



Pergamum

Sistema Integrado de Bibliotecas

Liberção de Versão

Versão 9.0 – 04/07/2017

Sumário

VERSÃO 9.0	1
MANUAIS	1
1 GERAL DO SISTEMA.....	2
2 CATALOGAÇÃO	3
2.1 EXCLUSÃO DE E-BOOK.....	3
2.2 TRANSFERÊNCIA > EXEMPLAR > POR FILTRO.....	4
3 CONSULTA.....	5
3.1 MENSAGEM DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA – MEU PERGAMUM	5
3.2 DUBLIN CORE	6
4 RELATÓRIOS	8
4.1 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS - EMPRÉSTIMO - MATERIAIS NUNCA EMPRESTADOS (167)	8
4.2 LEVANTAMENTOS BIBLIOGRÁFICOS - PLANO DE ENSINO (243)	8
5 PARÂMETROS	9
5.1 PERMISSÕES DE USUÁRIOS	9
5.2 ÁREA DE CONHECIMENTO – CLASSIFICAÇÃO - TEMPORALIDADE.....	10
6 AQUISIÇÃO	12
6.1 CONSULTAS – SOLICITANTE	12
7 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS	13
7.1 CONSULTA – ENTRADA / SAÍDA	13
8 USUÁRIOS.....	14
8.1 IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS.....	14

VERSÃO 9.0

A versão 9.0 passou a ser disponibilizada para atualizações a partir de novembro de 2015. No entanto sempre são implementadas melhorias e sugestões.

MANUAIS

Os manuais estão disponíveis na Rede Pergamum > Atualização do software > Manuais Software WEB.

Observação:

- ✓ Necessário desativar o bloqueador de *pop up* do navegador no primeiro acesso ao Sistema Pergamum. A medida que abrir uma nova janela, pode haver bloqueio desta tela. Converse com a TI de sua instituição para configurar o desbloqueio no acesso ao Pergamum.
- ✓ A cada atualização de versão esses bloqueios retornam, sendo necessário um novo desbloqueio.

1 GERAL DO SISTEMA

Neste documento consta novos projetos ou alterações realizadas no sistema.

A cada nova versão são realizados ajustes e correções, que se fez necessário em relação a versão anterior, e estes não são discriminados neste documento. É possível visualizar os ajustes realizados por meio do Sistema de Gerenciamento de Atualização (SGA).



Figura: SGA

Se a instituição utiliza o SGA, é possível que o operador tenha a permissão: **SGA – Consulta**, no módulo Parâmetros, que irá habilitar o informativo de novas atualizações, permitindo visualizar as correções e ajustes da versão, conforme imagem abaixo:



Figura: Atualizações pendentes

2 CATALOGAÇÃO

2.1 Exclusão de e-book

Implementada uma nova aba que permite exclusão de acervos de ebook.

Em Catalogação > Cadastro > Mais > Importação de dados > Exclusão de Ebooks é possível realizar exclusão dos ebooks Por fornecedor ou Por arquivo (ISBN).



Procedimento para exclusão de e-book Por fornecedor:

- ✓ Acessar Catalogação > Cadastro > Mais > Importação de dados > Exclusão de Ebooks;
- ✓ Selecionar a opção Por fornecedor;
- ✓ Selecionar o Fornecedor desejado;
- ✓ Clicar em Excluir.

Procedimento para exclusão de e-book Por arquivo (ISBN):

- ✓ Acessar Catalogação > Cadastro > Mais > Importação de dados > Exclusão de Ebooks;
- ✓ Selecionar a opção Por arquivo (ISBN);
- ✓ Selecionar o Fornecedor;
- ✓ Selecionar o arquivo com os números de ISBN (Arquivo deve estar em .txt e conter apenas com o ISBN, separado por Enter);
- ✓ Clicar em Excluir.

Ao clicar em Imprimir será possível visualizar todos os ebooks que estavam vinculados a um plano de ensino.

Observação:

- ✓ Se existir exemplares vinculados a um acervo de e-book o sistema não permitirá exclusão ao utilizar este recurso.

2.2 Transferência > Exemplar > Por filtro

Implementada uma limitação de visualização de títulos durante a transferência de exemplares.

Quando a quantidade de exemplares a serem transferidos for maior que 2000 títulos, o sistema emitirá uma mensagem para o operador clicar em imprimir para visualizar o total real.

Ao acessar Catalogação > Transferência > Exemplar > Por filtro > informar a unidade de informação nos Dados atuais e realizar os demais filtros, conforme necessidade, clique no botão Títulos.

Seu logotipo aqui!
dimensões: 300 X 74 pixel

ACESSO PERGAMUM VERSAO 9.0 WEB
Biblioteca Central Curitiba. » Bem-vindo(a), Josilaine Cezar

Início » CATALOGAÇÃO » Exemplar » Por filtro

Transferir **Títulos** **Limpar**

Dados atuais:

Unidade de informação: 1 Biblioteca Central Curitiba.

Tipo de empréstimo: 2 - Consulta local

Modo de aquisição:

Localização:

Situação:

Tipo de obra:

Data de cadastro: dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Código acervo:

Coleção interna:

Dados novos:

Unidade de informação: 3 Biblioteca de São José

Tipo de empréstimo:

Modo de aquisição:

Localização:

Coleção interna:

Situação:

Motivo:

Código acervo:

© 2008-2017 Pergamum. Todos os direitos reservados V.9 - S.0 - 03/07/2017 10:39:37 - SGA

Visualizar títulos - Exemplo por filtro.

Ordenação:

☒ Por título ☐ Por exemplar **Imprimir**

☐ Somente exemplares com situações especiais (emprestados, reserva, malote)

A quantidade de exemplares excede 2000 itens, para visualizar todo o conteúdo, favor clicar em Imprimir!

Exemplar	Acervo	Título	Unidade de informação	Tipo obra	Tipo de empréstimo	Modo aquisição	Situação	Localização	Coleção	Data de cadast
110634	69193		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		17/02/2014
110635	69193		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		17/02/2014
44114	20842		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		03/06/2002
44115	20842		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		03/06/2002
44116	20842		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		03/06/2002
44117	20842		Biblioteca Central Curitiba.	Livros	Normal	Compra	Normal	Disponível no acervo		03/06/2002

Figura: Catalogação – Transferência – Por filtro

3 CONSULTA

3.1 Mensagem Declaração de Nada Consta – Meu Pergamum

Implementada a possibilidade de acrescentar uma mensagem junto a mensagem gerada quando o usuário, por meio do Meu Pergamum, clicar em Empréstimo > Declaração de nada consta.



