



# Pergamum

Sistema Integrado de Bibliotecas

## **Liberação de Versão**

---

**Versão 9.0 – 04/07/2017**

## Sumário

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

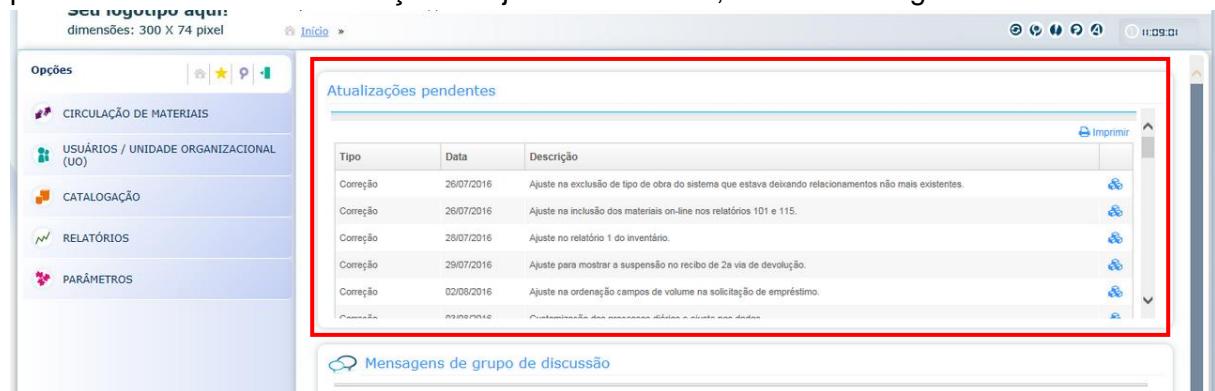
A cada nova versão são realizados ajustes e correções, que se fez necessário em relação a versão anterior, e estes não são discriminados neste documento. É possível visualizar os ajustes realizados por meio do Sistema de Gerenciamento de Atualização (SGA).



Data	Descrição
26/07/2016 09:18:14	Ajuste na exclusão de tipo de obra do sistema que estava deixando relacionamentos não mais existentes.
26/07/2016 09:31:05	Ajuste na inclusão dos materiais on-line nos relatórios 101 e 115.
28/07/2016 08:34:36	Ajuste no relatório 1 do inventário.
29/07/2016 08:41:40	Ajuste para mostrar a suspensão no recibo de 2a via de devolução.
02/08/2016 08:19:47	Ajuste na ordenação campos de volume na solicitação de empréstimo.
03/08/2016 08:16:50	Customização dos processos diários e ajuste nos dados.

**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:



Tipo	Data	Descrição
Correção	26/07/2016	Ajuste na exclusão de tipo de obra do sistema que estava deixando relacionamentos não mais existentes.
Correção	26/07/2016	Ajuste na inclusão dos materiais on-line nos relatórios 101 e 115.
Correção	28/07/2016	Ajuste no relatório 1 do inventário.
Correção	29/07/2016	Ajuste para mostrar a suspensão no recibo de 2a via de devolução.
Correção	02/08/2016	Ajuste na ordenação campos de volume na solicitação de empréstimo.
Ajuste	03/08/2016	Customização dos processos diários e ajuste nos dados.

**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:

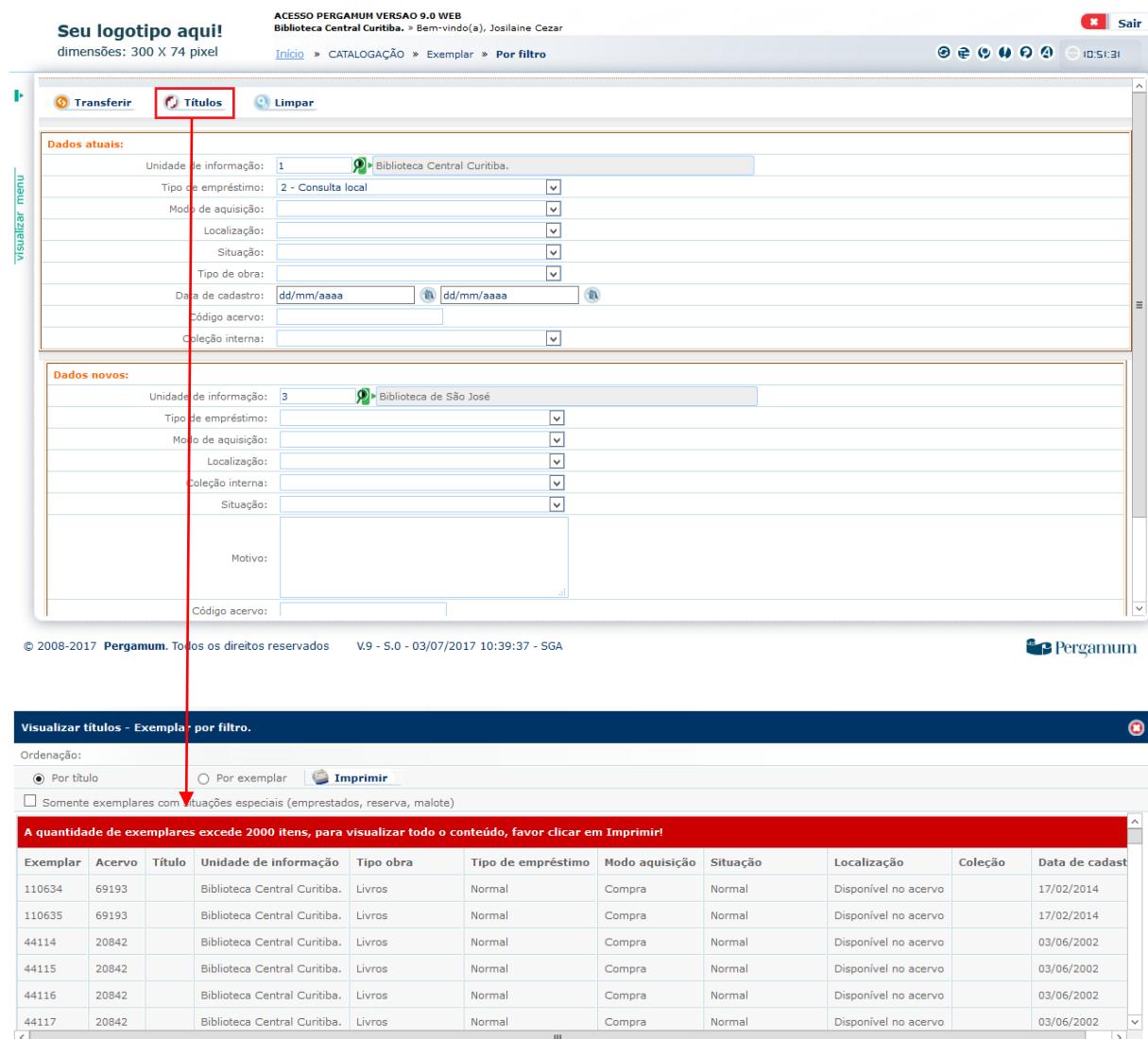
- ✓ Se existir exemplares vinculados a um acervo de e-book o sistema não permitirá exclusão ao utilizar este recurso.

