

Pergamum

DOCUMENTO DE ATUALIZAÇÃO

Descrição das novas funcionalidades v10



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. CONFIGURAÇÕES INICIAIS	5
3. CONHECENDO VERSÃO 10	7
3.1 LOGIN INICIAL PERGAMUM ADMINISTRATIVO	7
3.2 MANUAIS - AJUDA.....	8
3.3 MENU DE ACESSO AOS MÓDULOS	9
3.4 PAINEL GERENCIAL - <i>DASHBOARD</i>	10
4. PARÂMETROS	11
4.1 INSTITUIÇÃO - CATALOGAÇÃO.....	11
4.2 INSTITUIÇÃO – CIRCULAÇÃO.....	12
4.3 INSTITUIÇÃO – GERAIS.....	14
4.3.1 Cor na classificação – campo 90 \$9	14
4.3.2 Catálogo on-line - Restrição <i>download/impressão PDF</i>	16
4.3.3 Parâmetros – URL LGPD, Suporte e Logotipo	17
4.3.4 Parâmetros – Critérios de senha.....	19
4.3.5 Parâmetros – Migrar vínculos	23
4.4 UNIDADE DE INFORMAÇÃO	25
4.4.1 Unidade de Informação - Parâmetros	25
4.5 INSTITUIÇÃO - CONFIGURAÇÕES VISUAIS	26
4.5.1 Administrativo	27
4.5.2 Catálogo on-line	31
4.6 CATÁLOGO ON-LINE	33
4.6.1 Guia de pesquisa	34
4.6.2 Conteúdo personalizado	35
4.6.3 Perguntas frequentes	43
4.6.4 Filtros de pesquisa	44
4.7 PERMISSÕES DE USUÁRIOS	45
4.8 TABELAS DINÂMICAS – DADOS TABELA	47
4.8.1 Auxiliares – Usuários Campos do cadastro	47
4.8.2 Bibliográfico/autoridade – Ebooks	47
4.8.3 Circulação de materiais - Serviços	48
5. USUÁRIOS	48
6. RELATÓRIOS	51
7.. CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS.....	52
8. CATALOGAÇÃO	53
8.1 CONSULTA POR TABELA DE CLASSIFICAÇÃO	53
8.2 VÍNCULOS	54
8.3 KARDEX – GERAR COLEÇÃO.....	54
8.4 TRANSFERÊNCIA - DADOS BIBLIOGRÁFICOS	55

8.5 CATALOGAÇÃO - CADASTRO	56
9. CATÁLOGO ON-LINE	56
9.1 LOCALIZAÇÃO DO EXEMPLAR	58
9.2 MEU PERGAMUM	59
9.3 RENOVAÇÃO DE VALIDADE - CADASTRO DE USUÁRIO	61
9.4 FILTROS DA PESQUISA	61
9.5 DETALHES DAS AUTORIDADES.....	62
10. CONTROLE DE VERSÃO.....	63

1. APRESENTAÇÃO

A versão 10 passou a ser disponibilizada para atualizações a partir de junho de 2022 para clientes que utilizam o banco de dados SQL Server. Para Oracle está em desenvolvimento.

A partir da versão 10, sempre que implementadas melhorias e sugestões, a versão será alterada para 10.1, 10.2 com a respectiva data de atualização.

Os manuais e guias técnicos dessa versão estão disponíveis dentro do próprio sistema, no ícone de [Ajuda](#).

Neste documento constam novos projetos ou alterações realizadas no sistema para esta versão 10.



Figura: Tela inicial versão 10

ATENÇÃO

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 podem retornar, sendo necessário um novo desbloqueio.

2. CONFIGURAÇÕES INICIAIS

Para atualizar o sistema para versão 10, a estrutura da instituição ou de hospedagem em nuvem precisa atender aos requisitos abaixo:

2.1 Servidor WEB:

O servidor Web possui a finalidade de disponibilizar a aplicação do Pergamum bem como os serviços de pesquisa ao acervo. Outra finalidade é possibilitar a inclusão da instituição na Rede Pergamum. Este servidor pode ser implantado na plataforma Linux ou Windows

A parte Web do Pergamum está homologada atualmente nos seguintes sistemas operacionais:

- Windows 2012 R2 ou Superior versão em Server 64bits, compatível com os bancos de dados SQL 2012 R2 ou superior, Oracle 11 ou 19.
- LINUX UBUNTU 22.04 64 bits, compatível com os bancos de dados SQL 2017 ou superior.
- CentOS 8.xx 64 bits, compatível com os bancos de dados SQL 2017 ou superior, Oracle 11 ou 19.

2.2 Servidor JAVA para Aplicativos:

- Docker em sua última versão.
- Softwares necessários:
 - Java JDK 1.8 ou superior
 - Apache TomCat 8
- Sistema operacional:
 - Windows ou Linux 64 bits (baixar Java JDK e Tomcat compatíveis).
- Hardware:
 - Processador: Dual Core (mínimo), Quad Core ou superior (recomendado);
 - Memória RAM: 8GB (mínimo), 16GB ou mais (recomendado);
 - Espaço em HD: Recomendados entre 80Gb e 120Gb.

Observação: Verificar o espaço em disco no servidor antigo caso possua e colocar um espaço superior ao atual.

2.3 Servidor PHP:

- Sistema operacional:
 - Windows ou Linux 64 bits (compatível com o PHP 8.1.11).
- Hardware:

Mínimo: Processador Dual Core, memória RAM 8GB e expansível até 16GB caso seja dedicado ao Pergamum WEB e Consulta PHP.

Recomendado: Quad Core ou superior, memória RAM8GB+.

- Docker em sua última versão.

2.4 Estações do Cliente:

Para utilização do sistema dentro das Bibliotecas, sugerimos a configuração mínima abaixo:

Software necessário:

Microsoft Edge, Firefox 16.0 (ou superior) ou Chrome 26.0 ou superior

- Sistema operacional:
Caso utilize a aplicação em WEB: qualquer Sistema Operacional.
- Hardware:
Processador: Pentium IV 3GHz (mínimo);
Memória RAM: 4GB (mínimo), 8GB ou mais (recomendado).

Estes microcomputadores serão utilizados para processos técnicos e setor de empréstimo.

Para os terminais de consulta, é necessária que eles possuam uma configuração mínima para acesso à internet, independente de possuir sistema operacional Windows ou Linux.

IMPORTANTE

Para **Biometria** homologado somente os modelos: Hamster DX, Hamster DXII, Hamster DXIII e CIS/ Futronic / DigiScan FS 80H, Suprema BioMini e Suprema BioMini Plus.

Para utilizar a biometria obrigatoriamente deve ser utilizado navegadores que dê suporte ao JAVA 8. A homologação do navegador Internet Explorer foi DESCONTINUADA.

Para homologar novas marcas, necessário encaminhar o aparelho juntamente com a Nota Fiscal para que a equipe Pergamum possa entrar em contato com o fornecedor e desenvolver o pacote de instalação para respectiva marca.

É possível utilizar marca de leitor biométrico diferentes dentro da mesma instituição, contudo não é possível marcas distintas dentro da mesma unidade de informação (biblioteca).

Justificativa: Uma biometria cadastrada utilizando o leitor de uma marca não é compatível para validação utilizando leitor de outra marca.

Exemplos de funcionamento:

1 - Se o usuário pode realizar empréstimos em várias unidades de informação de forma presencial, nestas unidades a marca do leitor deve ser a mesma.

2 - Caso utilize marcas distintas em unidades que o usuário possa fazer empréstimo, o sistema sempre reconhecerá apenas a última biometria cadastrada, invalidando a biometria registrada em outra unidade. Dessa forma a orientação é utilizar apenas uma marca de leitor biométrico neste grupo de bibliotecas.

3 - Se o usuário não realiza empréstimos presenciais nas diferentes unidades da instituição, então é possível utilizar diferentes leitores, uma vez que não haverá interferências como citado no exemplo 2.

3. CONHEÇA A VERSÃO 10

3.1 LOGIN INICIAL PERGAMUM ADMINISTRATIVO

Na tela inicial criado recurso para alteração de senha, caso a instituição não realize integração com domínio de rede da instituição, ou seja, as senhas são criadas diretamente no Pergamum. Para maiores informações acessar o item “Parâmetros – Critérios de senha” deste documento.

Com este recurso previamente configurado, será possível que o operador realize alteração de senha pessoal como na imagem abaixo:



Figura: Alterar senha de operador

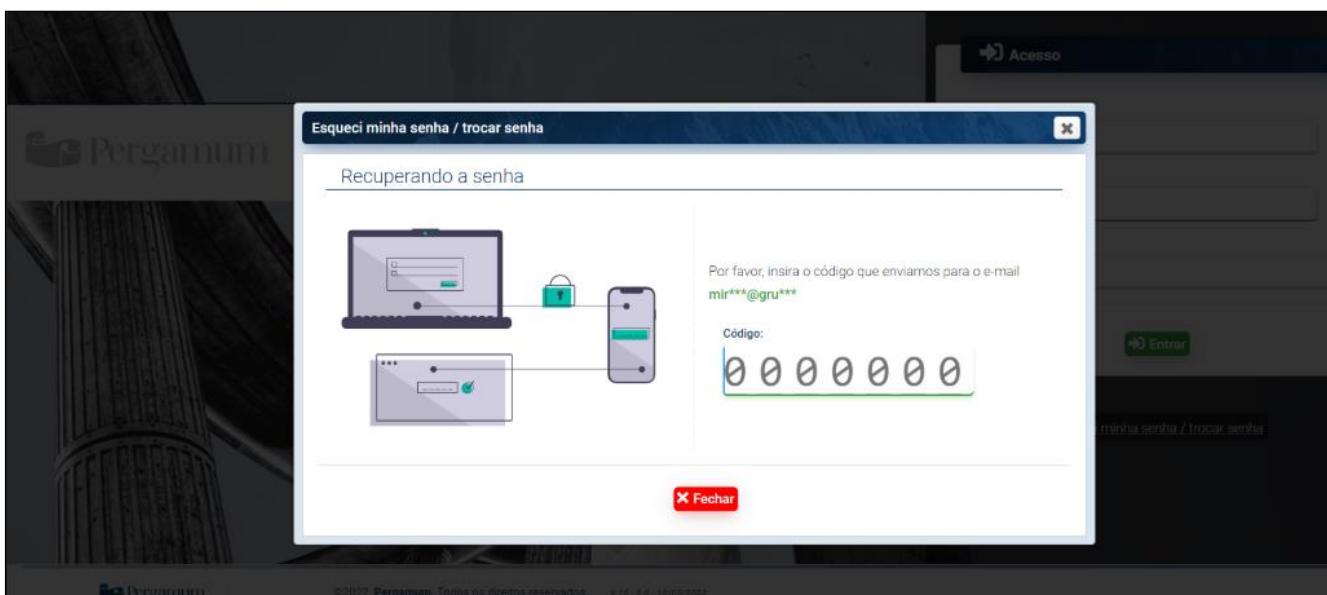


Figura: Alterar senha de operador

ATENÇÃO

O recurso de “esqueci minha senha” funciona somente para os operadores que possuem e-mail cadastrado e as configurações de envio de e-mail configuradas corretamente na instituição.

Nesta versão 10, ao acessar o sistema, se o operador tem permissão para mais de uma unidade de informação, basta alterar a unidade no topo do sistema para se logar na nova unidade.

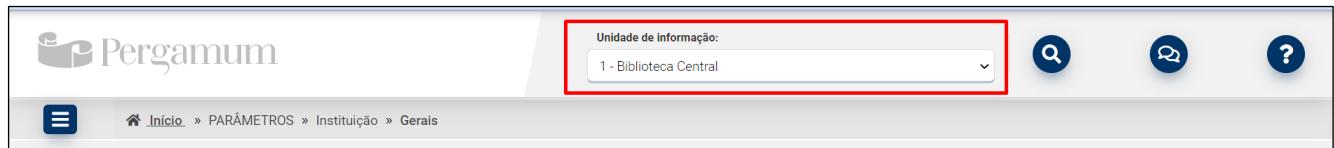


Figura: Pergamum

Na imagem abaixo estão elencados de 1 a 4 os ícones com explicação a seguir.

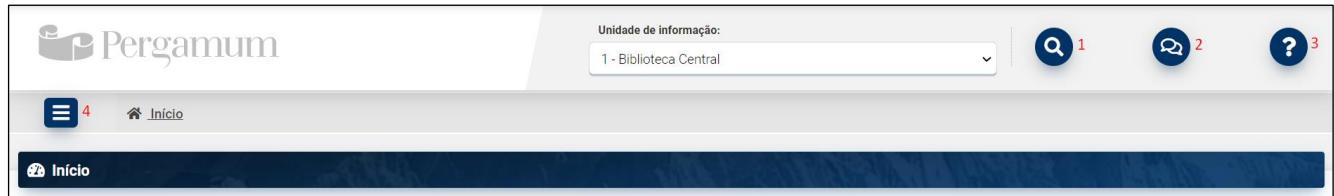


Figura: Pergamum – Botões

Segue explicação dos botões / ícones:

1. Abre a tela de Consulta ao acervo.
2. Abre a tela de Grupo de discussão.
 - a. Para usar este recurso, necessário cadastrar os grupos em PARÂMETROS » Tabelas dinâmicas » Dados tabela e posteriormente vincular o respectivo grupo ao perfil do operador em PARÂMETROS » Permissões de usuário » Por usuário » Grupo de discussão.
3. Abre manuais e guias técnicos. Para instituições que realizam assinatura de videoaulas, o acesso se dará por este recurso.
4. Abre os módulos do sistema.
 - a. Botão **Sair** está disponível ao final do menu, depois de aberto.