Figura: Catálogo on-line – Meu Pergamum

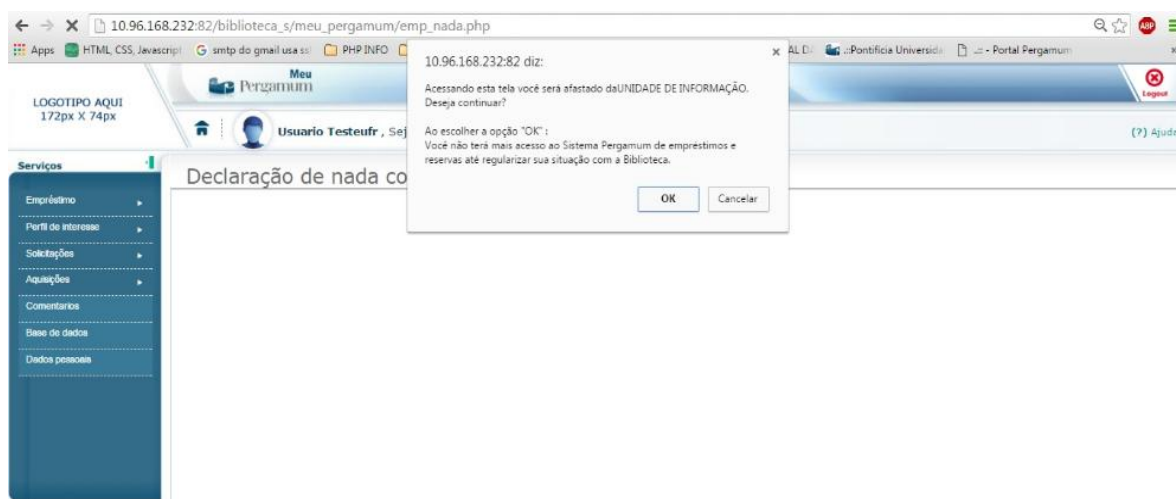


Figura: Catálogo on-line – Meu Pergamum

Para inserir a mensagem desejada, necessário acessar Parâmetros > Instituição > Acesso atividades > Selecionar o módulo Consulta > Selecionar a atividade: Meu Pergamum – Declaração de nada consta > clicar no botão Texto informativo e no campo Texto informativo web colocar a mensagem desejada e clicar em Alterar.

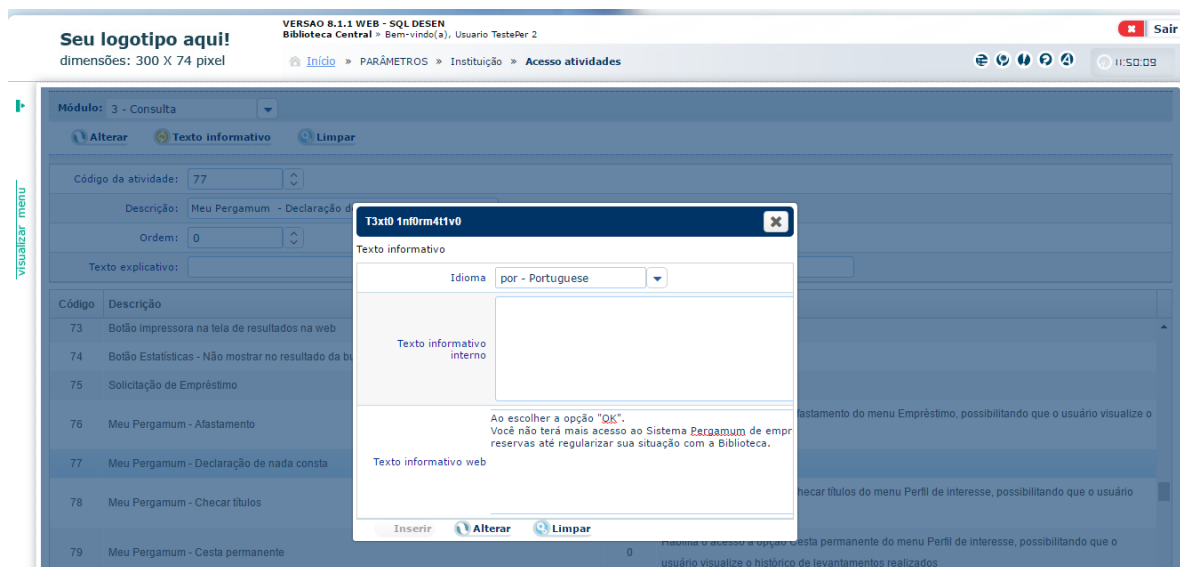


Figura: Instituição – Acesso atividades

3.2 Dublin Core

Implementada no catálogo *online* a opção **Dublin Core**, que permite visualizar o cadastro da obra neste formato para realização de cópias e importações, conforme necessidade. Ao habilitar a permissão Informações do acervo – Dublin Core para o módulo Consulta em Parâmetros > Permissões de usuário, para o usuário -3 (Bibinternet), será possível visualizar os dados da catalogação da obra no formato Dublin Core.