## 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 VERSÃO 9.0 WEB  
Biblioteca Central Curitiba. » Bem-vindo(a), Josilaine Cesar  
[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
- 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 - Exemplar 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 cadastro
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.

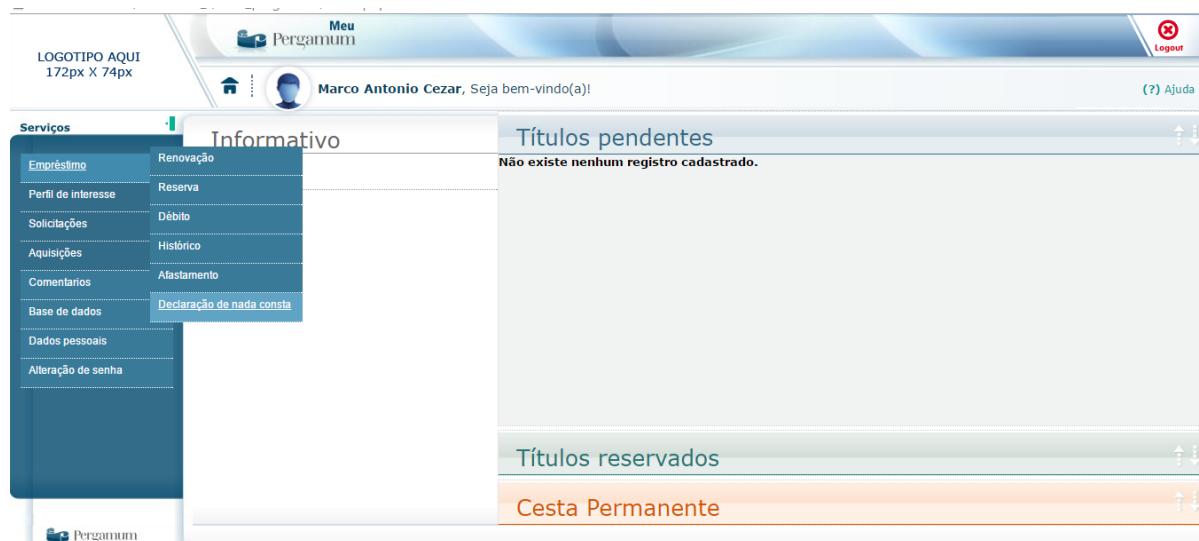


Figura: Catálogo on-line – Meu Pergamum

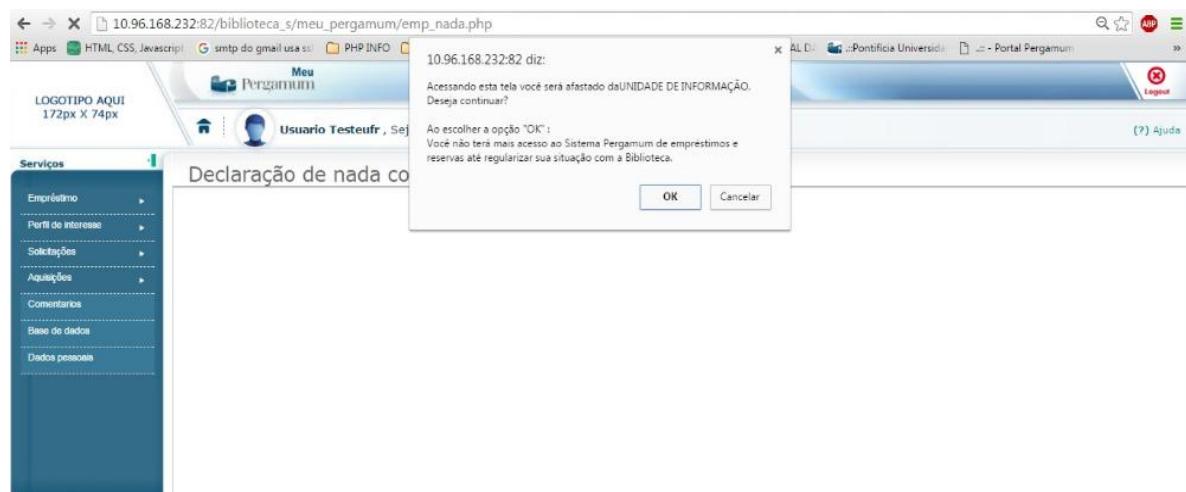


Figura: Catálogo on-line – Meu Pergamum

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

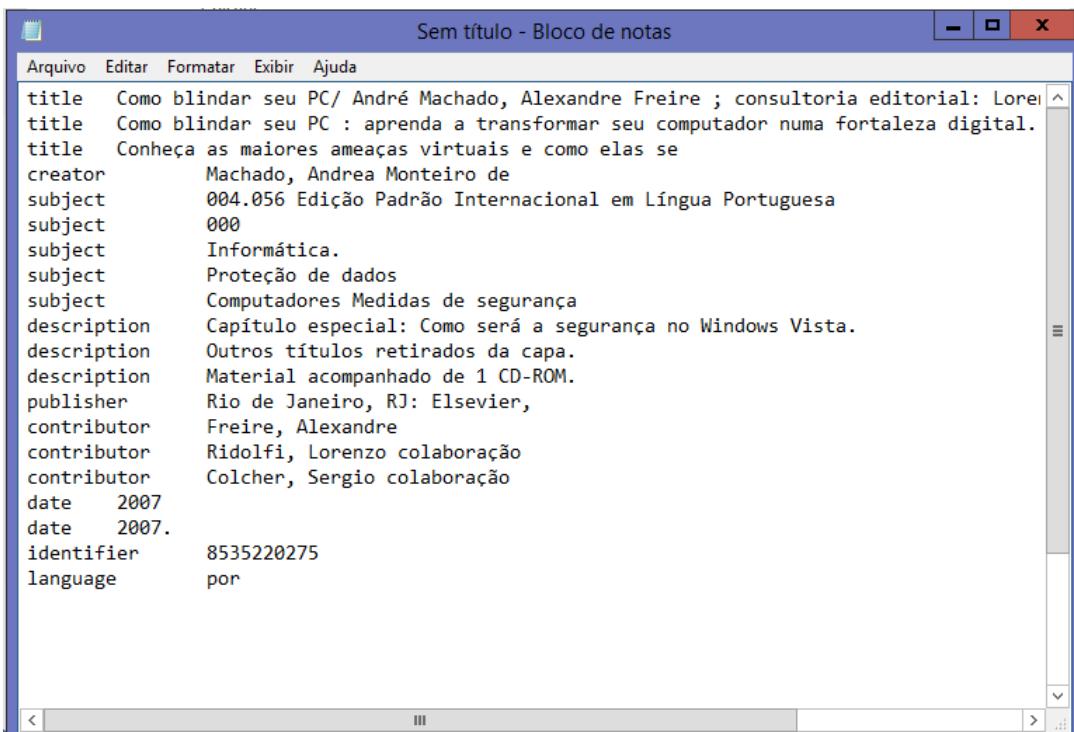
Dublin core	
<b>title</b>	Como blindar seu PC/ André Machado, Alexandre Freire ; consultoria editorial: Lorenzo Ridolfi, Sergio Colcher
<b>title</b>	Como blindar seu PC : aprenda a transformar seu computador numa fortaleza digital.
<b>title</b>	Conheça as maiores ameaças virtuais e como elas se
<b>creator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

Veja também [Deixar vulneráveis seus dados pessoais: saiba como lidar com antivirus, 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.



```

Sem título - Bloco de notas
Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda
title Como blindar seu PC/ André Machado, Alexandre Freire ; consultoria editorial: Lore
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, Andra 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
date 2007.
identifier 8535220275
language por

