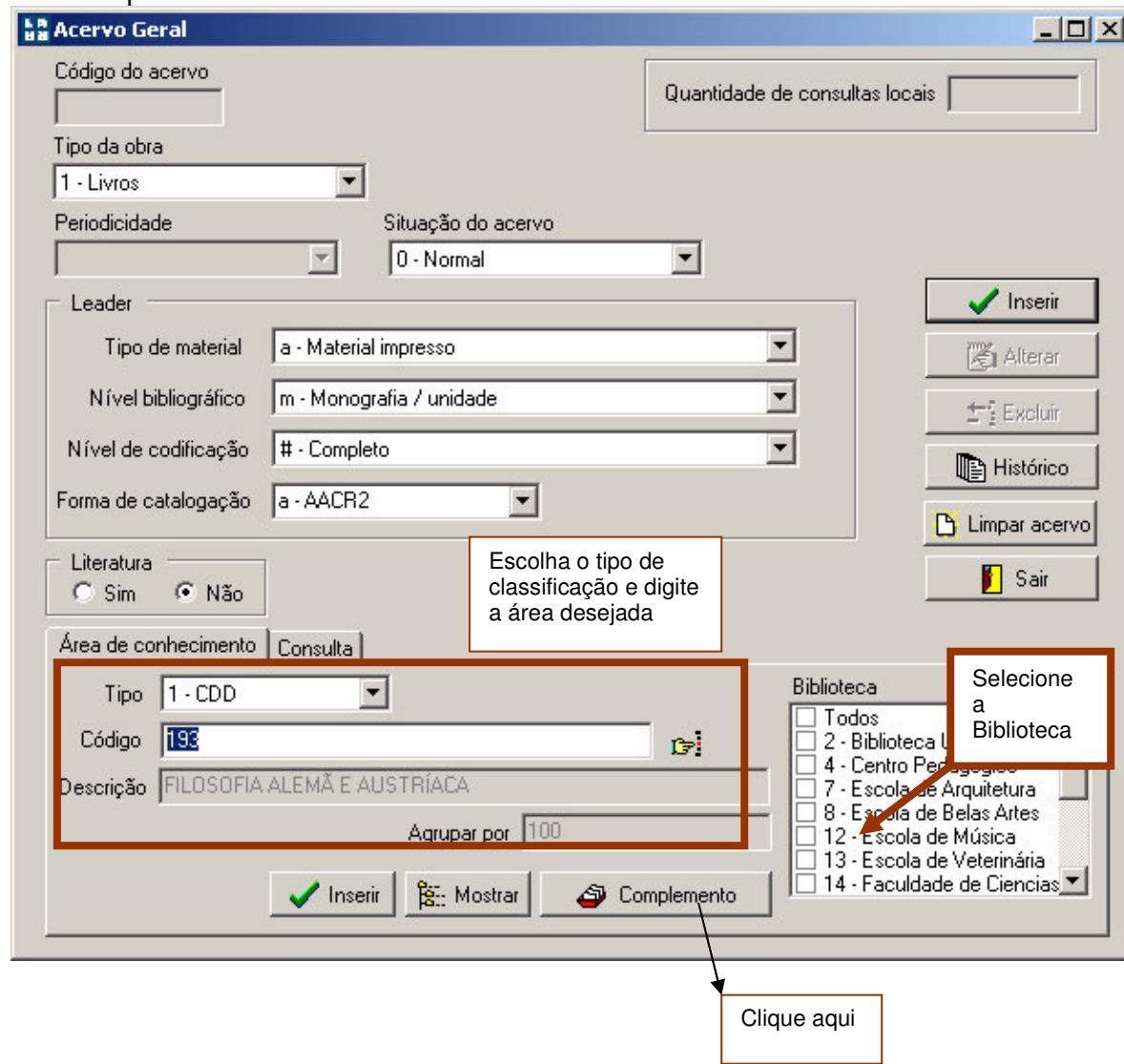
+

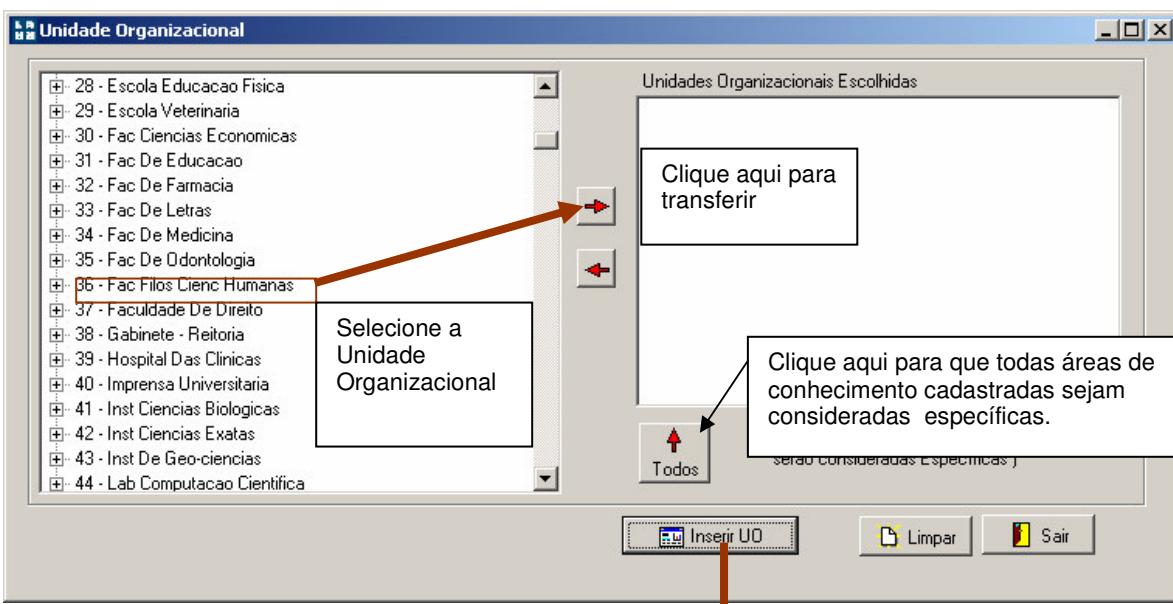
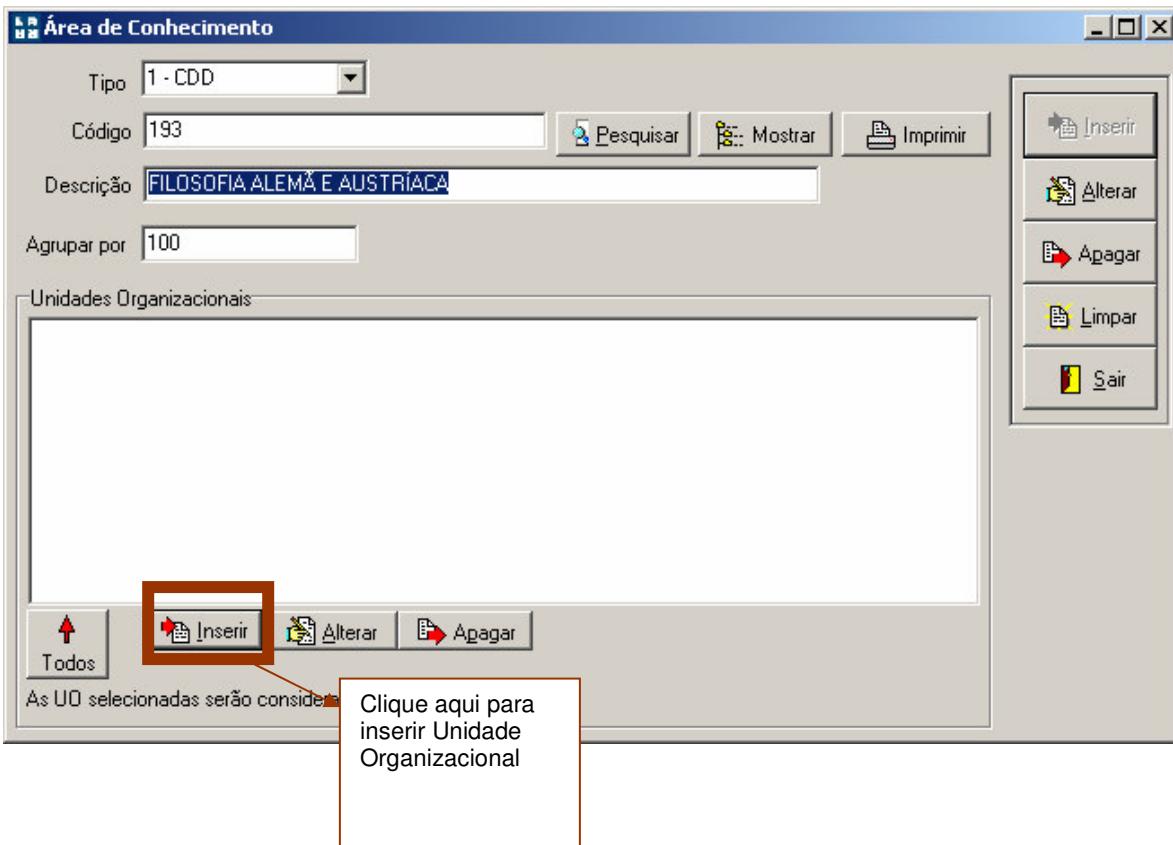


Clicar na área cadastrada para verificar se a classificação foi inserida.



A seguir inserir a Unidade Organizacional ligada à classificação. Na tela Acervo Geral clicar em Área de Conhecimento, Digitar em código (Classificação), clicar em Complemento. Abrir a tela de cadastro da Área de Conhecimento.





Clique aqui para inserir, voltando para a tela principal.