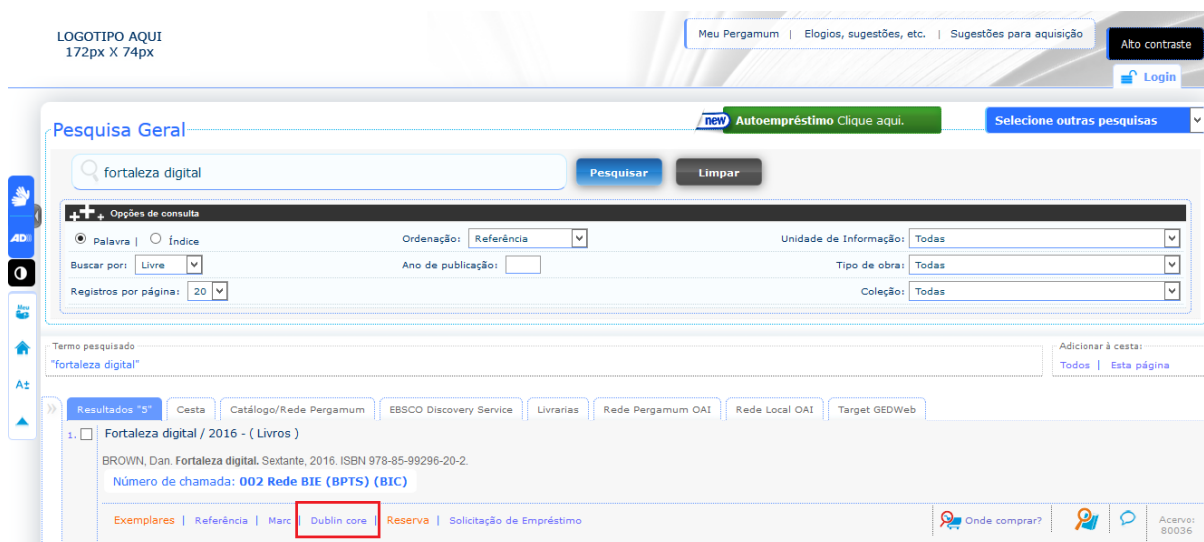


Figura: Catálogo online

Dublin core	
title	Como blindar seu PC/ André Machado, Alexandre Freire ; consultoria editorial: Lorenzo Ridolfi, Sergio Colcher
title	Como blindar seu PC : aprenda a transformar seu computador numa fortaleza digital.
title	Conheça as maiores ameaças virtuais e como elas se
creator	Machado, Andrea Monteiro de
subject	004.056 Edição Padrão Internacional em Língua Portuguesa
subject	000
subject	Informática.
subject	Proteção de dados
subject	Computadores Medidas de segurança
description	Capítulo especial: Como será a segurança no Windows Vista.
description	Outros títulos retirados da capa.
description	Material acompanhado de 1 CD-ROM.
publisher	Rio de Janeiro, RJ: Elsevier,
contributor	Freire, Alexandre
contributor	Ridolfi, Lorenzo colaboração
contributor	Colcher, Sergio colaboração
date	2007

[Veja também](#) [Como blindar seus dados pessoais : saiba como lidar com antivírus, firewall e detectores](#)

[Dados do acervo](#) | [Exemplares](#) | [Localização](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Dublin core](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#)

Figura: Catálogo online – Dublin Core

É possível copiar e colar em um bloco de notas ou realizar o gerenciamento, conforme necessidade.

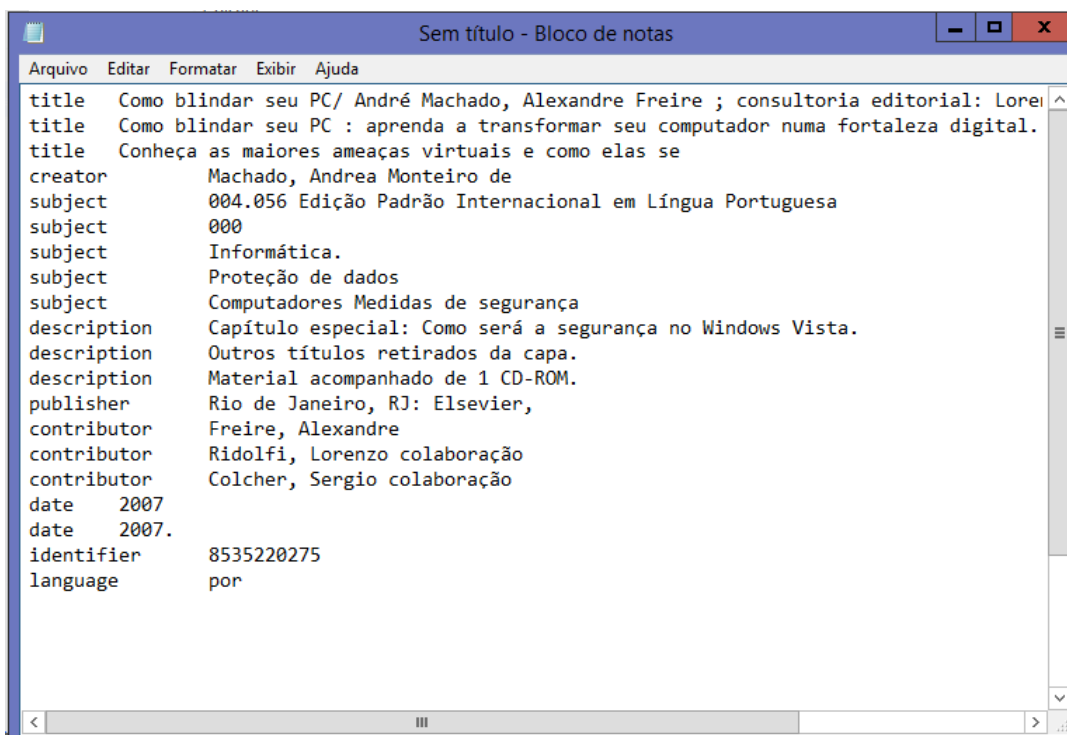


Figura: Bloco de notas

4 RELATÓRIOS

4.1 Circulação de materiais – Empréstimo – Materiais nunca emprestados (167)

Relatório 167 irá desconsiderar exemplares e acervos em situação **excluído**.

4.2 Levantamentos bibliográficos – Plano de ensino (243)

Alteração da mensagem de acervo vinculado a outras edições no relatório 243.

Quando um acervo possui link mostrava o texto: Este acervo possui link e foi alterado para: Esse título possui outras edições no acervo.



Pergamum
Sistema Integrado de Bibliotecas

ACESSO PERGAMUM VERSAO 9.0 WEB
PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas
RELATÓRIO DE PLANO DE ENSINO
Conceitos por unidade de informação e programa de ensino

Pag. 1
03/07/2017
11:33:08

Data inicial de aquisição : - Data final de aquisição : -
Ano : Todos Período : Todos Semestre : Todos
Situação do acervo : 0 - Normal
Situação do exemplar : 0 - Normal

	Quantidade de exemplares	Vagas / Quantidade de exemplares	Conceito
Unidade de informação : 1 - Biblioteca Central Curitiba.			
UO : 6547 - BIBLIOTECONOMIA			
Ano: 2017 - Período: 1 - Semestre: 1 (Vagas: 40)			
Disciplina : 250 - Língua portuguesa			
Basica			
ALTET, Marguerite; MURAD, Fátima. A profissionalização dos formadores de professores . Porto Alegre: Artmed, 2003. 252 p. ISBN 85-363-0130-9 370.71 P964 2003 Ac.27950	3	13.33	3
(*) Observação: Esse título possui outras edições no acervo.			
(ON-LINE)BRANDÃO, Nilo. É bom saber português . Curitiba: Champagnat, 1991. 226 p. (Biblioteca didática ; 25). . ONLINE 469.5 1991 (ACA) Ac.84191	0		5
LAVILLE, Christian. A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas . Porto Alegre: Artmed, 1999. 340 p. ISBN 85-7307-489-2 . 001.4 L412c 1999 Ac.27985	13	3.08	5
Complementar			
DALE, Ernest; URWICK, Lyndall. Organização e assessoria . 2. ed. Belo Horizonte: Atlas, 1976. 212 p. . 658.4 D139o 2. ed. Ac.2798	4	10.00	2
POLTRONIERI, Mariza. Os pés de manga rosa e outras histórias . Maringá - PR: Midiograf, 2002. não paginado . 028.5 P779p 2002 Ac.27854	12	3.33	2
Disciplina : 456 - Metodologia da pesquisa			

Figura: Plano de Ensino (243)

5 PARÂMETROS

5.1 Permissões de usuários

Criada uma nova atividade nas permissões de usuários par ao módulo Consulta, denominada **Informações iniciais – Dublin core**. Ao marcar esta permissão habilitará no catálogo online o link para Dublin Core, como é possível visualizar nas imagens abaixo. Deve ser habilitado para o usuário -3 (Bibinternet).