```

**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.

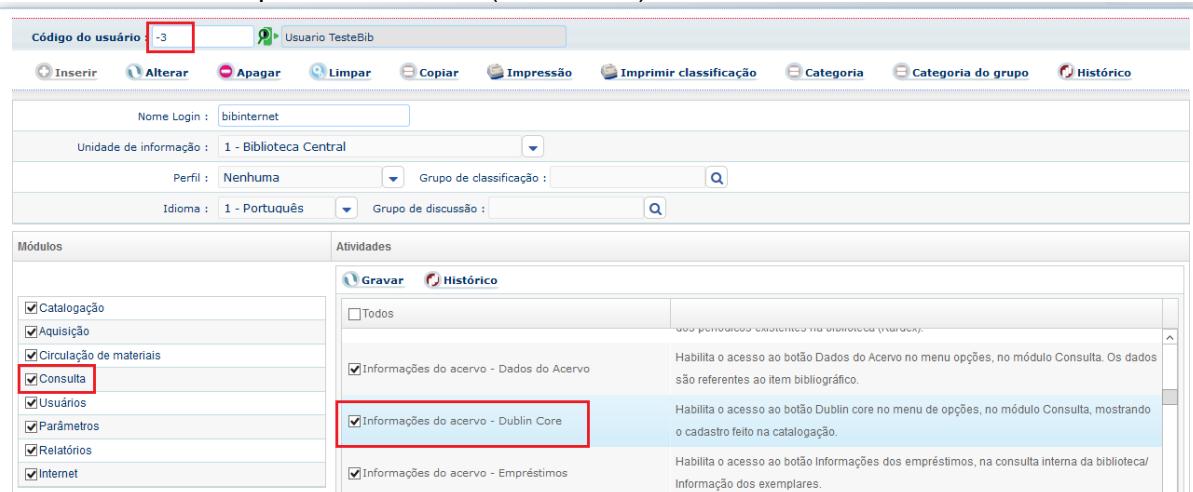
ACESSO PERGAMUM VERSAO 9.0 WEB					Pag. 1
PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas					03/07/2017
RELATÓRIO DE PLANO DE ENSINO					11:33:08
Conceitos por unidade de informação e programa de ensino					
			Quantidade de exemplares	Vagas / Quantidade de exemplares	Conceito
<b>Unidade de informação : 1 - Biblioteca Central Curitiba.</b>					
<b>UO : 6547 - BIBLIOTECONOMIA</b>					
<b>Ano: 2017 - Período: 1 - Semestre: 1 (Vagas: 40)</b>					
<b>Disciplina : 250 - Língua portuguesa</b>					
<b>Basica</b>					
ALTET, Marguerite; MURAD, Fátima. <b>A profissionalização dos formadores de professores - Porto Alegre:</b> Artmed, 2003. 252 p. ISBN 85-363-0130-9	3	13.33	3		
(*) Observação: Esse título possui outras edições no acervo. 370.71 P964 2003 Ac.27950					
(ON-LINE)BRANDÃO, Nilo. <b>É bom saber português.</b> Curitiba: Champagnat, 1991. 226 p. (Biblioteca didática ; 25). . ONLINE 469.5 1991 (ACA) Ac.84191	0		5		
LAVILLE, Christian. <b>A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas.</b> Porto Alegre: Artmed, 1999. 340 p. ISBN 85-7307-489-2 . 001.4 L412c 1999 Ac.27985	13	3.08	5		
<b>Complementar</b>					
DALE, Ernest; URWICK, Lyndall. <b>Organização e assessoria.</b> 2. ed. Belo Horizonte: Atlas, 1976. 212 p. . 658.4 D139o 2. ed. Ac.2798	4	10.00	2		
POLTRONIERI, Mariza. <b>Os pés de manga rosa e outras histórias.</b> Maringá - PR: Midiograf, 2002. não paginado . 028.5 P779p 2002 Ac.27854	12	3.33	2		
<b>Disciplina : 456 - Metodologia da pesquisa</b>					

Figura: Plano de Ensino (243)

## 5 PARÂMETROS

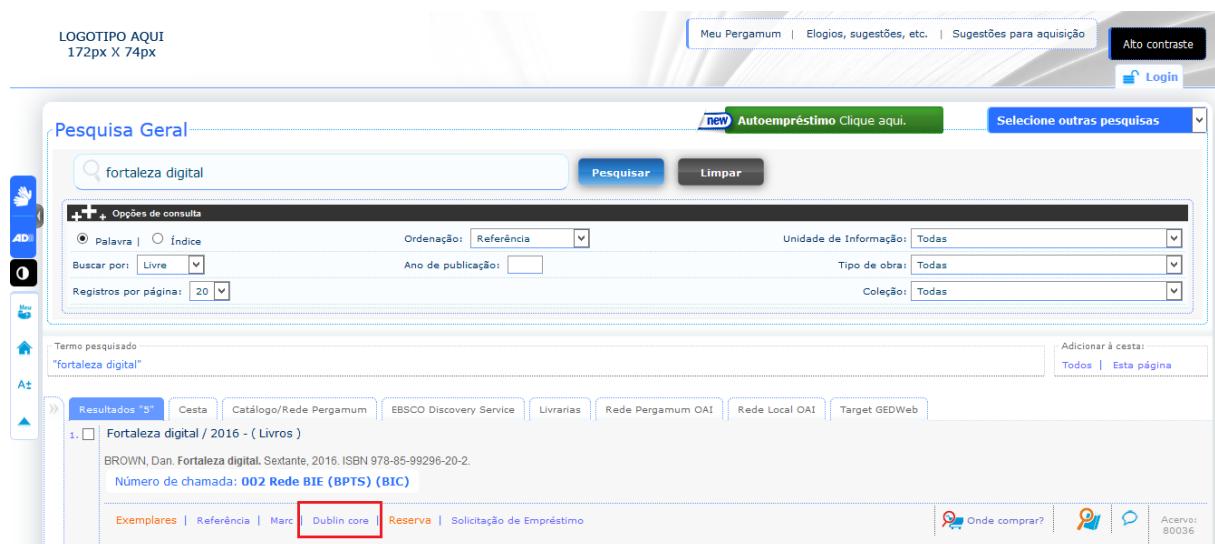
### 5.1 Permissões de usuários

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 para 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.