3.2 MANUAIS - AJUDA

Ao clicar em **Ajuda** o operador terá acesso aos manuais e guias técnicos do sistema.

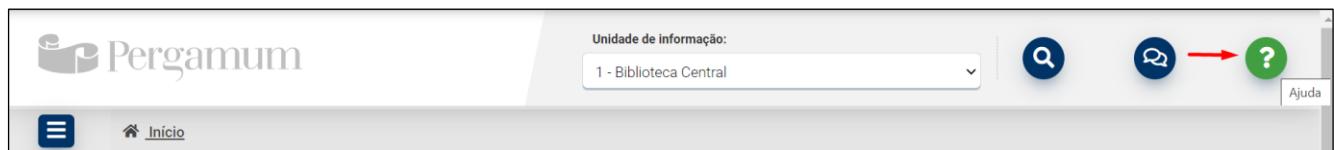


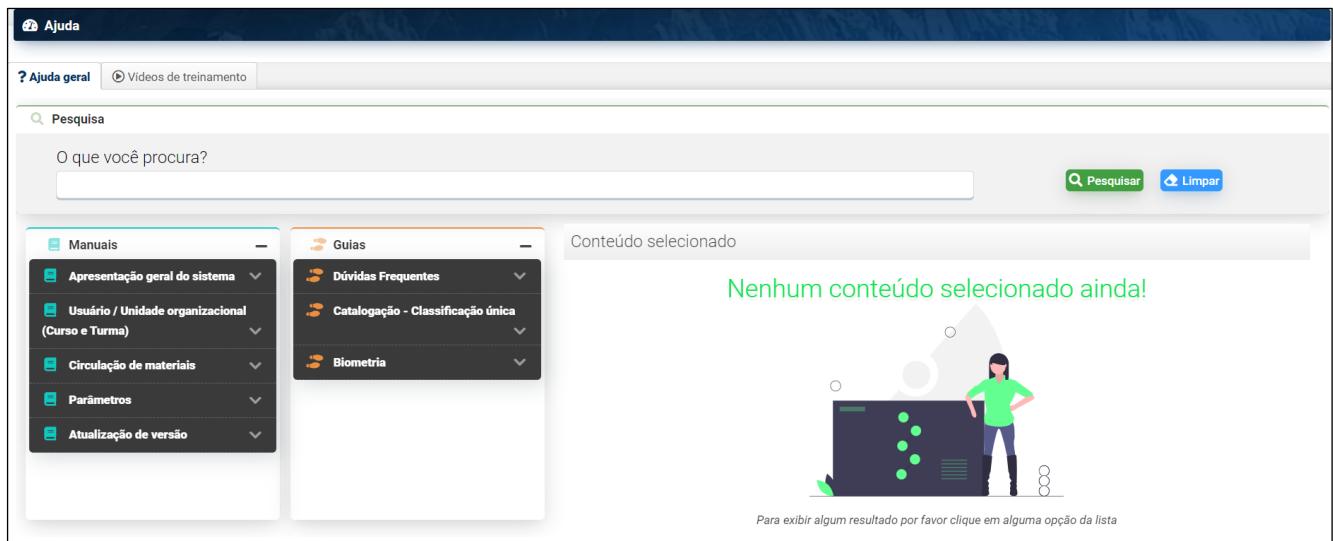
Figura: Ajuda

ATENÇÃO

*Para que o PergamumWeb consiga se comunicar com o sistema de **Ajuda** para consulta de manuais, guias e vídeos é necessário que o servidor onde a aplicação está hospedada consiga se comunicar através da internet com o seguinte endereço: <https://pergamum.com.br/ajuda/api>*

Algumas instituições podem ter restrição de comunicação entre servidores e neste caso eles precisam fazer a liberação.

Abrirá a tela a seguir, com a possibilidade de minimizar ou maximizar o menu de Manuais ou Guias. Há também a possibilidade de recuperar por um termo ou título específico.



Ajuda

? Ajuda geral | Vídeos de treinamento

Pesquisa

O que você procura?

Manuais

- Apresentação geral do sistema
- Usuário / Unidade organizacional (Curso e Turma)
- Circulação de materiais
- Parâmetros
- Atualização de versão

Guias

- Dúvidas Frequentes
- Catalogação - Classificação única
- Biometria

Conteúdo selecionado

Nenhum conteúdo selecionado ainda!

Para exibir algum resultado por favor clique em alguma opção da lista

Figura: Ajuda

3.3 MENU DE ACESSO AOS MÓDULOS

A partir dessa versão o menu ficará minimizado. Para expandir, clique no ícone indicado abaixo para visualizar os módulos e submódulos que o operador tem acesso.



Pergamum

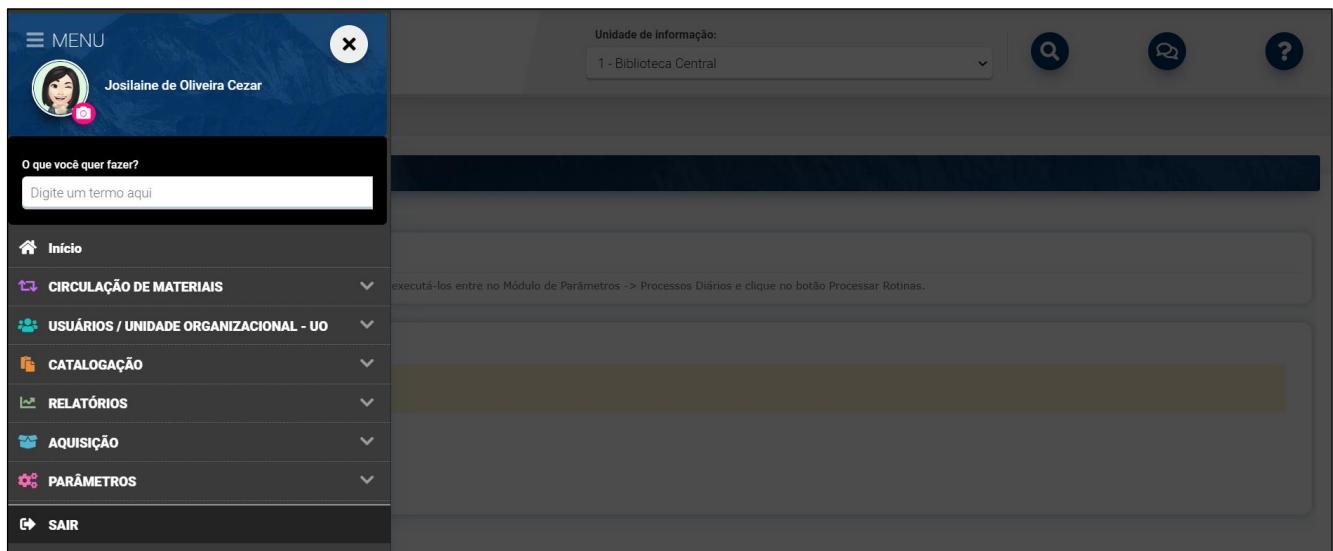
Unidade de informação:
1 - Biblioteca Central

Início

Figura: Acesso aos módulos

Observe que há também acesso a foto do operador que deve ser registrada, previamente, no módulo Usuários >> Cadastro. Caso não exista foto cadastrada será apresentado as iniciais do primeiro e último nome do operador logado.

Para efetuar *logoff* (deslogar) necessário clicar no botão **Sair** ao final do menu lateral esquerdo.



MENU

Josilaine de Oliveira Cezar

O que você quer fazer?

Início

CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

USUÁRIOS / UNIDADE ORGANIZACIONAL - UO

CATALOGAÇÃO

RELATÓRIOS

AQUISIÇÃO

PARÂMETROS

SAIR

Unidade de informação:
1 - Biblioteca Central

Figura: Acesso aos módulos

3.4 PAINEL GERENCIAL - DASHBOARD

Na versão atual está disponível o painel gerencial, ao se logar no sistema, com gráficos que disponibilizam informações sobre circulação de materiais, produção dos operadores, novos usuários cadastrados, licitações pendentes, acervos incompletos, entre outras opções.

Este recurso deve ser liberado para o perfil do operador em **Parâmetros » Permissões de usuário » Por usuário ou Por perfil Módulo Dashboard**. Dessa forma é possível disponibilizar gráficos distintos de acordo com o perfil de atividade desempenhada na instituição e permissões gerais para os gestores.

As informações estatísticas são exibidas no formato de gráficos e podem ser geradas em Excel.

Para maiores informações acessar o guia técnico específico sobre Dashboard. Importante frisar que este é um recurso que estará em constante desenvolvimento, melhorias e acréscimo de informações pertinentes às necessidades dos clientes Pergamum.



Figura: Exemplo do dashboard

ATENÇÃO

A permissão **Acesso Total ao painel gerencial**, é recomendada apenas para gestores de biblioteca, pois possui acessos a dados gerais por um período maior.

Operadores com esta permissão **ativada** visualizarão os dados dos últimos 30 dias.

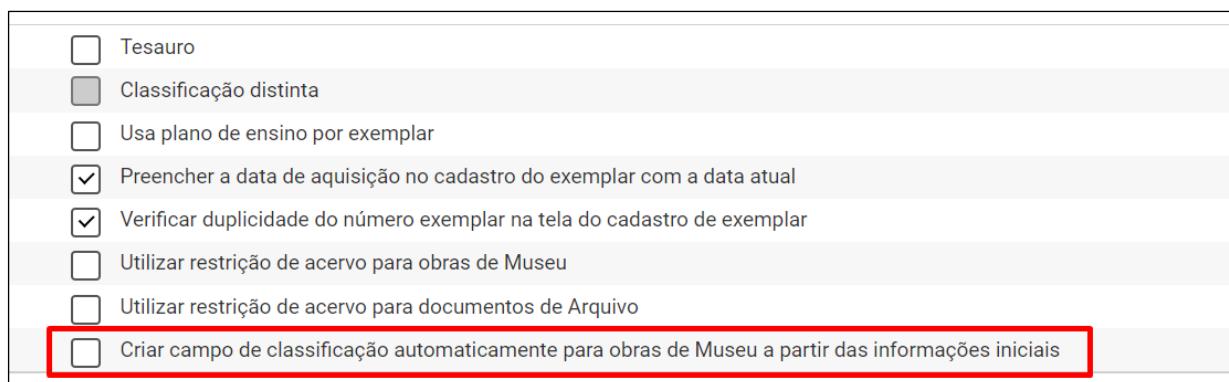
Operadores com esta permissão **desativada** visualizarão os dados dos últimos 7 dias.

4. PARÂMETROS

4.1 INSTITUIÇÃO - CATALOGAÇÃO

Criado parâmetro “Criar campo de classificação automaticamente para obras de Museu a partir das informações iniciais”.

Com este parâmetro marcado, as instituições que utilizam o sistema para acervo museológico e/ou histórico geram o campo 090 automaticamente com a mesma classificação inserida nas Informações iniciais.



The screenshot shows a list of checkboxes under the 'Catalogação' section:

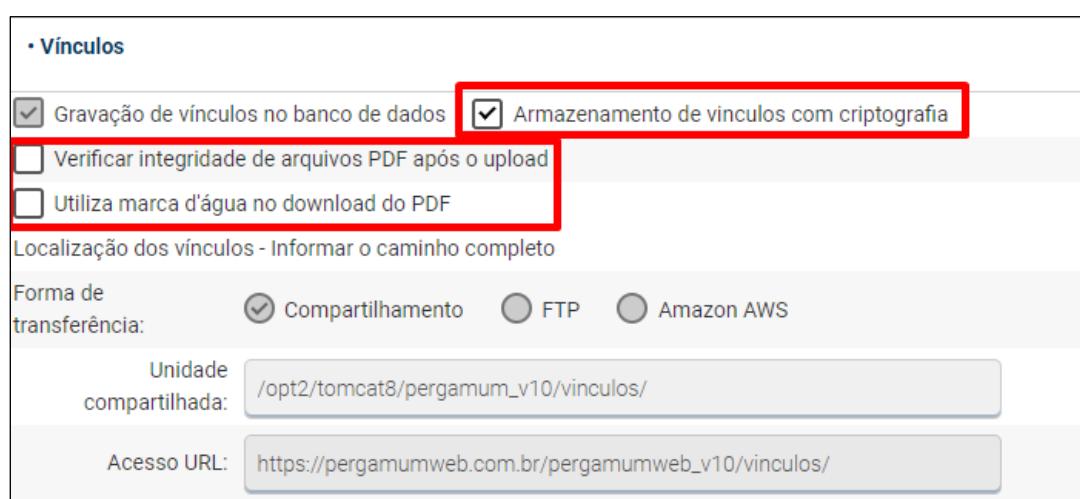
- Tesauro
- Classificação distinta
- Usa plano de ensino por exemplar
- Preencher a data de aquisição no cadastro do exemplar com a data atual
- Verificar duplicidade do número exemplar na tela do cadastro de exemplar
- Utilizar restrição de acervo para obras de Museu
- Utilizar restrição de acervo para documentos de Arquivo
- Criar campo de classificação automaticamente para obras de Museu a partir das informações iniciais

Figura: Parâmetros > Instituição > Catalogação

Criado campo para as instituições que armazenam os vínculos no banco de dados definir se estes arquivos serão armazenados com criptografia.

Criado parâmetros para verificar a integridade dos arquivos PDFs inseridos, nos acervos, na catalogação de materiais. Este campo valida se os arquivos anexados na catalogação estão íntegros e poderão ser visualizados corretamente pelos usuários.