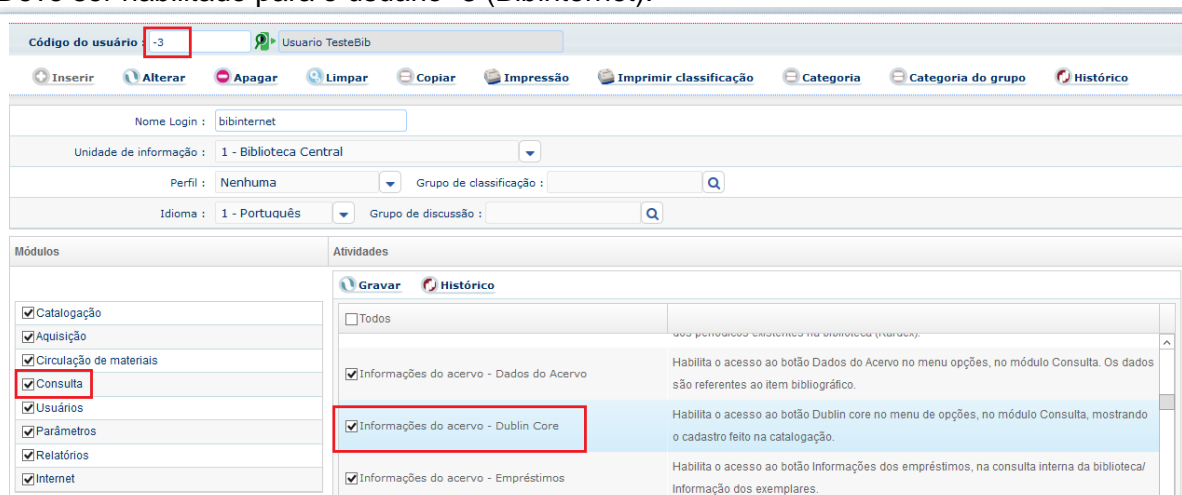


Figura: Permissões de usuários – Consulta

Observe no catálogo *online* como esta permissão se comporta:

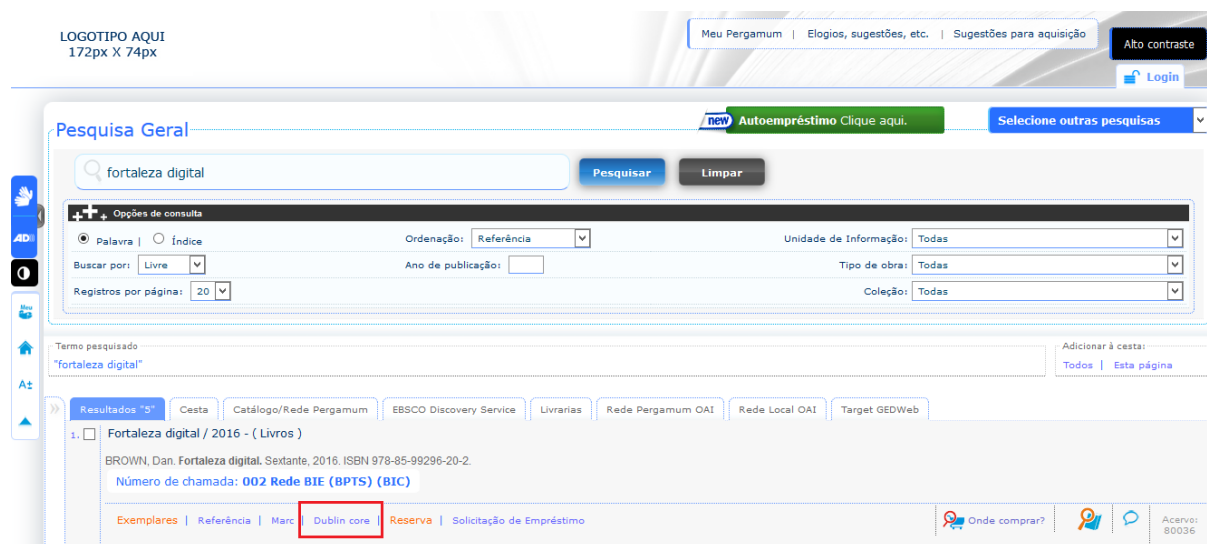


Figura: Catálogo online

Acesse o item 3.2 deste documento para verificar a funcionalidade.

Criada uma nova atividade nas permissões de usuários par ao módulo Usuários, denominada **Identificação do usuário - Gerenciar modelos de carteira**. Ao marcar esta permissão habilitará o botão para criar novos modelos de carteiras na tela de Identificação do usuário.

Acesse o item 8.1 deste documento para verificar a funcionalidade.

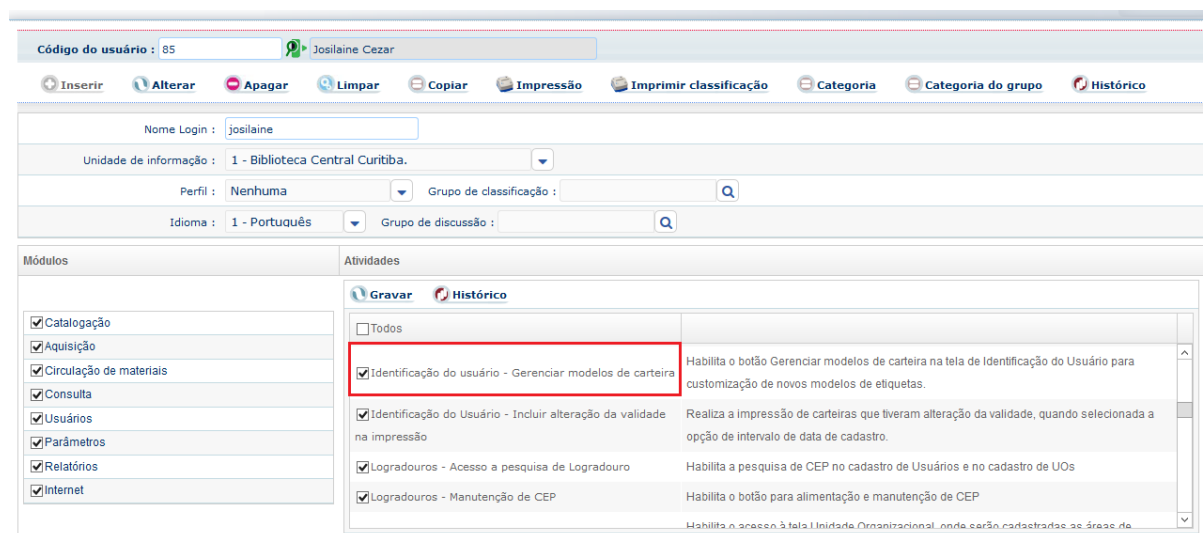


Figura: Permissões de usuários – Usuários

5.2 Área de conhecimento – Classificação – Temporalidade

Acrescentado em Parâmetros > Classificação a possibilidade de inserir a temporalidade padrão para cada classificação.