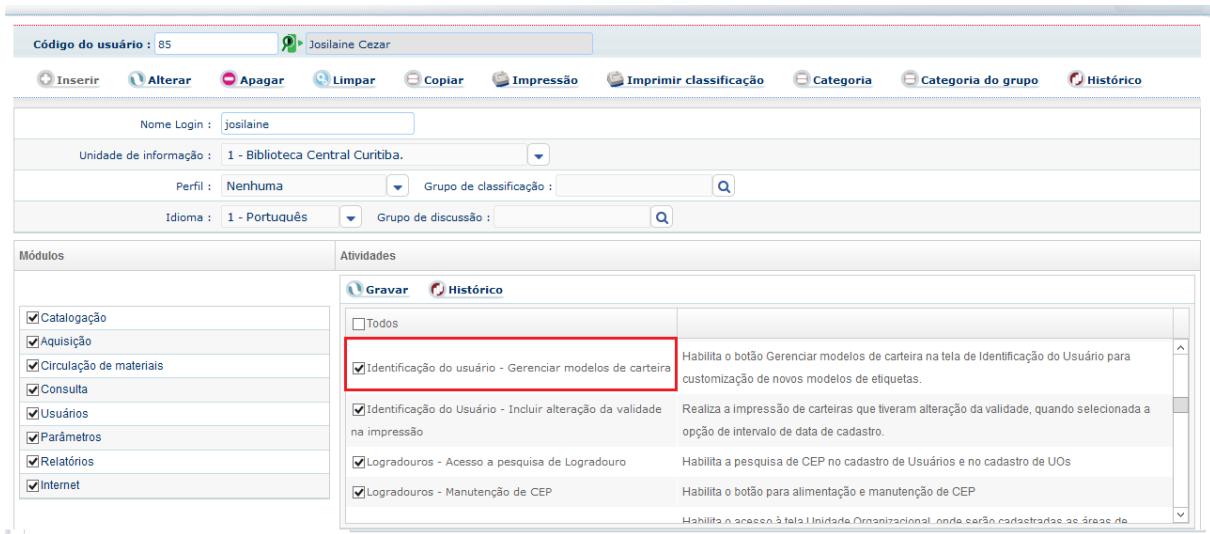


Figura: Permissões de usuários – Usuários

## 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.

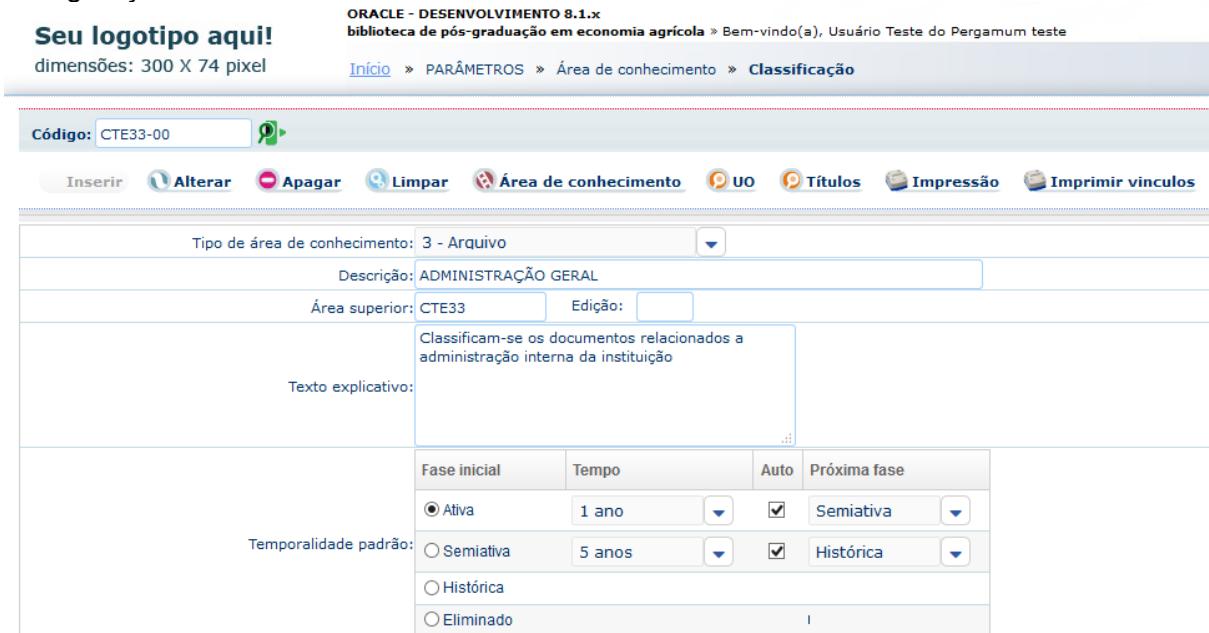


Figura: Área de conhecimento – Classificação

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:

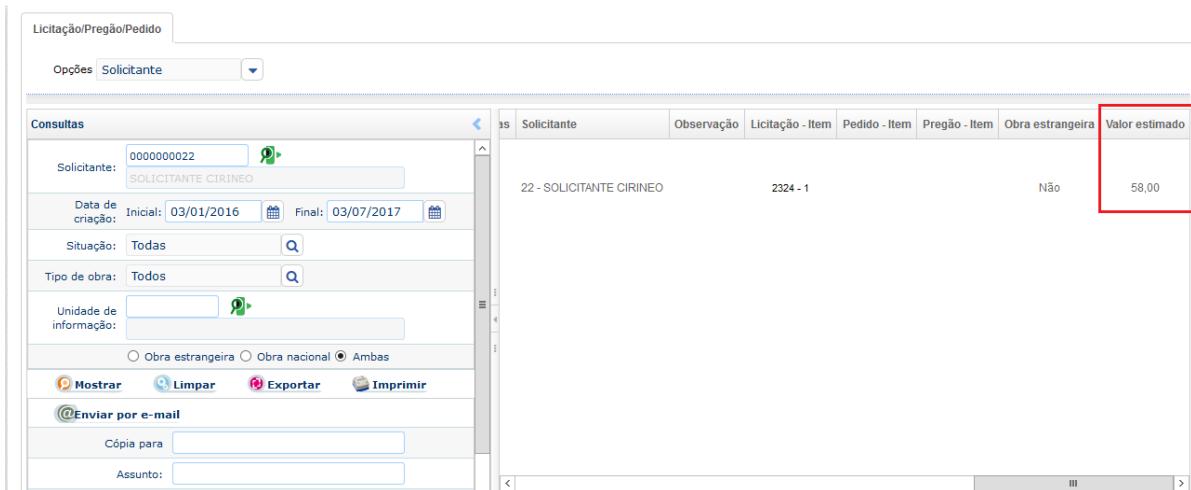
- ✓ Informar a classificação, com o tipo de área de conhecimento do arquivo selecionado;
- ✓ Em temporalidade padrão realizar os parâmetros para as fases ativa, semiativa, histórica ou eliminado;
- ✓ Informar a fase que iniciará a contagem da temporalidade;
- ✓ Selecionar o tempo previsto para finalização 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.



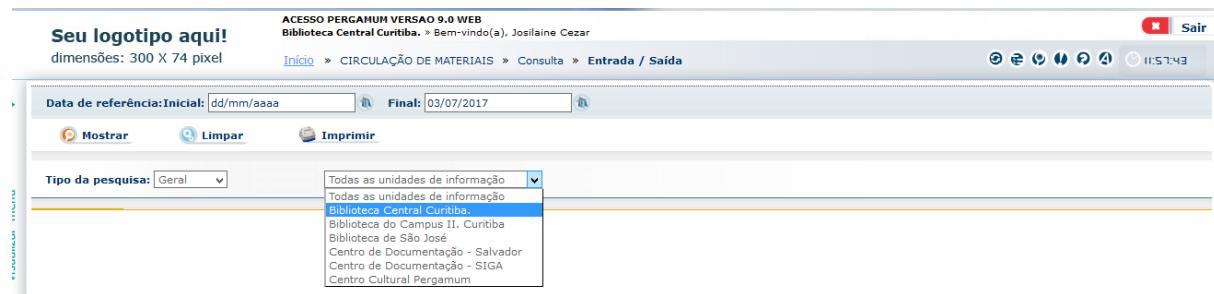
The screenshot shows the 'Consultas' (Searches) screen in the Pergamum system. The 'Solicitante' (Requester) filter is selected. The search results table includes columns: Licitação/Pregão/Pedido, Solicitante, Observação, Licitação - Item, Pedido - Item, Pregão - Item, Obra estrangeira, and Valor estimado. A single row is displayed: '22 - SOLICITANTE CIRNEO' with '2324 - 1' in the Licitação column, 'Não' in the Obra estrangeira column, and '58,00' in the Valor estimado column. The 'Valor estimado' column is highlighted with a red box.

**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.



Seu logotipo aqui!  
dimensões: 300 X 74 pixel

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

Início » CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS » Consulta » Entrada / Saída

Data de referência: Inicial: dd/mm/aaaa Final: 03/07/2017

Mostrar Limpar Imprimir

Tipo da pesquisa: Geral

Todas as unidades de informação

Biblioteca Central Curitiba

Biblioteca do Campus II, Curitiba

Biblioteca de São José

Centro de Documentação - Salvador

Centro de Documentação - SIGA

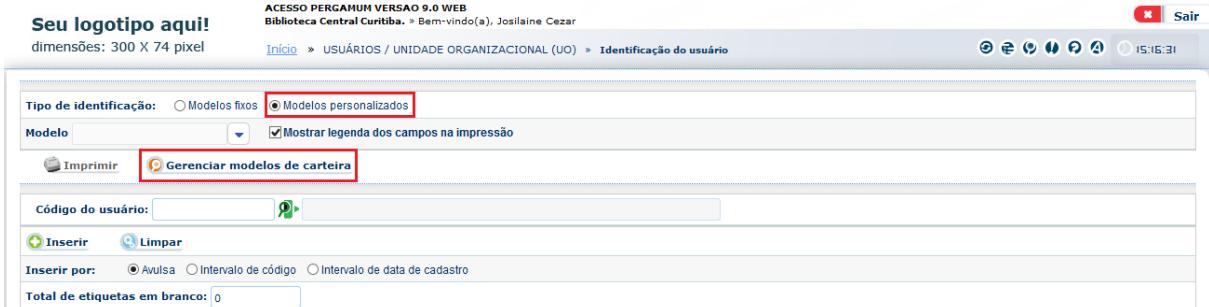
Centro Cultural Pergamum

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 Cesar

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

Modelo:

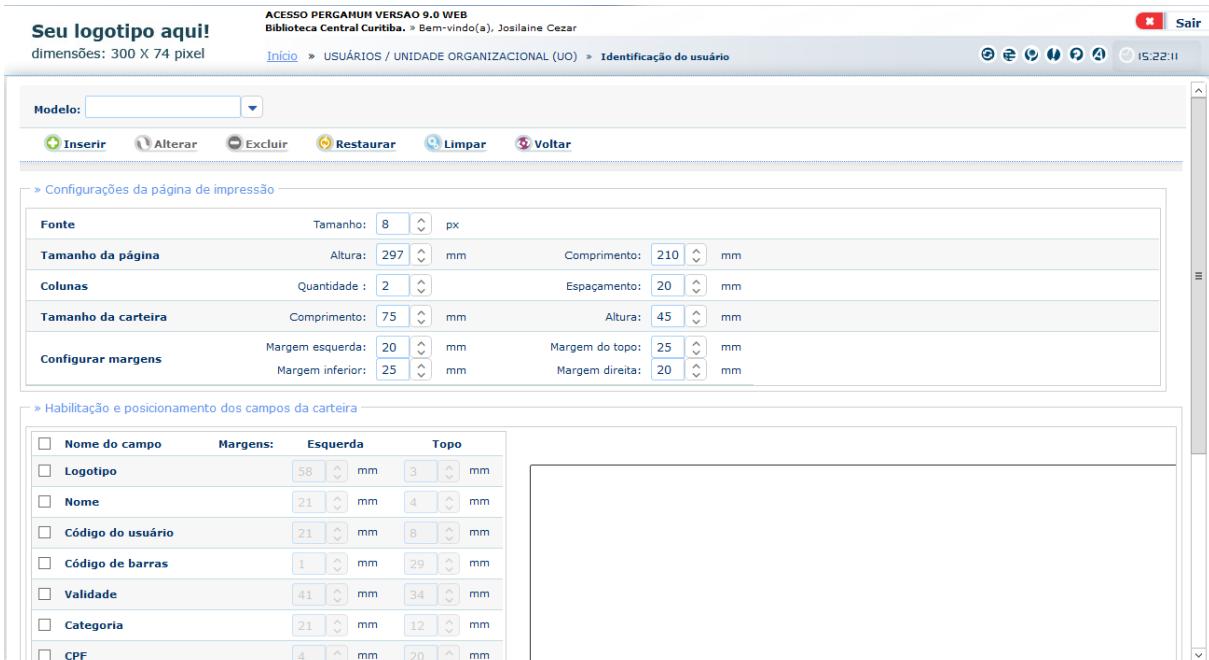
Mostrar legenda dos campos na impressão

Código do usuário:

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

Total de etiquetas em branco: 0

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 Cesar

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

Modelo:

» Configurações da página de impressão

Fonte	Tamanho: <input type="text" value="8"/> px	
Tamanho da página	Altura: <input type="text" value="297"/> mm	Comprimento: <input type="text" value="210"/> mm
Colunas	Quantidade: <input type="text" value="2"/>	Espaçamento: <input type="text" value="20"/> mm
Tamanho da carteira	Comprimento: <input type="text" value="75"/> mm	Altura: <input type="text" value="45"/> mm
Configurar margens	Margem esquerda: <input type="text" value="20"/> mm	Margem topo: <input type="text" value="25"/> mm
	Margem inferior: <input type="text" value="25"/> mm	Margem direita: <input type="text" value="20"/> mm

» Habilitação e posicionamento dos campos da carteira

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

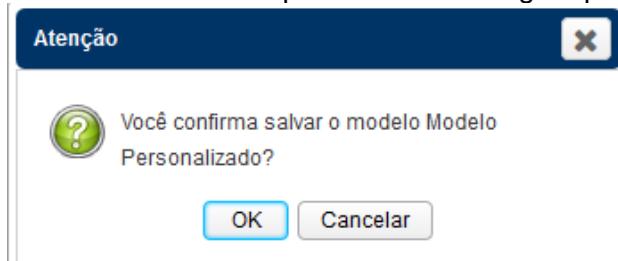
Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira

Procedimentos para cadastro de novos modelos de carteiras:

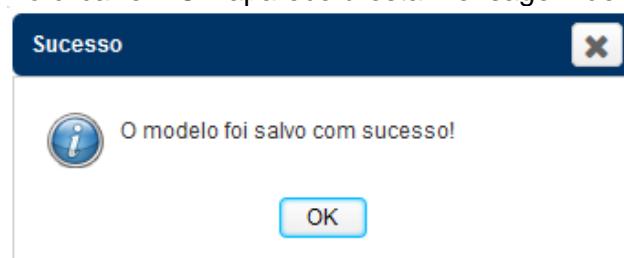
- ✓ Acessar módulo Usuários/Unidade Organizacional > Identificação do usuário;
- ✓ Selecionar a opção Modelos personalizados;
- ✓ Clicar em Gerenciar modelos de carteira;
- ✓ No campo Modelo inserir a descrição para a carteira (máximo 25 caracteres);
- ✓ Em Configuração da página de impressão inserir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

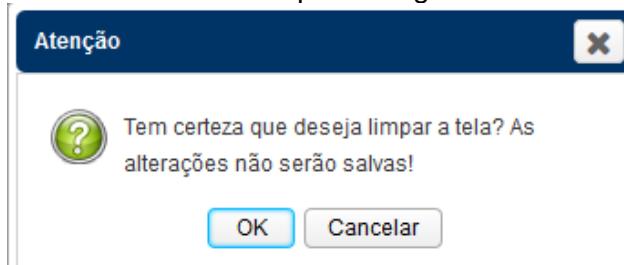
Ao clicar em Inserir aparecerá a mensagem para confirmar:



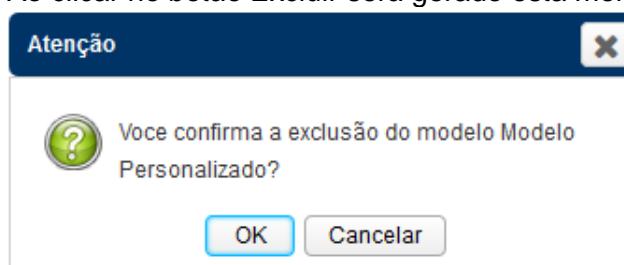
Ao clicar em OK aparecerá esta mensagem de confirmação da inserção:



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:

 <b>Inserir</b>	Permite inserir novos modelos de carteira.
 <b>Alterar</b>	Valida (salva) alterações realizadas em modelos já criados.
 <b>Excluir</b>	Exclui modelo de carteira inserido.
 <b>Restaurar</b>	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.
 <b>Limpar</b>	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.