Criado parâmetros para inserir Marca d’água nos arquivos durante o processo de downloads dos PDFs. Com este parâmetro marcado, sempre que um usuário abrir um arquivo PDF para leitura ou para impressão estes virão com uma marca d’água para atestar a origem do arquivo.



The screenshot shows the 'Vínculos' parameters section with the following configuration:

- Gravação de vínculos no banco de dados
- Armazenamento de vínculos com criptografia
- Verificar integridade de arquivos PDF após o upload
- Utiliza marca d’água no download do PDF

Below the checkboxes, there are configuration fields:

- Localização dos vínculos - Informar o caminho completo
- Forma de transferência: Compartilhamento FTP Amazon AWS
- Unidade compartilhada: /opt2/tomcat8/pergamum_v10/vinculos/
- Acesso URL: https://pergamumweb.com.br/pergamumweb_v10/vinculos/

Figura: Parâmetros > Instituição > Catalogação > Vínculos

- Para utilizar marca d’água

- Marcar o parâmetro utilizar marca d'água;
- Definir a posição da marca d'água;
- Definir o alinhamento desejado;
- Definir a mensagem (texto que será exibido na marca d'água);
- Definir o tamanho da fonte;
- Definir a porcentagem de transparência;

• Vínculos

<input type="checkbox"/> Gravação de vínculos no banco de dados	
<input type="checkbox"/> Verificar integridade de arquivos PDF após o upload	
<input checked="" type="checkbox"/> Utiliza marca d'água no download do PDF	
Mensagem:	Pergamum
Posição:	Topo
Alinhamento:	Esquerda
Tamanho da fonte:	14
Transparéncia:	80%

4.2 INSTITUIÇÃO – CIRCULAÇÃO

Redefinida a parametrização de solicitação de empréstimos. Na nova forma de configuração, a instituição poderá definir a quantidade de solicitações, bem como se verifica ou não a disponibilidade do item solicitado na biblioteca do usuário.

Código que identifica o empréstimo inter-bibliotecário:	1 - Empréstimo normal
<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção à unidade informação de origem e recebimento	<input type="checkbox"/> Não verifica disponibilidade no destino
<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção de local de recebimento	<input type="checkbox"/> Unidade organizacional

Se habilitado Liberar seleção à unidade informação de origem e recebimento apresenta o combo:

<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção à unidade informação de origem e recebimento
Não verifica disponibilidade no destino <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Não verifica disponibilidade no destino Somente permitir se não existirem exemplares no destino (obriga fazer reserva no destino) Somente permitir se não existirem exemplares disponíveis no destino </div>

Não verifica disponibilidade no destino	Selecionando esta opção o sistema permitirá realizar solicitações independente de haver ou não o item disponível na unidade do solicitante, isto é, o sistema não faz esta validação. Permite solicitar independente de existir ou não o material na biblioteca de destino.
Somente permitir se não existirem exemplares no destino (obriga fazer reserva no destino)	Selecionando esta opção o sistema não permitirá realizar a solicitação, e obriga o usuário a cadastrar uma reserva do material desejado.
Somente permitir se não existirem exemplares disponíveis no destino	Selecionando esta opção o sistema não permitirá realizar a solicitação quando existir exemplares disponíveis na biblioteca de destino.

Se habilitado, Liberar seleção de local de recebimento apresenta o combo conforme imagem abaixo:

<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção de local de recebimento
Unidade organizacional <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Unidade organizacional Campo livre para digitação </div>

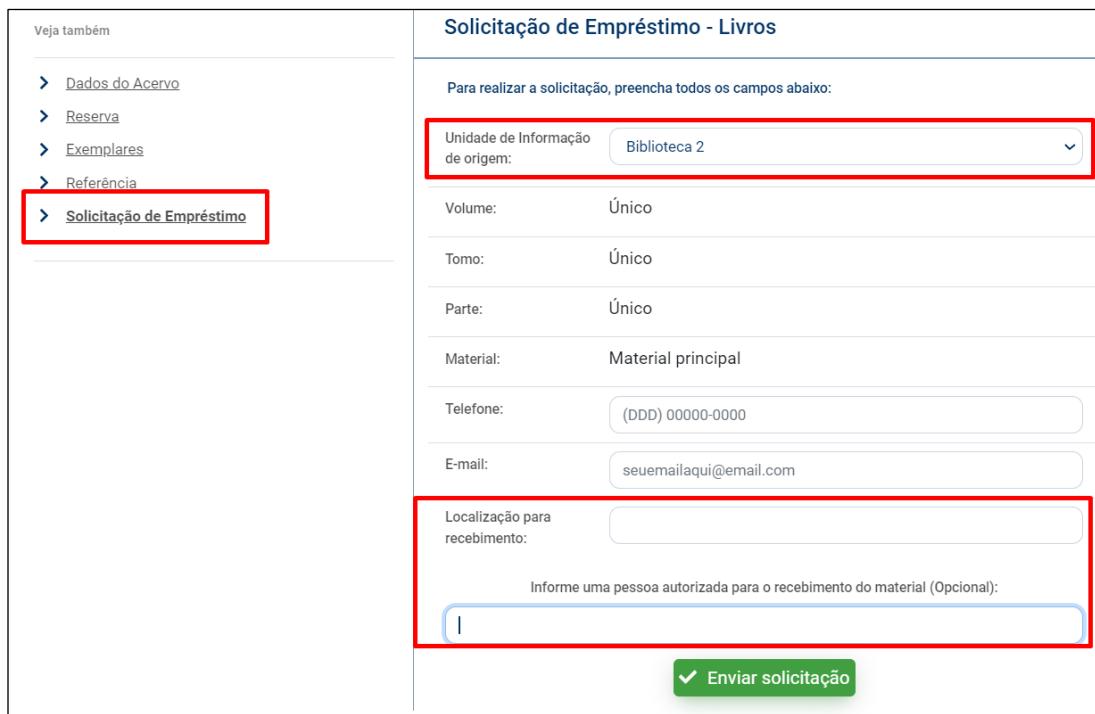
Unidade organizacional	Selecionando esta opção o sistema abrirá a lista com as Unidades organizacionais que o usuário está vinculado para que ele possa selecionar em qual unidade deseja receber o material.
Campo livre para digitação	Selecionando esta opção o sistema habilitará um campo para que o usuário digite o local onde deseja receber o material.

Exemplo de configuração:

Com a seleção abaixo:

Código que identifica o empréstimo inter-bibliotecário:	1 - Empréstimo normal
<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção à unidade informação de origem e recebimento	Somente permitir se não existirem exemplares disponíveis no destino <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Somente permitir se não existirem exemplares disponíveis no destino </div>
<input checked="" type="checkbox"/> Liberar seleção de local de recebimento	Campo livre para digitação <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Campo livre para digitação </div>

No catálogo, a solicitação será habilitada desta forma:



Solicitação de Empréstimo - Livros

Para realizar a solicitação, preencha todos os campos abaixo:

Unidade de Informação de origem: **Biblioteca 2**

Volume: Único

Tomo: Único

Parte: Único

Material: Material principal

Telefone: (DDD) 00000-0000

E-mail: seuemailaqui@email.com

Localização para recebimento:

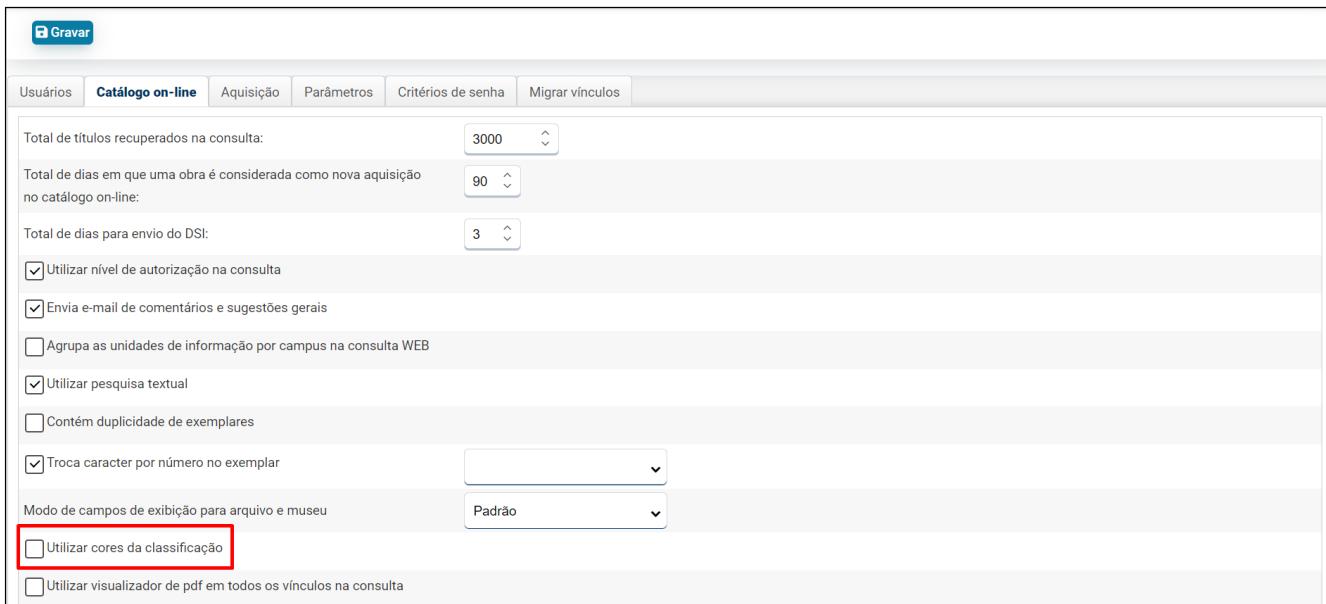
Informe uma pessoa autorizada para o recebimento do material (Opcional):

Enviar solicitação

4.3 INSTITUIÇÃO – GERAIS

4.3.1 Cor na classificação – campo 90 \$9

Criado parâmetro “Utilizar cores da classificação”.



Catálogo on-line

Total de títulos recuperados na consulta: 3000

Total de dias em que uma obra é considerada como nova aquisição no catálogo on-line: 90

Total de dias para envio do DSI: 3

Utilizar nível de autorização na consulta

Envia e-mail de comentários e sugestões gerais

Agrupa as unidades de informação por campus na consulta WEB

Utilizar pesquisa textual

Contém duplicidade de exemplares

Troca caractere por número no exemplar

Modo de campos de exibição para arquivo e museu: Padrão

Utilizar cores da classificação

Utilizar visualizador de pdf em todos os vínculos na consulta

Figura: Parâmetros > Instituição > Gerais > Cor

Ao marcar este parâmetro, as cores inseridas no campo 90 \$9 estarão disponíveis no catálogo *on-line* conforme imagens a seguir.