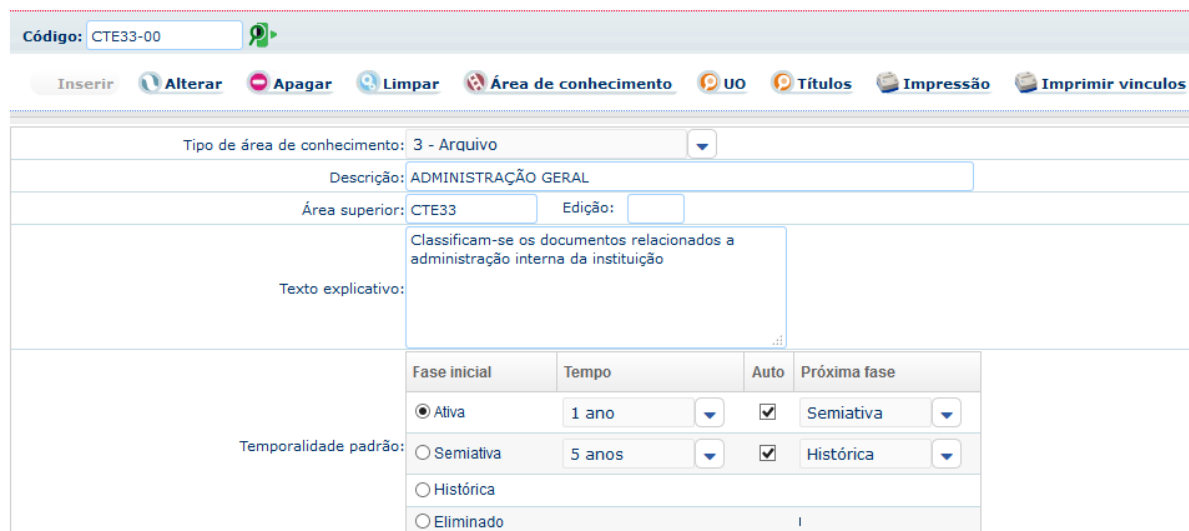
Esta temporalidade aparecerá somente para a classificação de Arquivo, portanto, **tipo 3** na configuração interna do sistema.

Seu logotipo aqui!
dimensões: 300 X 74 pixel

ORACLE - DESENVOLVIMENTO 8.1.x

biblioteca de pós-graduação em economia agrícola > Bem-vindo(a), Usuário Teste do Pergamum teste

[Início](#) > [PARÂMETROS](#) > [Área de conhecimento](#) > [Classificação](#)



Fase inicial	Tempo	Auto	Próxima fase
<input checked="" type="radio"/> Ativa	1 ano	<input checked="" type="checkbox"/>	Semiativa
<input type="radio"/> Semiativa	5 anos	<input checked="" type="checkbox"/>	Histórica
<input type="radio"/> Histórica			
<input type="radio"/> Eliminado			

Figura: Área de conhecimento – Classificação

Com esta opção é possível cadastrar a temporalidade do documento em todas as suas fases, seja ela ativa (corrente), semiativa (intermediária), histórica (permanente) ou na opção eliminado.

Para as fases ativa e semiativa é possível cadastrar o período que os documentos permanecerão em cada fase.

Procedimentos para cadastro da temporalidade:

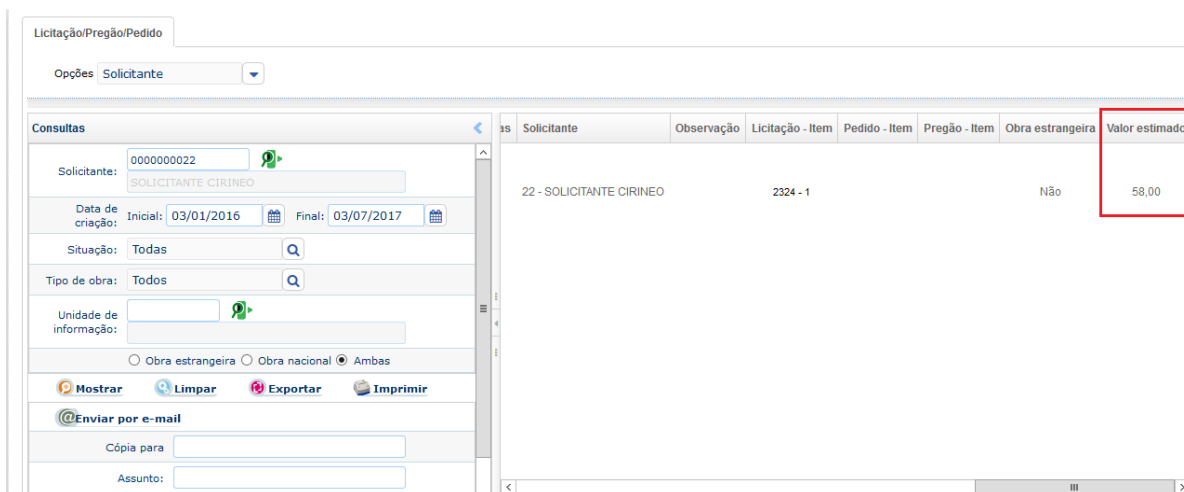
- ✓ Informar a classificação, com o tipo de área de conhecimento do arquivo selecionado;
- ✓ Em temporalidade padrão realizar os parâmetros para as fases ativa, semiativa, histórica ou eliminado;
- ✓ Informar a fase que iniciará a contagem da temporalidade;
- ✓ Selecionar o tempo previsto para finalização da fase;
- ✓ Informar marcando o checkbox se o sistema poderá mudar automaticamente, se sim, informar qual será a próxima fase;
- ✓ Clicar em Alterar.

Para cadastrar e/ou alterar uma fase basta seguir os passos anteriores.

6 AQUISIÇÃO

6.1 Consultas - Solicitante

Em Aquisição > Consultas > ao selecionar a opção Solicitante, realizar os filtros necessários e clicar em Mostrar, será possível visualizar a coluna de valor estimado.