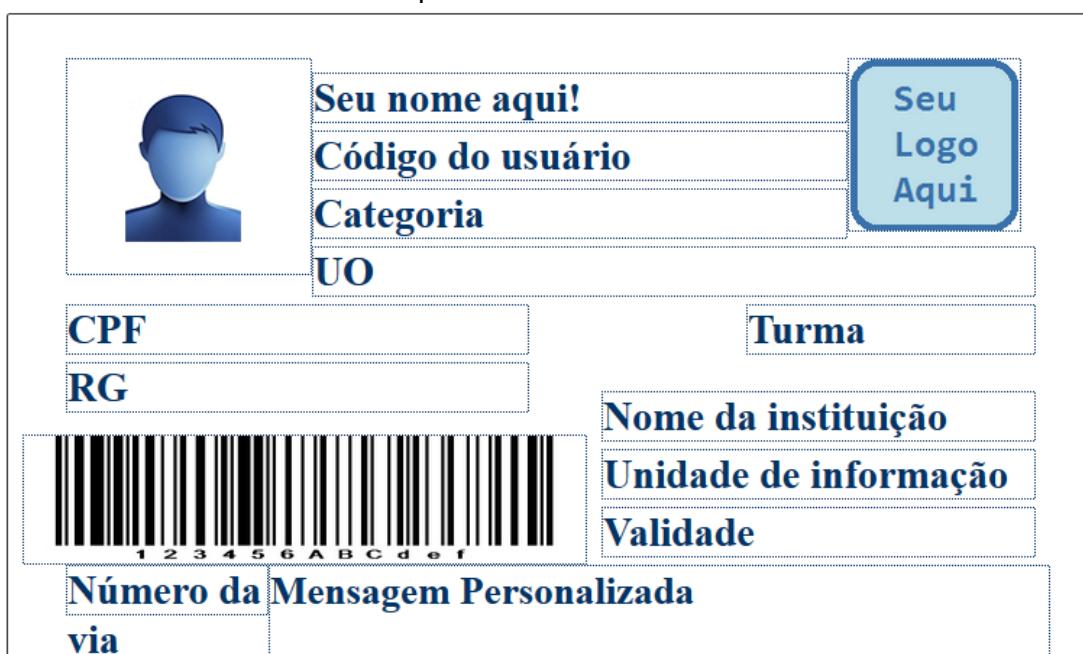


Figura: Identificação do usuário – Gerenciar modelos de carteira – Prévia

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



Seu nome aqui!

Código do usuário

Categoria

UO



Nome da instituição

Unidade de informação

Validade

Número da Mensagem Personalizada

via

Turma

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



Seu nome aqui!

Código do usuário

Categoria

UO



Nome da instituição

Unidade de informação

Validade

Número da Mensagem Personalizada

via

Turma

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



Seu nome aqui!  
**Código do usuário**  
**Categoria**  
**UO**

Seu Logo Aqui

**Turma**

**Nome da instituição**  
**Unidade de informação**  
**Validade**

**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

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

Código do usuário: 85  Josilaine Cesar

[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
<input checked="" type="radio"/>	85	Josilaine Cesar	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: <input type="radio"/> Modelos fixos <input checked="" type="radio"/> Modelos personalizados																	
Modelo: <b>Modelo Personalizado</b> <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar legenda dos campos na impressão																	
<a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Gerenciar modelos de carteira</a>																	
Intervalo de data de cadastro: Inicial: 04/07/2017 Final: 04/07/2017																	
Código U.O.: <input type="text"/> Nome U.O.: <input type="text"/> Turmas:																	
<a href="#">Inserir</a> <a href="#">Limpar</a>																	
Inserir por: <input type="radio"/> Avulsa <input type="radio"/> Intervalo de código <input checked="" type="radio"/> Intervalo de data de cadastro																	
Total de etiquetas em branco: 0																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Código do usuário</th> <th>Nome</th> <th>Unidade organizacional</th> <th>Ano vigente</th> <th>Período</th> <th>Série</th> <th>Turma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td>85</td> <td>Josilaine Cesar</td> <td>6547 - BIBLIOTECONOMIA</td> <td>2016</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table>			Código do usuário	Nome	Unidade organizacional	Ano vigente	Período	Série	Turma	<input checked="" type="radio"/>	85	Josilaine Cesar	6547 - BIBLIOTECONOMIA	2016	1	1	A
	Código do usuário	Nome	Unidade organizacional	Ano vigente	Período	Série	Turma										
<input checked="" type="radio"/>	85	Josilaine Cesar	6547 - BIBLIOTECONOMIA	2016	1	1	A										

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



**Figura: Modelo de impressão – sem legenda**