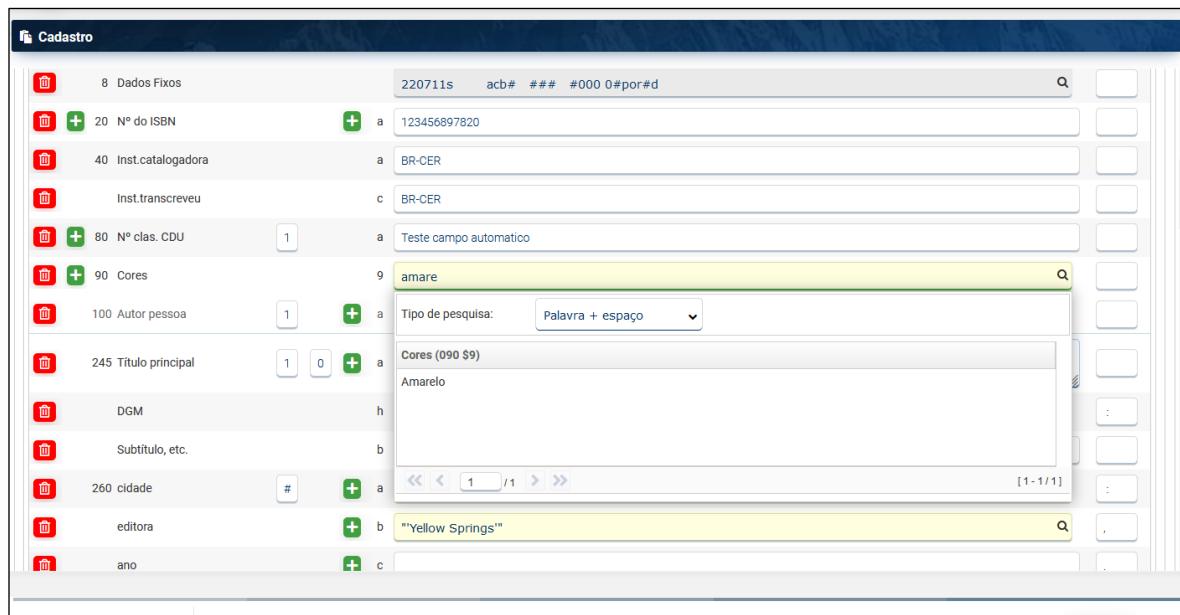


Figura: Catalogação campo 90 \$9



Figura: Exemplo visualização cores no catálogo on-line



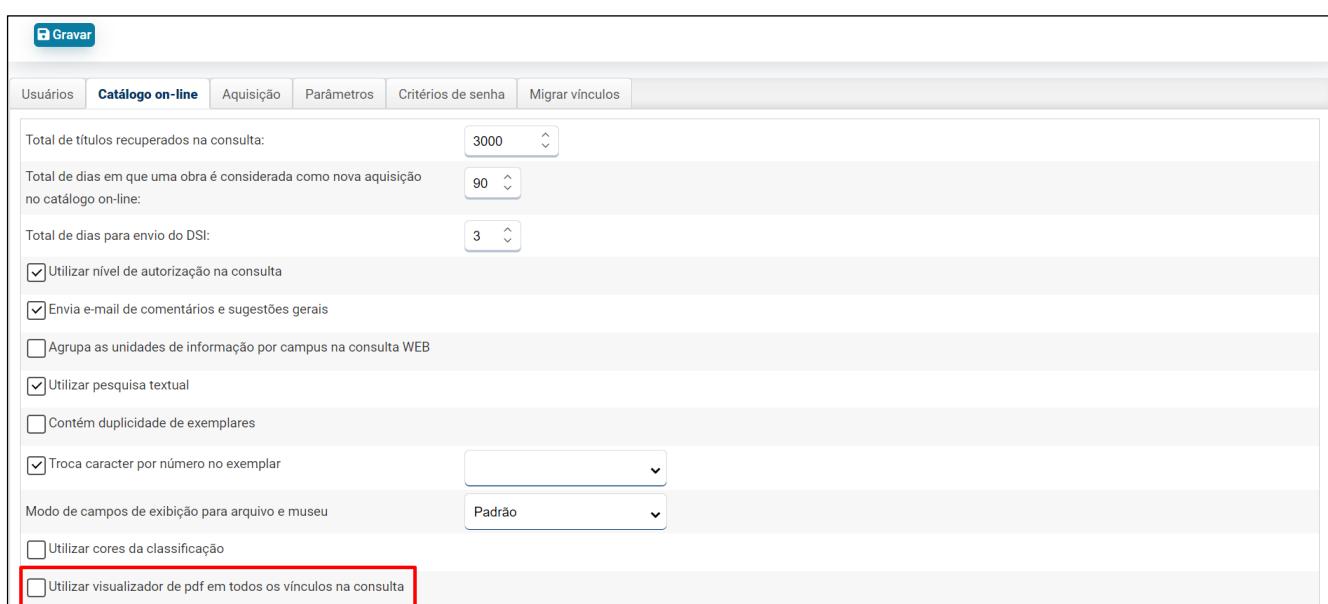
Cor	Unidade de informação
	Biblioteca Central
	Biblioteca de São José

Figura: Exemplo visualização cores no catálogo on-line

4.3.2 Catálogo on-line - Restrição download/impressão PDF

Criado parâmetro “Utilizar visualizador de PDF em todos os vínculos na consulta”.

Ao marcar este parâmetro, todos os arquivos em PDF vinculados em **Catalogação > Cadastro > Vínculos**, portanto no cadastro da obra/material, ficarão bloqueados para realizar *download* no Catálogo on-line. Com este parâmetro marcado, o usuário final não poderá realizar impressão dos documentos em PDF. Os arquivos estarão disponíveis somente para consulta.

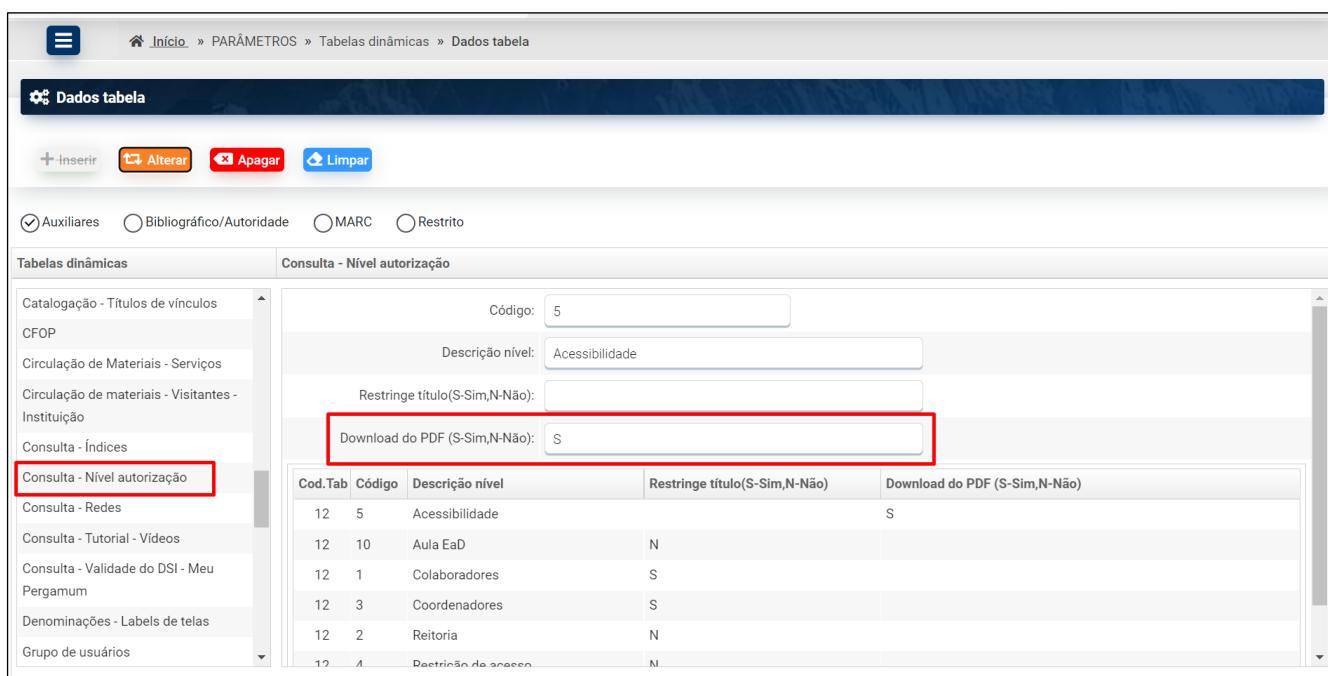


The screenshot shows the 'Catálogo on-line' configuration page. At the top, there are tabs: Usuários, Catálogo on-line (which is selected), Aquisição, Parâmetros, Critérios de senha, and Migrar vínculos. Below the tabs, there are several input fields and checkboxes:

- Total de títulos recuperados na consulta: 3000
- Total de dias em que uma obra é considerada como nova aquisição no catálogo on-line: 90
- Total de dias para envio do DSI: 3
- Utilizar nível de autorização na consulta
- Envia e-mail de comentários e sugestões gerais
- Agrupa as unidades de informação por campus na consulta WEB
- Utilizar pesquisa textual
- Contém duplicidade de exemplares
- Troca caracter por número no exemplar
- Modo de campos de exibição para arquivo e museu: Padrão
- Utilizar cores da classificação
- Utilizar visualizador de pdf em todos os vínculos na consulta (this checkbox is highlighted with a red border)

Figura: Parâmetros > Instituição > Gerais

Caso a instituição tenha o interesse de restringir a impressão somente de alguns materiais, necessário deixar o parâmetro acima desmarcado e realizar esta configuração por meio do Nível de autorização em **Parâmetros » Tabelas dinâmicas » Dados tabela » Consulta – Nível de autorização**.



The screenshot shows the 'Dados tabela' configuration page for 'Consulta - Nível autorização'. At the top, there are buttons: Inserir, Alterar, Apagar, and Limpar. Below the buttons, there are radio buttons for 'Auxiliares' (selected) and other categories: Bibliográfico/Autoridade, MARC, and Restrito.

The main area has two tabs: 'Tabelas dinâmicas' and 'Consulta - Nível autorização'. On the left, a sidebar lists various tables: Catalogação - Títulos de vínculos, CFOP, Circulação de Materiais - Serviços, Circulação de materiais - Visitantes - Instituição, Consulta - Índices, Consulta - Nível autorização (which is highlighted with a red border), Consulta - Redes, Consulta - Tutorial - Vídeos, Consulta - Validez do DSI - Meu Pergamum, Denominações - Labels de telas, and Grupo de usuários.

The 'Consulta - Nível autorização' tab contains fields: Código: 5, Descrição nível: Acessibilidade, and a dropdown for Restringir título(S-Sim,N-Não). Below these fields is a table with a red border around the 'Download do PDF (S-Sim,N-Não)' column for the 'Consulta - Nível autorização' row. The table columns are Cod.Tab, Código, Descrição nível, Restringir título(S-Sim,N-Não), and Download do PDF (S-Sim,N-Não).

Cod.Tab	Código	Descrição nível	Restringir título(S-Sim,N-Não)	Download do PDF (S-Sim,N-Não)
12	5	Acessibilidade	S	S
12	10	Aula EaD	N	
12	1	Colaboradores	S	
12	3	Coordenadores	S	
12	2	Reitoria	N	
12	4	Secretaria de acesso	N	

Figura: Parâmetros > Tabelas dinâmicas > Dados Tabela > Nível autorização

Ao utilizar **S** ou **N** na tabela de nível de autorização, os usuários que estiverem vinculados a um determinado nível de autorização poderão ou não realizar o download/impressão de acordo com o nível que está cadastrado na obra (Informações iniciais), e consequentemente previamente configurado no parâmetro indicado.

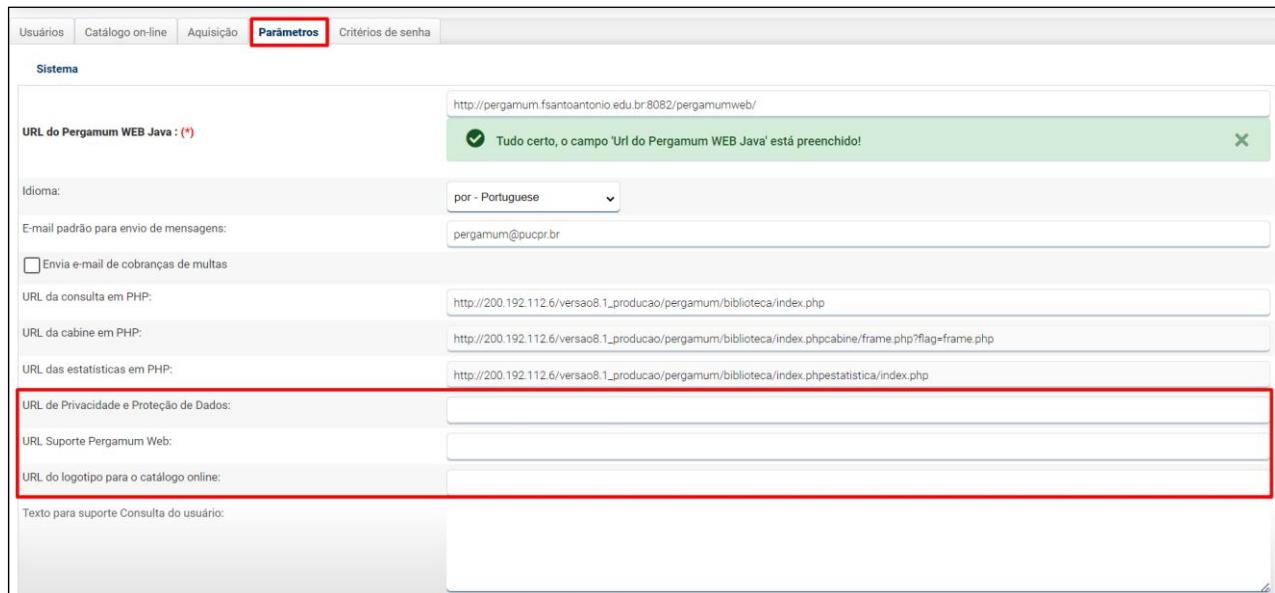
4.3.3 Parâmetros – URL LGPD, Suporte e Logotipo

Criado parâmetros:

“URL de Privacidade e Proteção de Dados”

“URL Suporte”

“URL do logotipo para o catálogo online”



The screenshot shows the 'Parâmetros' (Parameters) section of the Pergamum administrative interface. The 'Sistema' tab is active. Several fields are highlighted with red boxes: 'URL do Pergamum WEB Java', 'URL de Privacidade e Proteção de Dados', 'URL Suporte Pergamum Web', and 'URL do logotipo para o catálogo online'. A green success message is displayed above the Java URL field: 'Tudo certo, o campo 'Url do Pergamum WEB Java' está preenchido!' (Everything is correct, the 'Url do Pergamum WEB Java' field is filled!).

Figura: Parâmetros > Instituição > Gerais

URL de privacidade e proteção de dados: neste campo deve ser informada a URL para criar o link apontando para o site com as regras da LGPD. Este link será gerado na página principal de login do Pergamum administrativo.

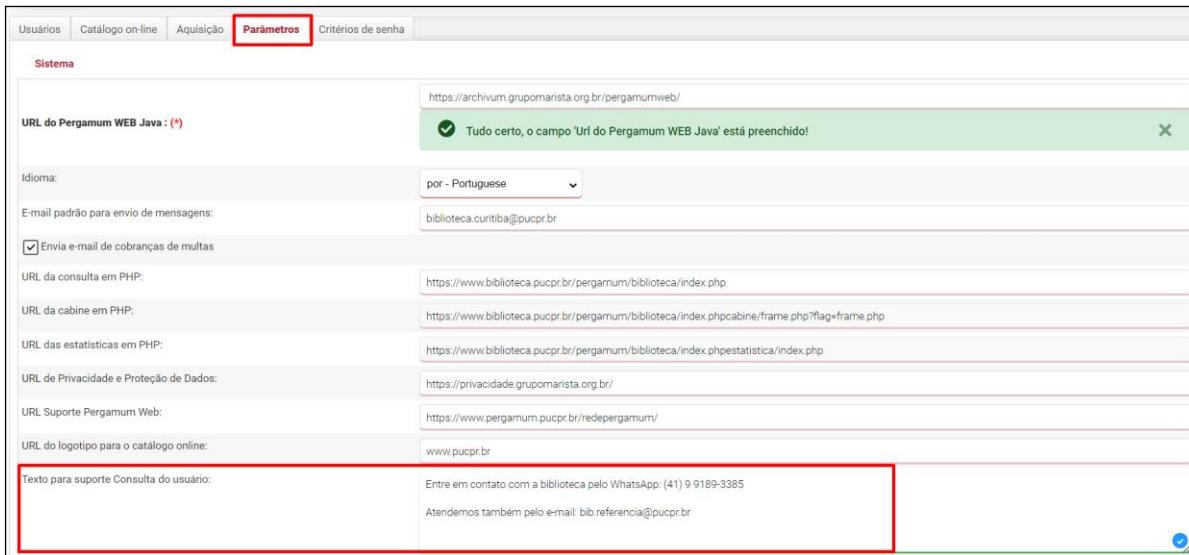


URL do suporte Pergamum Web: neste campo deve ser informado um endereço para contato com o suporte ao usuário da instituição. Este endereço vai gerar um link na tela inicial do sistema e no catálogo on-line.