The screenshot shows the 'Consultas' (Queries) section of the Pergamum system. The 'Opções' (Options) dropdown is set to 'Solicitante'. The sidebar contains filters for 'Solicitante' (0000000022), 'Data de criação' (Initial: 03/01/2016, Final: 03/07/2017), 'Situação' (Todas), 'Tipo de obra' (Todos), 'Unidade de informação', and 'Obra estrangeira' (radio buttons). The main table displays the following data:

Solicitante	Observação	Licitação - Item	Pedido - Item	Pregão - Item	Obra estrangeira	Valor estimado
22 - SOLICITANTE CIRINEO		2324 - 1			Não	58,00

Figura: Aquisição – Consultas

7 CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

7.1 Consulta – Entrada / Saída

Acrescentado filtro por Unidade de Informação para realizar a pesquisa de entrada e saída de usuários na unidade.

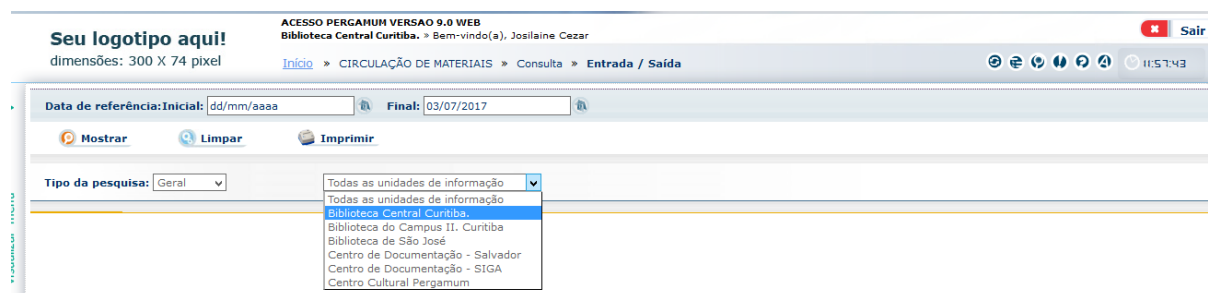
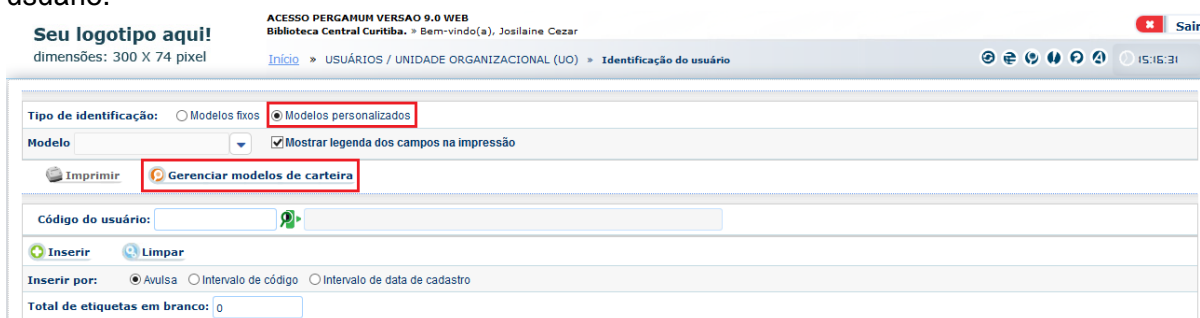


Figura: Circulação de Materiais – Consulta

8 USUÁRIOS

8.1 Identificação de usuários

Acrescentado a opção para gerenciamento de modelos de carteiras, com isto será possível criar e personalizar modelos de acordo com o desejado para identificação (carteirinha) do usuário.



Seu logotipo aqui!
dimensões: 300 X 74 pixel

ACESSO PERGAMUM VERSAO 9.0 WEB
Biblioteca Central Curitiba. » Bem-vindo(a), Josilaine Cezar

Início » USUÁRIOS / UNIDADE ORGANIZACIONAL (UO) » Identificação do usuário

Tipo de identificação: ☐ Modelos fixos ☒ Modelos personalizados

Modelo:

☒ Mostrar legenda dos campos na impressão

Imprimir **Gerenciar modelos de carteira**

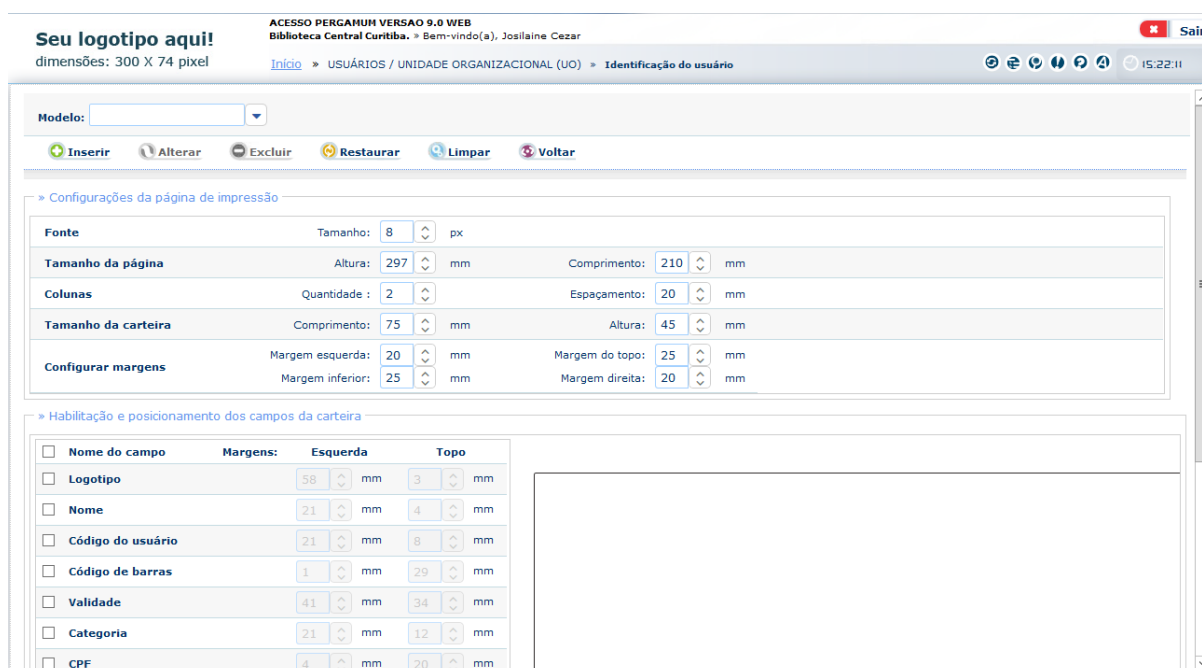
Código do usuário:

Inserir Limpar

Inserir por: ☒ Avulsa ☐ Intervalo de código ☐ Intervalo de data de cadastro

Total de etiquetas em branco:

Figura: Identificação do usuário



Seu logotipo aqui!
dimensões: 300 X 74 pixel

ACESSO PERGAMUM VERSAO 9.0 WEB
Biblioteca Central Curitiba. » Bem-vindo(a), Josilaine Cezar

Início » USUÁRIOS / UNIDADE ORGANIZACIONAL (UO) » Identificação do usuário

Modelo:

Inserir Alterar Excluir Restaurar Limpar Voltar

» Configurações da página de impressão

Fonte	Tamanho:	8	px
Tamanho da página	Altura:	297	mm
	Comprimento:	210	mm
Colunas	Quantidade:	2	
	Espaçamento:	20	mm
Tamanho da carteira	Comprimento:	75	mm
	Altura:	45	mm
Configurar margens	Margem esquerda:	20	mm
	Margem inferior:	25	mm
	Margem do topo:	25	mm
	Margem direita:	20	mm

» Habilitação e posicionamento dos campos da carteira

Nome do campo	Margens:	Esquerda	Topo
<input type="checkbox"/> Logotipo		58 mm	3 mm
<input type="checkbox"/> Nome		21 mm	4 mm
<input type="checkbox"/> Código do usuário		21 mm	8 mm
<input type="checkbox"/> Código de barras		1 mm	29 mm
<input type="checkbox"/> Validade		41 mm	34 mm
<input type="checkbox"/> Categoria		21 mm	12 mm
<input type="checkbox"/> CPF		4 mm	20 mm

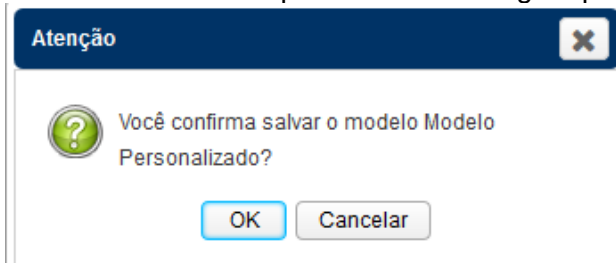
Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira

Procedimentos para cadastro de novos modelos de carteiras:

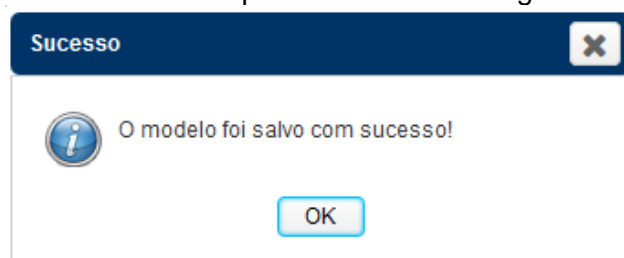
- ✓ Acessar módulo Usuários/Unidade Organizacional > Identificação do usuário;
- ✓ Selecionar a opção Modelos personalizados;
- ✓ Clicar em Gerenciar modelos de carteira;
- ✓ No campo Modelo inserir a descrição para a carteira (máximo 25 caracteres);
- ✓ Em Configuração da página de impressão inserir o padrão de acordo com o modelo que será impresso;

- ✓ Em Habilitação e posicionamento dos campos da carteira, realizar a configuração de posição e campos que ficarão disponíveis na carteira;
- ✓ Clicar em Inserir.

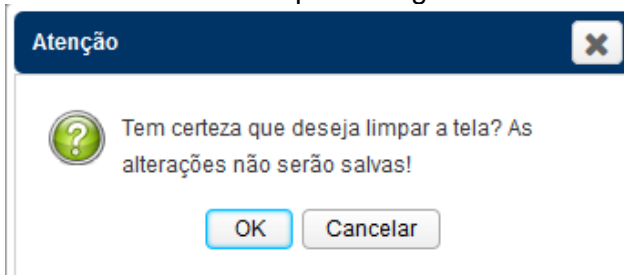
Ao clicar em Inserir aparecerá a mensagem para confirmar:



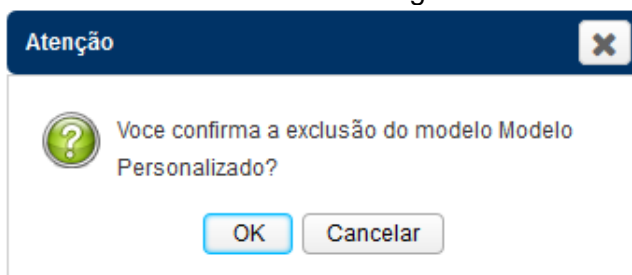
Ao clicar em OK aparecerá esta mensagem de confirmação da inserção:



Ao clicar no botão Limpar será gerado esta mensagem:








Ao clicar no botão Excluir será gerado esta mensagem:



Ícones e botões

Segue explicação dos botões desta tela:

 Inserir	Permite inserir novos modelos de carteira.
 Alterar	Valida (salva) alterações realizadas em modelos já criados.
 Excluir	Exclui modelo de carteira inserido.
 Restaurar	Restaura últimas configurações inseridas do modelo de carteira selecionado. Caso nenhum modelo estiver selecionado e/ou o operador estiver criando um novo modelo, este botão carregará o modelo padrão do sistema.
 Limpar	Limpa todos os campos da tela.

IMPORTANTE

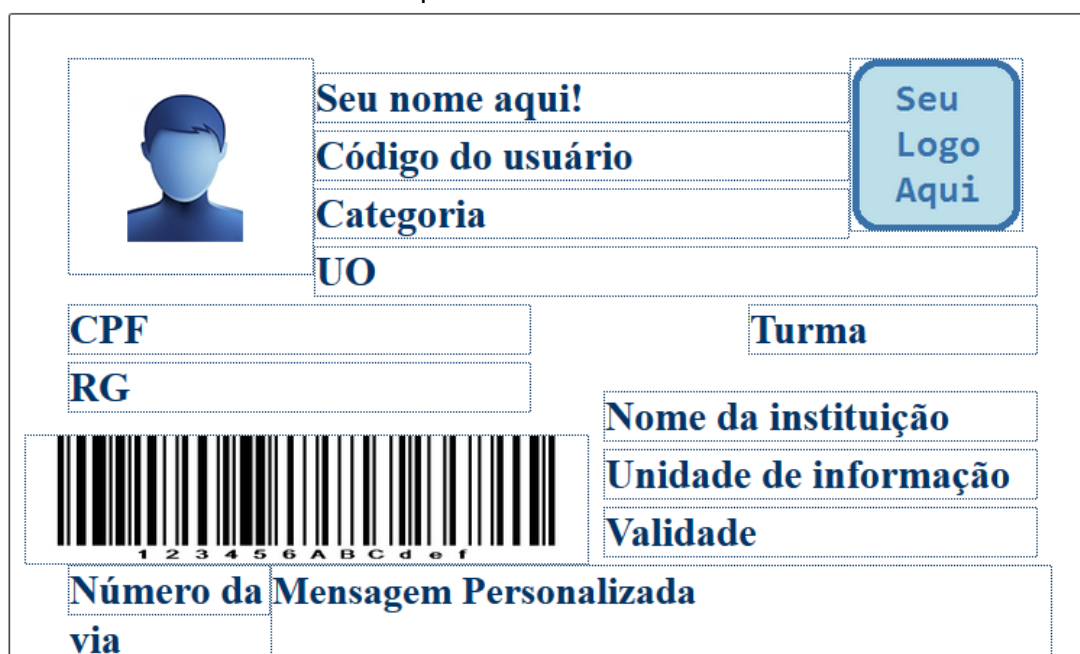
Tamanho da fonte: no mínimo 6 e máximo 14 pixels.