Figura: Botão suporte – Tela Administrativo

Criado um campo para inclusão de um texto com orientações ao usuário para solicitação de atendimentos. O texto deste campo será exibido no catálogo on-line da instituição.



Usuários | Catálogo on-line | Aquisição | **Parâmetros** | Criterios de senha

Sistema

URL do Pergamum WEB Java : (*) https://archivum.grupomarista.org.br/pergamumweb/ Tudo certo, o campo 'Url do Pergamum WEB Java' está preenchido!

Idioma: por - Portuguese

E-mail padrão para envio de mensagens: biblioteca.curitiba@pucpr.br

Envia e-mail de cobranças de multas

URL da consulta em PHP: https://www.biblioteca.pucpr.br/pergamum/biblioteca/index.php

URL da cabine em PHP: https://www.biblioteca.pucpr.br/pergamum/biblioteca/index.phpcabine/frame.php?flag=frame.php

URL das estatísticas em PHP: https://www.biblioteca.pucpr.br/pergamum/biblioteca/index.phpestatistica/index.php

URL de Privacidade e Proteção de Dados: https://privacidade.grupomarista.org.br/

URL Suprte Pergamum Web: https://www.pergamum.pucpr.br/redelpergamum/

URL do logotipo para o catálogo online: www.pucpr.br

Texto para suporte Consulta do usuário: Entre em contato com a biblioteca pelo WhatsApp: (41) 9 9189-3385
Atendemos também pelo e-mail: bib.referencia@pucpr.br

Exibição no catálogo on-line:



Comentários Gerais | Sugestão para Aquisição | ICAP

A Idioma: **Português** | English | Español

©2023 Pergamum. Todos os direitos reservados. | Privacidade e proteção de dados | **↑** | **✉ Suporte**

Support

Entre em contato com a biblioteca pelo WhatsApp: (41) 9 9189-3385.

Atendemos também pelo e-mail: bib.referencia@pucpr.br

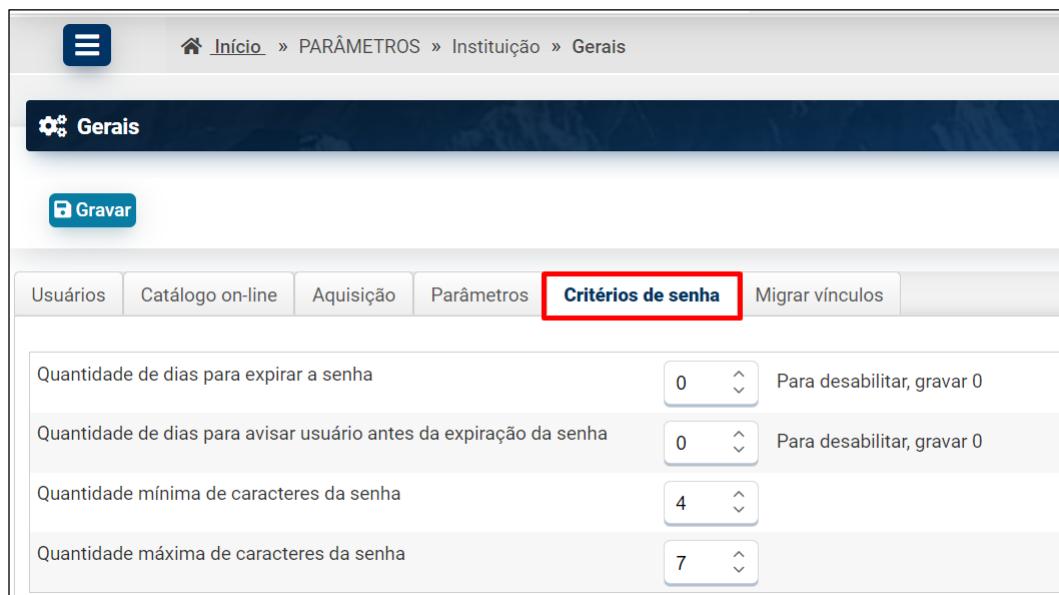
Figura: Botão suporte – Catálogo on-line

Caso o campo Texto para suporte Consulta do usuário esteja vazio, o link não é apresentado nas telas. Ao clicar no *link* de suporte, caso o dado seja um *e-mail*, será aberta a ferramenta de e-mail, caso o dado seja uma URL, será aberta uma nova com o destino indicado no *link*.

[URL padrão do logotipo no catálogo on-line:](#) neste campo deve ser informação o site para o qual o usuário deverá ser direcionado ao clicar no logotipo, no catálogo on-line.

4.3.4 Parâmetros – Critérios de senha

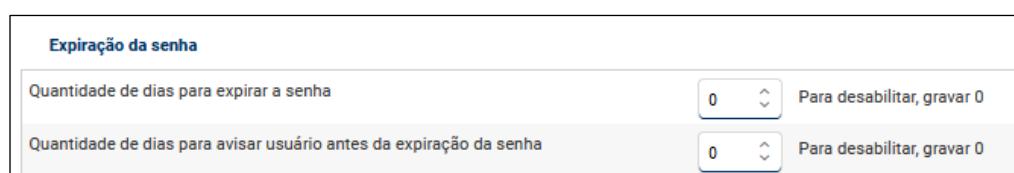
Esta aba possibilita definir os critérios e requisitos na criação da senha dos usuários.



Parâmetro	Valor	Ação
Quantidade de dias para expirar a senha	0	Para desabilitar, gravar 0
Quantidade de dias para avisar usuário antes da expiração da senha	0	Para desabilitar, gravar 0
Quantidade mínima de caracteres da senha	4	
Quantidade máxima de caracteres da senha	7	

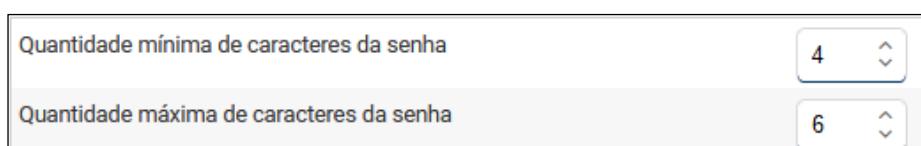
Figura: Instituição > Gerais > Critérios de senha

Expiração da Senha: neste espaço defina as regras referente ao tempo de expiração da senha (prazo de validade) e a quantidade de dias que o sistema deverá avisar ao usuário desta expiração.



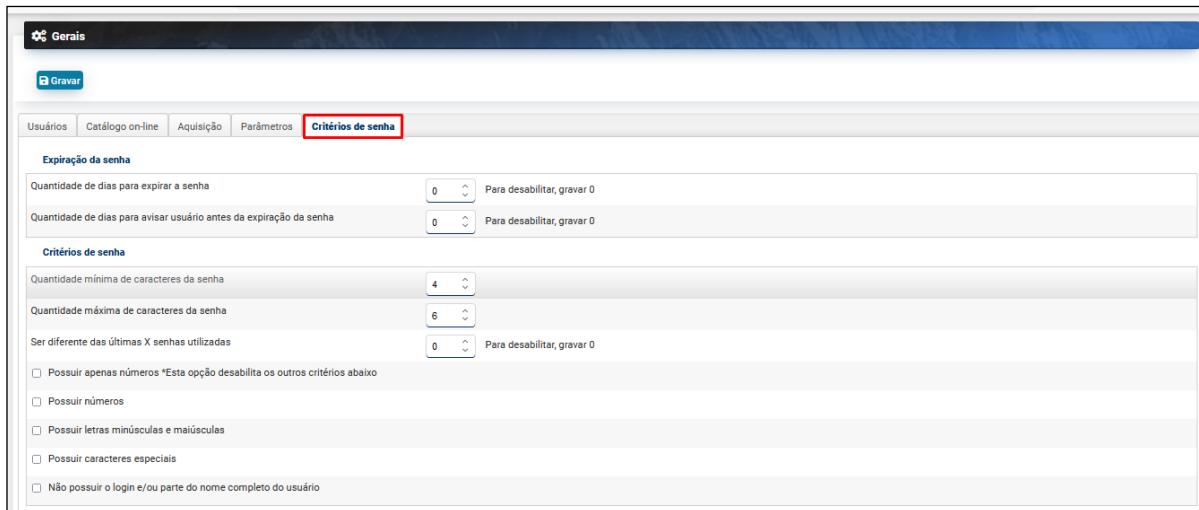
Parâmetro	Valor	Ação
Quantidade de dias para expirar a senha	0	Para desabilitar, gravar 0
Quantidade de dias para avisar usuário antes da expiração da senha	0	Para desabilitar, gravar 0

Nestes campos defina a quantidade mínima e máxima de caracteres da senha dos usuários.



Parâmetro	Valor
Quantidade mínima de caracteres da senha	4
Quantidade máxima de caracteres da senha	6

Se a instituição utiliza o tipo de criptografia “4 – Senha alfanumérica no Meu Pergamum, reserva e circulação” e consequente criação de senhas diretamente no Pergamum, ou seja, sem integração com login de rede (LDAP), é possível que a equipe Pergamum realize uma configuração interna para que esta tela de Critérios apareça com as características abaixo:



Critérios de senha

Expiração da senha

Quantidade de dias para expirar a senha	0	Para desabilitar, gravar 0
Quantidade de dias para avisar usuário antes da expiração da senha	0	Para desabilitar, gravar 0

Critérios de senha

Quantidade mínima de caracteres da senha	4	
Quantidade máxima de caracteres da senha	6	
Ser diferente das últimas X senhas utilizadas	0	Para desabilitar, gravar 0
<input type="checkbox"/> Possuir apenas números *Esta opção desabilita os outros critérios abaixo <input type="checkbox"/> Possuir números <input type="checkbox"/> Possuir letras minúsculas e maiúsculas <input type="checkbox"/> Possuir caracteres especiais <input type="checkbox"/> Não possuir o login e/ou parte do nome completo do usuário		

Figura: Instituição > Gerais > Critérios de senha

Neste campo defina a quantidade das últimas senha que o usuário não poderá utilizar ao redefinir sua senha. Por exemplo se colocar o valor 3 a nova senha não poderá ser igual as últimas 3 utilizadas anteriormente.

Ser diferente das últimas X senhas utilizadas	0	Para desabilitar, gravar 0
-----------------------------------------------	---	----------------------------

Possuir apenas números *Esta opção desabilita os outros critérios abaixo: Marque esta opção caso deseje que o padrão da senha dos seus usuários seja somente numérico.

Ex.: 1234 ; 1526 ; 125478 ; etc.

Possuir números: Marque esta opção caso deseje tornar o uso obrigatório de um numeral na senha
Ex.: luar425 ; abc123 ; 153652 ; etc.

Possuir letras minúsculas e maiúsculas: Marque esta opção caso deseje tornar o uso obrigatório de letras maiúscula e minúsculas.

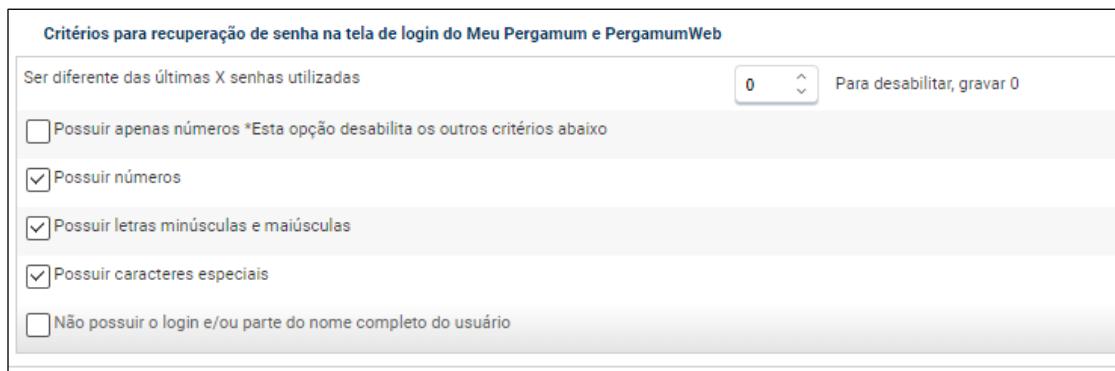
Ex.: Luar425 Abelinha123 ; etc.

Possuir caracteres especiais: Marque esta opção caso deseje tornar o uso obrigatório de caracteres especiais na senha.

Ex.: \$%!@123 ;)(5214

Não possuir o login e/ou parte do nome completo do usuário: Marque esta opção caso deseje bloquear o uso de parte do nome do usuário ou parte de seu login na senha.

Ex.: O nome da pessoa é Jose da Silva e ele tenta cadastrar a senha como: silva123



Critérios para recuperação de senha na tela de login do Meu Pergamum e PergamumWeb

Ser diferente das últimas X senhas utilizadas	0	Para desabilitar, gravar 0
<input type="checkbox"/> Possuir apenas números *Esta opção desabilita os outros critérios abaixo <input checked="" type="checkbox"/> Possuir números <input checked="" type="checkbox"/> Possuir letras minúsculas e maiúsculas <input checked="" type="checkbox"/> Possuir caracteres especiais <input type="checkbox"/> Não possuir o login e/ou parte do nome completo do usuário		

Exemplo:

A senha deve conter números, letras maiúscula e minúscula e caracteres especiais
Ex.: Sol452#&* ; IuA&%352

Dessa forma será possível que o operador realize alteração de senha como na imagem abaixo:



Figura: Alterar senha de operador

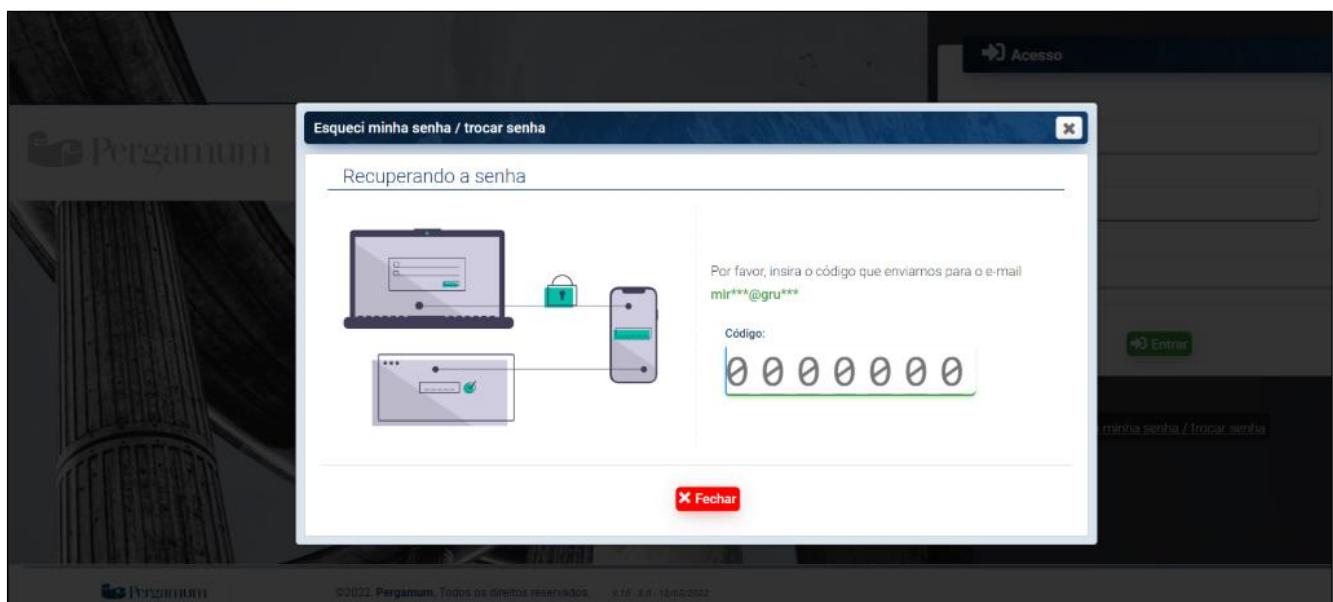


Figura: Alterar senha de operador

IMPORTANTE

Os critérios de segurança da senha podem ser selecionados de acordo com a regra ou necessidade de cada instituição.

O recurso de “esqueci minha senha” funciona somente para os operadores que possuem e-mail cadastrado e as configurações de envio de e-mail configuradas corretamente na instituição.

Após receber o e-mail, copie o código recebido e cole na tela acima.
 Será aberta esta tela:



Figura: Tela recuperação de senha

Conforme os critérios são atendidos ficarão verde



Figura: Tela recuperação de senha

Preencha todas as a nova senha de maneira que todos os critérios fiquem com a cor verde e clique em gravar.



4.3.5 Parâmetros – Migrar vínculos

Esta aba possibilita realizar migração dos vínculos (arquivos vinculados a catalogação) para o banco de dados da instituição. Disponível somente se em Parâmetros » Instituição » Catalogação estiver marcada permissão “Gravação de vínculos no banco de dados”.

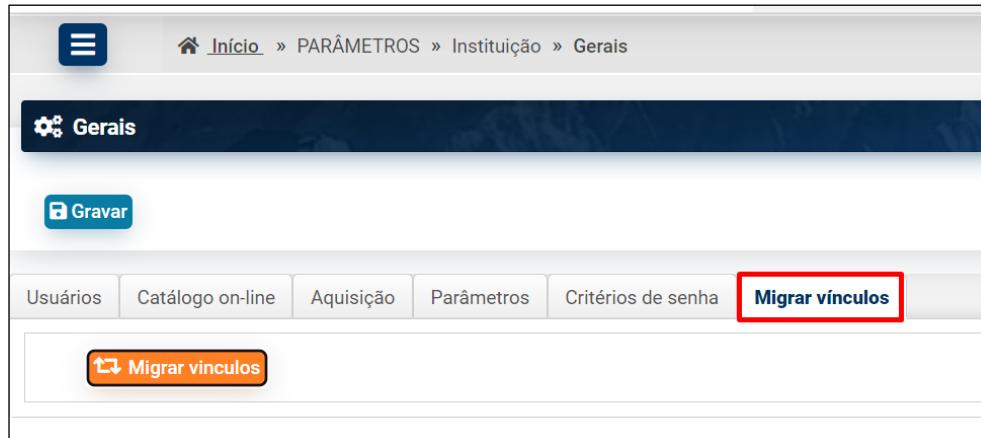
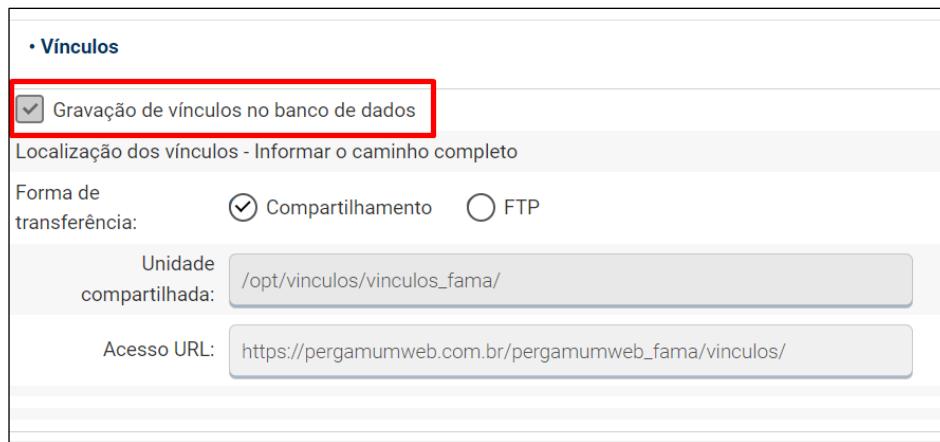


Figura: Instituição > Gerais > Migrar vínculos

Desde 2018 o Pergamum permite o armazenamento de vínculos em banco de dados. Para utilizar este recurso de armazenamento de arquivos em banco de dados se faz necessário o provisionamento de espaço no *SQL Server* ou *Oracle* proporcional ao espaço em uso pelos arquivos disponíveis atualmente em pastas do diretório da instituição.

Exemplo: Se existir um 1GB em pastas, o banco de dados precisa ser alterado para 1GB.



• Vínculos

Gravação de vínculos no banco de dados

Localização dos vínculos - Informar o caminho completo

Forma de transferência: Compartilhamento FTP

Unidade compartilhada: /opt/vinculos/vinculos_fama/

Acesso URL: https://pergamumweb.com.br/pergamumweb_fama/vinculos/

Figura: Instituição > Catalogação > Vínculos

IMPORTANTE

Antes de realizar alteração, necessário validar e receber autorização do setor de Tecnologia da empresa, pois precisam avaliar se o banco de dados suporta este aumento inicial referente ao que já existe, com conhecimento de um crescimento futuro de acordo com a demanda da instituição. Jamais realize o procedimento sem conhecimento e autorização prévia do setor de TI de sua instituição.

4.4 UNIDADE DE INFORMAÇÃO

4.4.1 Unidade de Informação – Cadastro

Criado botão para replicar os horários de abertura e de fechamento.

Informações de atendimento e funcionamento			
Replicar para todos os dias:		Horário de abertura 00:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Reset"/>	Horário de fechamento 00:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="Reset"/>
Dia de atendimento	Horário de abertura	Horário de fechamento	
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda-feira	07:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	17:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Terça-feira	07:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	17:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Quarta-feira	07:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	17:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Quinta-feira	07:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	17:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Sexta-feira	07:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	17:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Sábado	08:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	11:55 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	
<input type="checkbox"/> Domingo	00:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	00:00 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	

URL da localização no Google Maps (opcional): <https://www.google.com/maps/place/Biblioteca+Central+da+PUCPR/data=!4m7!3m6!1s0x94d1>

Figura: Botão replicar horário

4.4.2 Unidade de Informação - Parâmetros

Cria campos para configurações especiais na cobrança de multa.

Outras configurações sobre multas	
Taxa adicional por multa:	0,0
Número de dias máximo de cobrança de multa:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Utiliza multa por dia independente do número de devoluções	

Figura: Outras configurações de multas

Estes novos parâmetros permitem que a biblioteca realize as seguintes configurações.

Taxa adicional por multa: Permite que a biblioteca adicione ao valor da multa uma taxa adicional. Custo do boleto, por exemplo;

Número de dias máximo de cobrança de multa: Permite definir uma quantidade de dias por material que o sistema irá calcular multa. Este parâmetro se aplica para bibliotecas que querem definir um valor máximo de multa por material.

Utiliza multa por dia independente do número de devoluções: Permite que a biblioteca configure a cobrança de multa por devolução e não por exemplar. Por exemplo se o usuário devolver 1 exemplar ou 5 o valor será calculado levando em consideração somente o número de dias de atraso sem multiplicar pelo número de exemplares.

4.5 INSTITUIÇÃO - CONFIGURAÇÕES VISUAIS

Este novo parâmetro permite personalizar os temas e a visualização do sistema além de permitir alterar logotipo de cores e nomenclaturas disponíveis na parte **administrativa** e **catálogo on-line** do sistema.

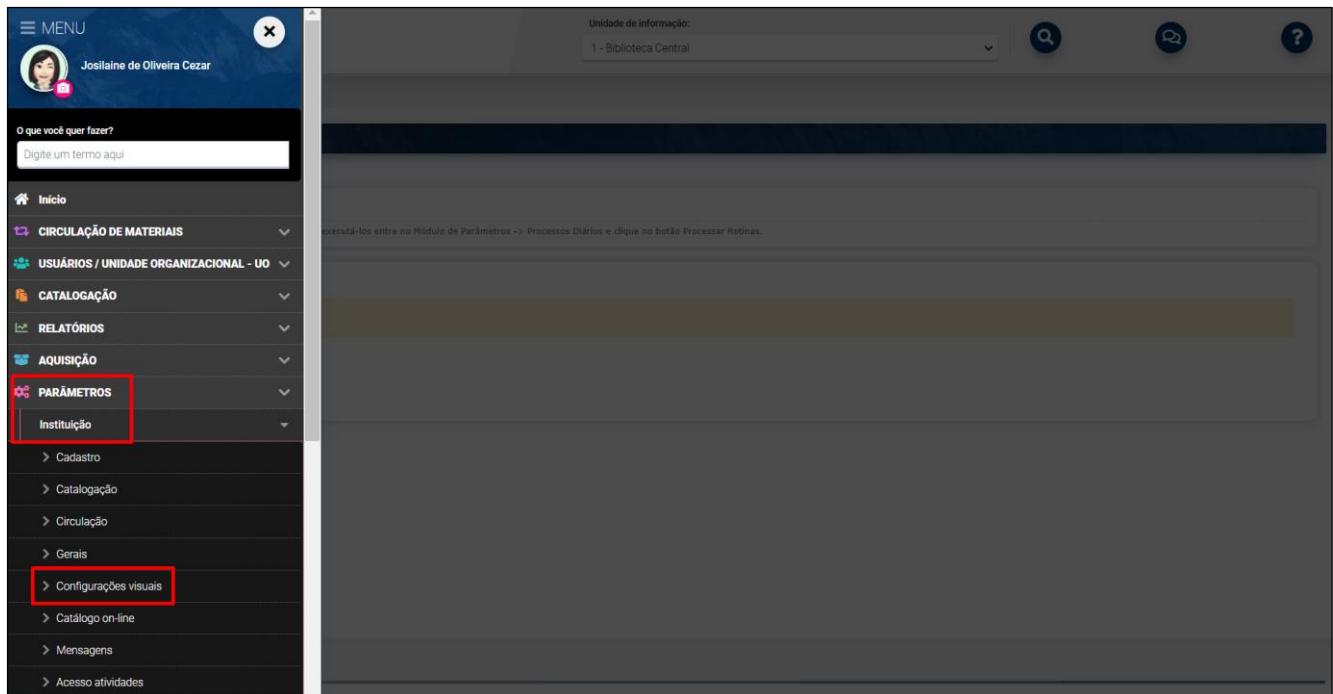


Figura: Parâmetros > Instituição > Configurações visuais

Acessar este recurso em **Parâmetros » Instituição » Configurações visuais**.