Se a página for menor que o tamanho da carteira, o sistema não permitirá criar e/ou alterar o modelo desejado.

Observe que há uma prévia do modelo criado.

Cada campo desta prévia corresponde a habilitação dos elementos selecionados do lado esquerdo da tela.

O pontilhado que envolve cada campo, corresponde a limitação deste para um posicionamento correto durante a impressão.



Seu nome aqui!

Código do usuário

Categoria

UO

CPF

RG

Turma

Nome da instituição

Unidade de informação

Validade

Seu Logo Aqui

1 2 3 4 5 6 A B C d e f

Número da Mensagem Personalizada via

Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia

Ao desmarcar um dos elementos, observe que a prévia ajusta-se ao parâmetro realizado.

Nome do campo	Margens:	Esquerda	Topo
<input checked="" type="checkbox"/> Logotipo		58 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome		21 mm	4 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código do usuário		21 mm	8 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código de barras		1 mm	29 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Validade		41 mm	34 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Categoria		21 mm	12 mm
<input type="checkbox"/> CPF		4 mm	20 mm
<input type="checkbox"/> RG		4 mm	24 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Foto do usuário		4 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome da instituição		41 mm	26 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de informação		41 mm	30 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Número da via		4 mm	38 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Turma		51 mm	20 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade organizacional		21 mm	16 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Mensagem Personalizada		18 mm	38 mm



Seu nome aqui!
Código do usuário
Categoria
UO

Seu Logo Aqui

Turma



Nome da instituição
Unidade de informação
Validade


Número da via
Mensagem Personalizada

Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia

É possível alterar a margem (distância) da esquerda e do topo da etiqueta. Observe que a prévia ajusta-se ao parâmetro realizado.

» Habilitação e posicionamento dos campos da carteira


Nome do campo	Margens:	Esquerda	Topo
<input checked="" type="checkbox"/> Logotipo		58 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome		27 mm	4 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código do usuário		21 mm	8 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código de barras		1 mm	29 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Validade		41 mm	34 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Categoria		21 mm	12 mm
<input type="checkbox"/> CPF		4 mm	20 mm
<input type="checkbox"/> RG		4 mm	24 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Foto do usuário		4 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome da instituição		41 mm	26 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de informação		41 mm	30 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Número da via		4 mm	38 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Turma		51 mm	20 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade organizacional		21 mm	16 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Mensagem Personalizada		18 mm	38 mm



Seu nome aqui!
Código do usuário
Categoria
UO

Seu Logo Aqui

Turma



Nome da instituição
Unidade de informação
Validade

Número da via
Mensagem Personalizada

Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia

É possível inserir uma mensagem personalizada.
Limite de 70 caracteres.

» Habilitação e posicionamento dos campos da carteira

Nome do campo	Margens:	Esquerda	Topo
<input checked="" type="checkbox"/> Logotipo		58 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome		27 mm	4 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código do usuário		21 mm	8 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Código de barras		1 mm	29 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Validade		41 mm	34 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Categoria		21 mm	12 mm
<input type="checkbox"/> CPF		4 mm	20 mm
<input type="checkbox"/> RG		4 mm	24 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Foto do usuário		4 mm	3 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Nome da instituição		41 mm	26 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade de informação		41 mm	30 mm
<input type="checkbox"/> Número da via		4 mm	38 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Turma		51 mm	20 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade organizacional		21 mm	16 mm
<input checked="" type="checkbox"/> Salvar empréstimos na UI		18 mm	38 mm




Necessário apresentar para realizar empréstimos na UI

Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia

Ao realizar as alterações desejadas, necessário clicar em Alterar.
Se desejar voltar aos parâmetros anteriores, clicar em Restaurar.
Ao clicar em Voltar, será possível realizar a impressão do modelo gerado.

Tipo de identificação: ☐ Modelos fixos ☒ Modelos personalizados

Modelo: Modelo Personalizado ☒ Mostrar legenda dos campos na impressão

Código do usuário: 85  Josilaine Cezar

Inserir por: ☒ Avulsa ☐ Intervalo de código ☐ Intervalo de data de cadastro

Total de etiquetas em branco: 0


	Código do usuário	Nome	Unidade organizacional	Ano vigente	Período	Série	Turma
	85	Josilaine Cezar	6547 - BIBLIOTECONOMIA	2016	1	1	A

Figura: Identificação do usuário

Procedimentos para impressão da carteira:

- ✓ Selecionar o modelo de carteira;
- ✓ Se selecionada a opção Avulsa, informar o usuário em Código do usuário;
- ✓ Se selecionada a opção Intervalo de código, informar o código inicial e final dos usuários;
- ✓ Se selecionada a opção Intervalo de data de cadastro, informar a data inicial e final, sendo possível filtrar pela Unidade Organizacional (Curso ou Departamento) e Turmas.
- ✓ Clicar em Inserir;
- ✓ Clicar em Imprimir.



Figura: Modelo de impressão

Ao desmarcar a opção Mostrar legenda dos campos na impressão, na impressão da carteira não aparecerá legenda, como por exemplo: Categoria, UO, Turma.

Tipo de identificação: ☐ Modelos fixos ☒ Modelos personalizados

Modelo: Modelo Personalizado ☒ Mostrar legenda dos campos na impressão

[Imprimir](#) [Gerenciar modelos de carteira](#)

Intervalo de data de cadastro: Inicial: 04/07/2017 Final: 04/07/2017

Código U.O.: Nome U.O.: Turmas:

[Inserir](#) [Limpar](#)

Inserir por: ☐ Avulsa ☐ Intervalo de código ☒ Intervalo de data de cadastro

Total de etiquetas em branco: 0

	Código do usuário	Nome	Unidade organizacional	Ano vigente	Período	Série	Turma
	85	Josilaine Cezar	6547 - BIBLIOTECONOMIA	2016	1	1	A

Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia



Figura: Modelo de impressão – sem legenda