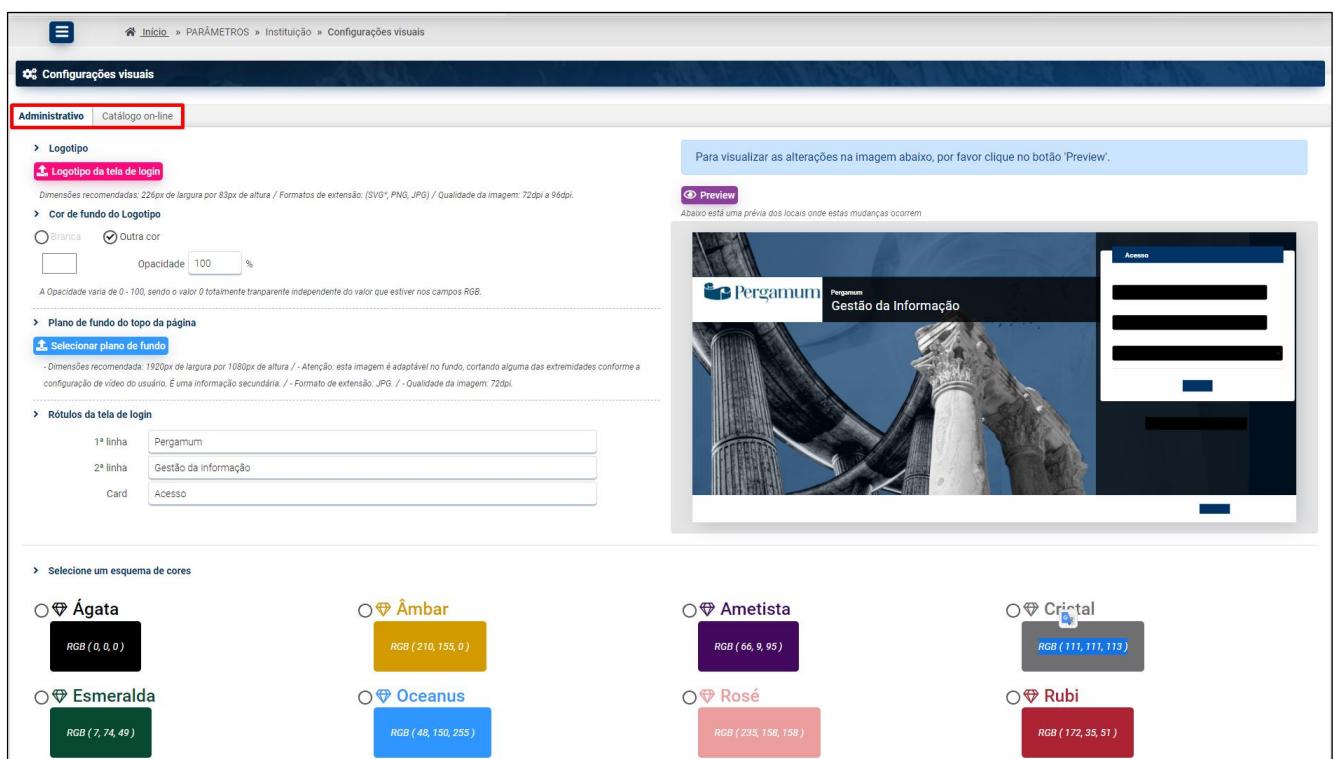


Figura: Parâmetros > Instituição > Configurações visuais

4.5.1 Administrativo

Esta aba permite alterar o visual do sistema administrativo afim de deixá-lo com a identidade da instituição.

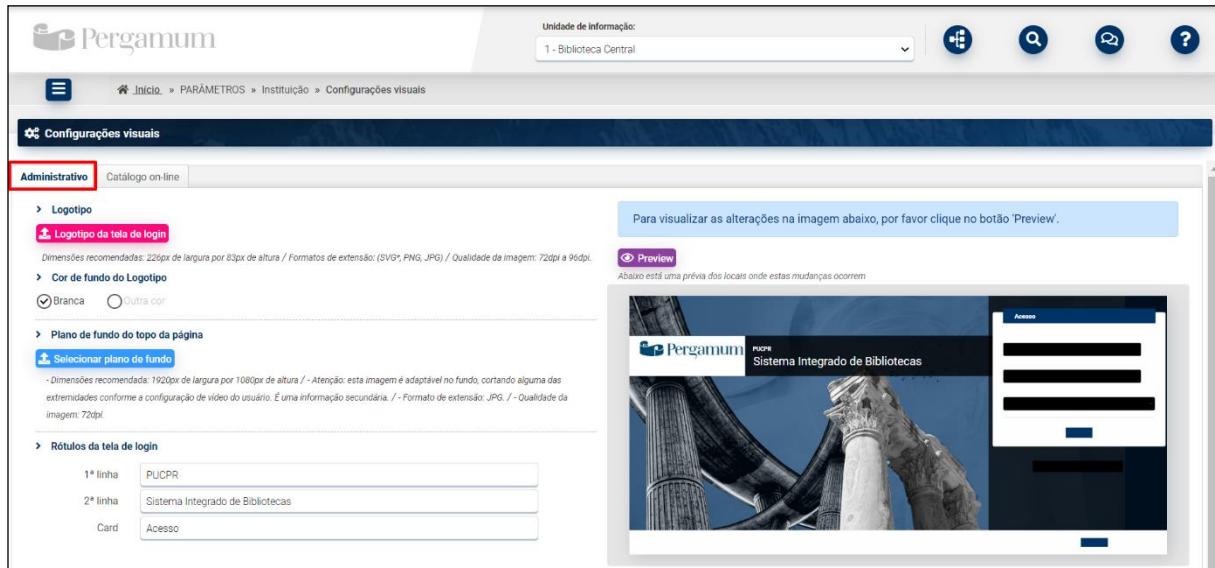


Figura: Configurações visuais

 **Logotipo da tela de login** Este botão permite incluir ou alterar o logotipo da instituição no sistema Pergamum administrativo.

Este logotipo será visualizado no canto superior esquerdo de todas as telas do sistema Pergamum administrativo

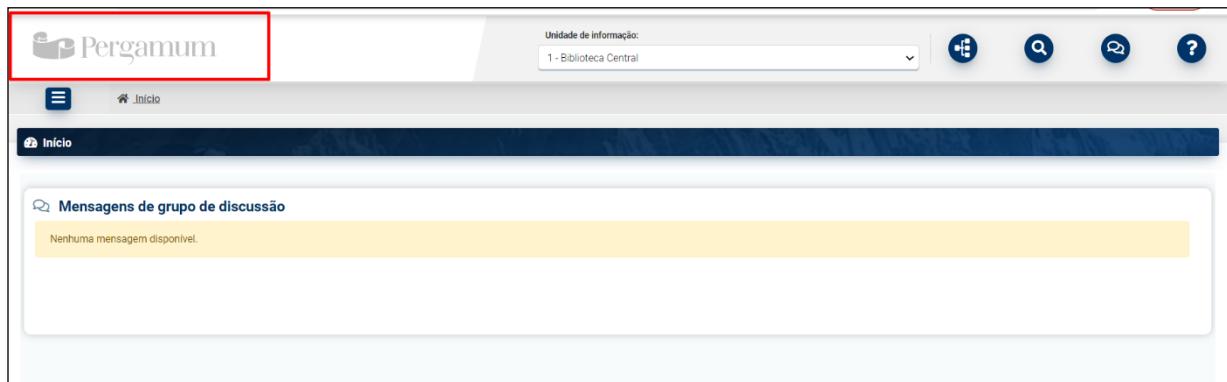
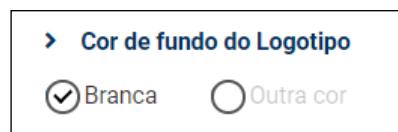
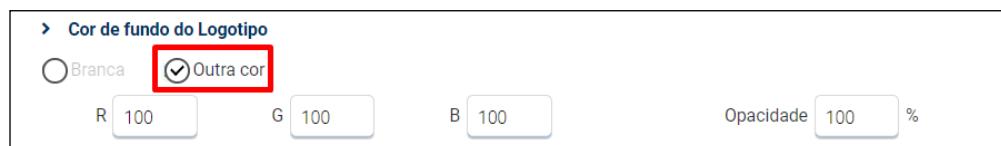


Figura: Logotipo

Use este campo para alterar o fundo do logotipo, se necessário.



Clicando em Outra cor serão habilitados os campos para alterar o código RGB das cores do fundo.



Na tabela de cores do Office selecione a cor desejada. Se preferir faça a busca na internet.



Por exemplo quero colocar amarela com fundo do logotipo.

Devo usar os códigos da coluna RGB da tonalidade desejada.



A opacidade deve ser definida de acordo com a tonalidade desejada da cor de fundo desejada.

Clique em *Preview* para visualizar a configuração.

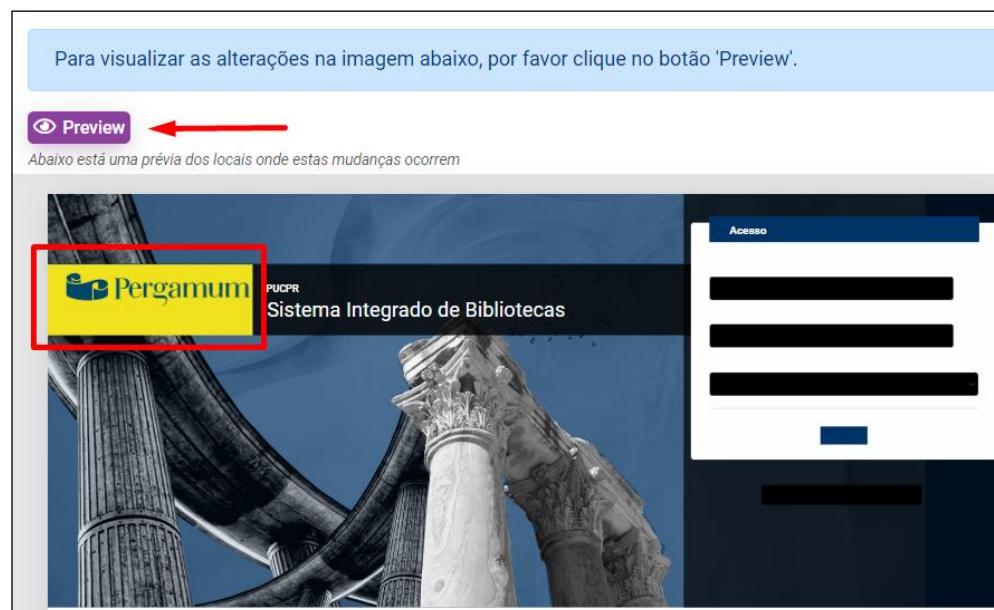


Figura: Fundo do logotipo

 **Selecionar plano de fundo** Este botão permite incluir ou alterar a imagem de pano de fundo no sistema pergammum administrativo, na tela inicial de login.

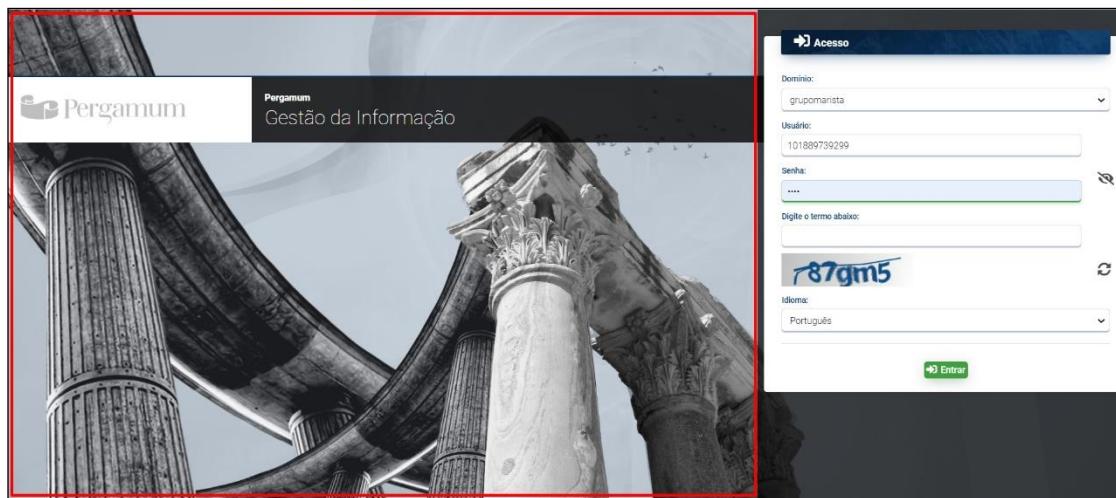


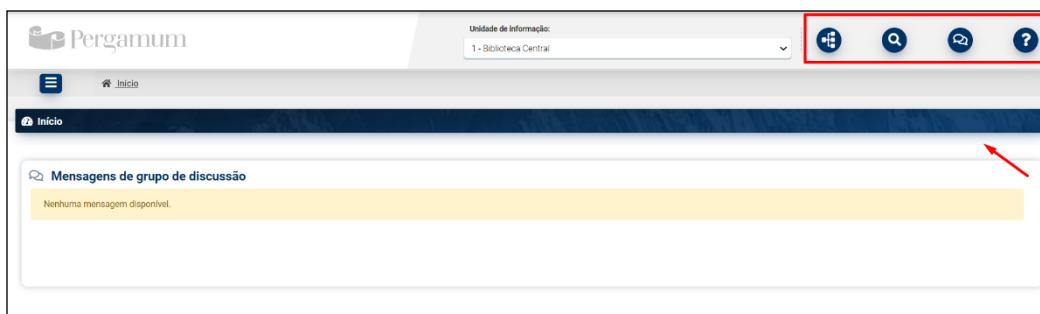
Figura: Imagem de fundo

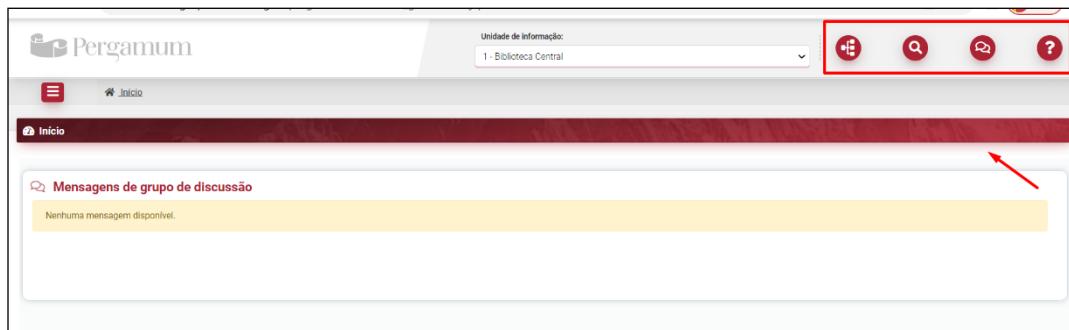
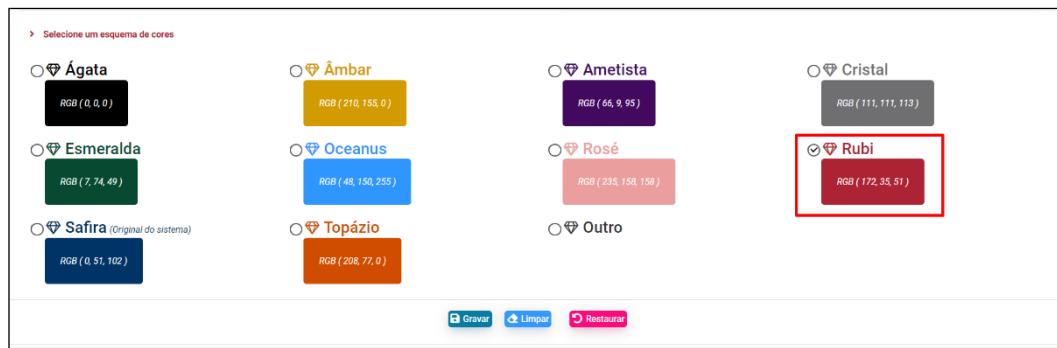
Rótulos da tela de login: Nesta tela é possível personalizar as nomenclaturas da tela inicial de login

Rótulos da tela de login

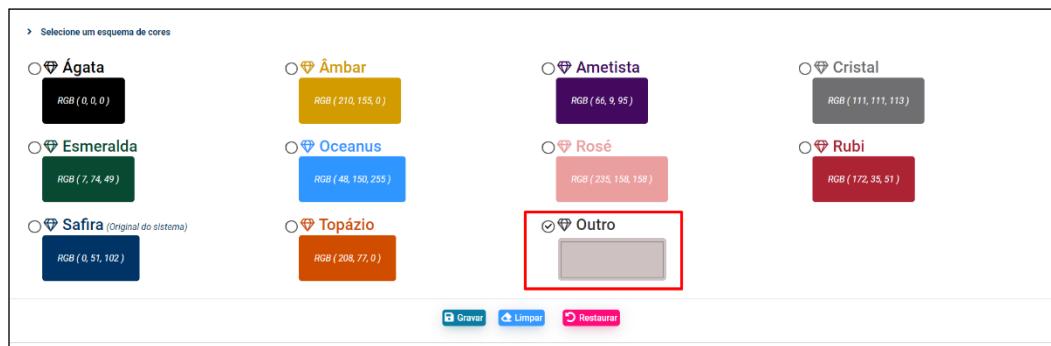
1 ^a linha	PUCPR
2 ^a linha	Sistema Integrado de Bibliotecas
Card	Acesso

Selecione um esquema de cores: Nesta tela permite alterar o esquema de cores do Pergamum a administrativo. A cor escolhida ser a exibida em todo o sistema.

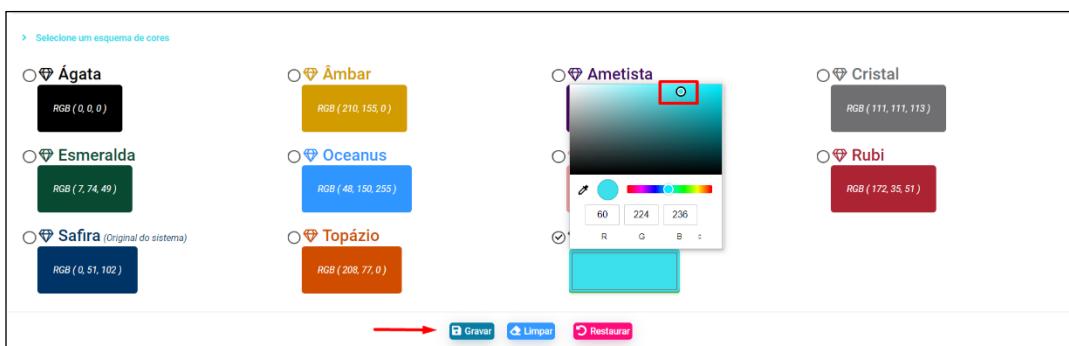


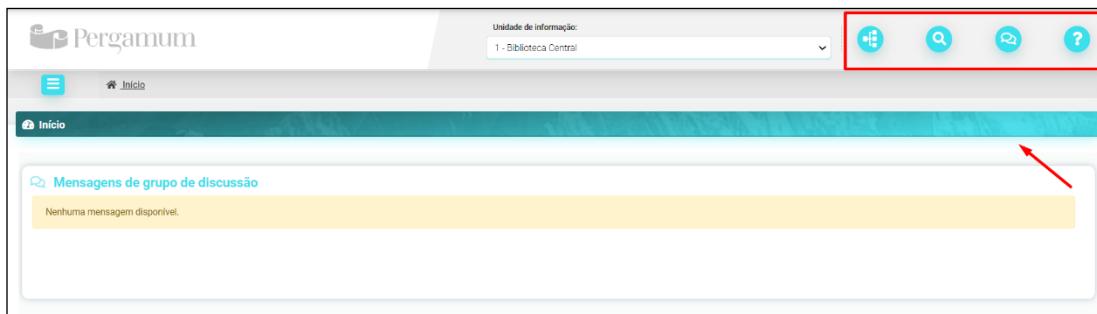


Além das cores pré-definidas, nesta tala também é possível incluir novas cores, de acordo com a cor usada na instituição.



Para incluir uma nova cor selecione a opção outro e clique sobre o retângulo





4.5.2 Catálogo on-line

Nesta tela é possível definir as configurações visuais do catálogo on-line. Tais como: Logotipo, esquema de cores e pano de fundo.

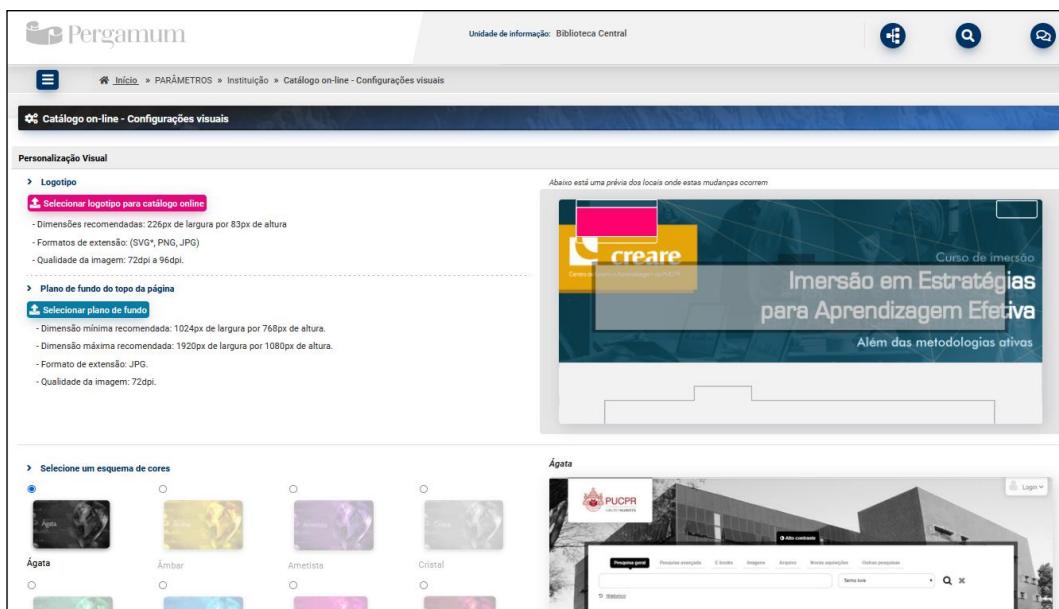
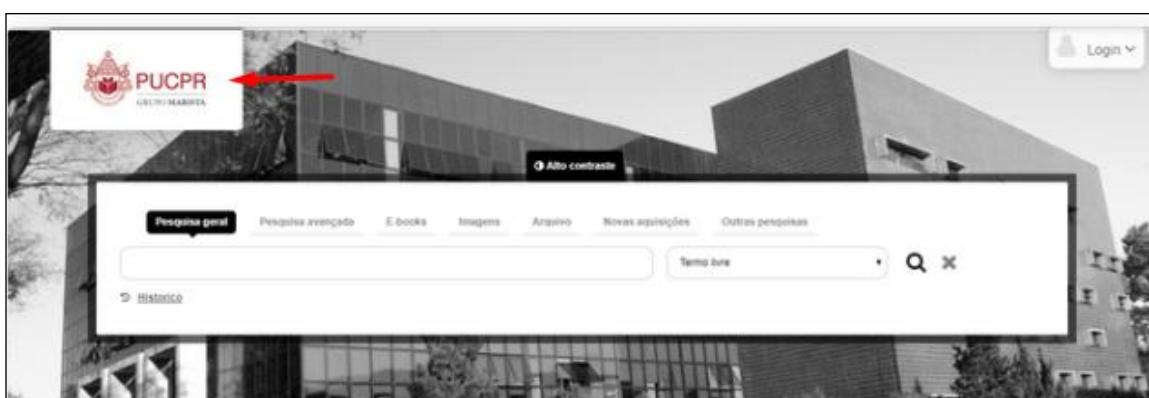


Figura: Configurações visuais

Logotipo: neste espaço você poderá incluir ou alterar o logotipo de sua instituição que aparece no catálogo on-line.

Exemplo Logotipo no Catálogo *on-line*:



ATENÇÃO

Solicitar o logotipo ao setor de marketing ou comunicação visual da sua instituição. Para que a imagem não fique distorcida ou com má qualidade deve estar nas dimensões conforme tela abaixo.

> Logotipo

 Selecionar logotipo para catálogo online

- Dimensões recomendadas: 226px de largura por 83px de altura
- Formatos de extensão: (SVG*, PNG, JPG)
- Qualidade da imagem: 72dpi a 96dpi.

Procedimentos para incluir ou alterar o logotipo:

1. Clicar no botão Selecionar logotipo para Catálogo on-line;
2. Selecciona o arquivo com a imagem desejada

Pano de fundo do topo da página: neste espaço você poderá incluir ou alterar o pano de fundo, no catálogo online de sua instituição.

ATENÇÃO

Solicitar a imagem de pano de fundo ao setor de marketing ou comunicação visual da sua instituição. Para que a imagem não fique distorcida ou com má qualidade deve estar nas dimensões conforme tela abaixo.

> Plano de fundo do topo da página

 Selecionar plano de fundo

- Dimensão mínima recomendada: 1024px de largura por 768px de altura.
- Dimensão máxima recomendada: 1920px de largura por 1080px de altura.
- Formato de extensão: JPG.
- Qualidade da imagem: 72dpi.

Procedimentos para incluir ou alterar o logotipo:

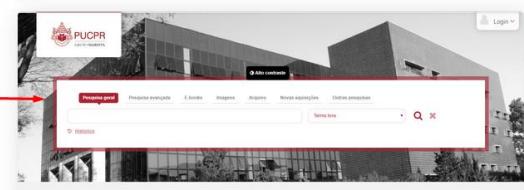
3. Clicar no botão Selecionar pano de fundo;
4. Selecciona o arquivo com a imagem desejada

Selecionar um esquema de cores: Este espaço possibilita selecionar um esquema de cores que atenda a necessidade de sua instituição. Selecione a opção que vá de encontro as cores utilizadas na identidade visual de sua instituição.

> Selecione um esquema de cores

			
Ágata	Âmbar	Ametista	Cristal
			
Esmeralda	Oceanus	Rosé	Rubi
			
Safira	Topázio		

Rubi



Informações gerais

- O e-mail é uma forma de lembrar da data de devolução do material, que é uma responsabilidade sua.
- Protejo, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não isento do pagamento de multa.

Após realizar todas as alterações desejada, conforme orientações acima, clicar no botão Gravar.

4.6 CATÁLOGO ON-LINE

Nesta tela é possível realizar a personalização das opções do catálogo on-line, ativar ou desativar abara e guia, bem como alterar descrições e conteúdo que serão visualizados pelos usuários do catálogo on-line.

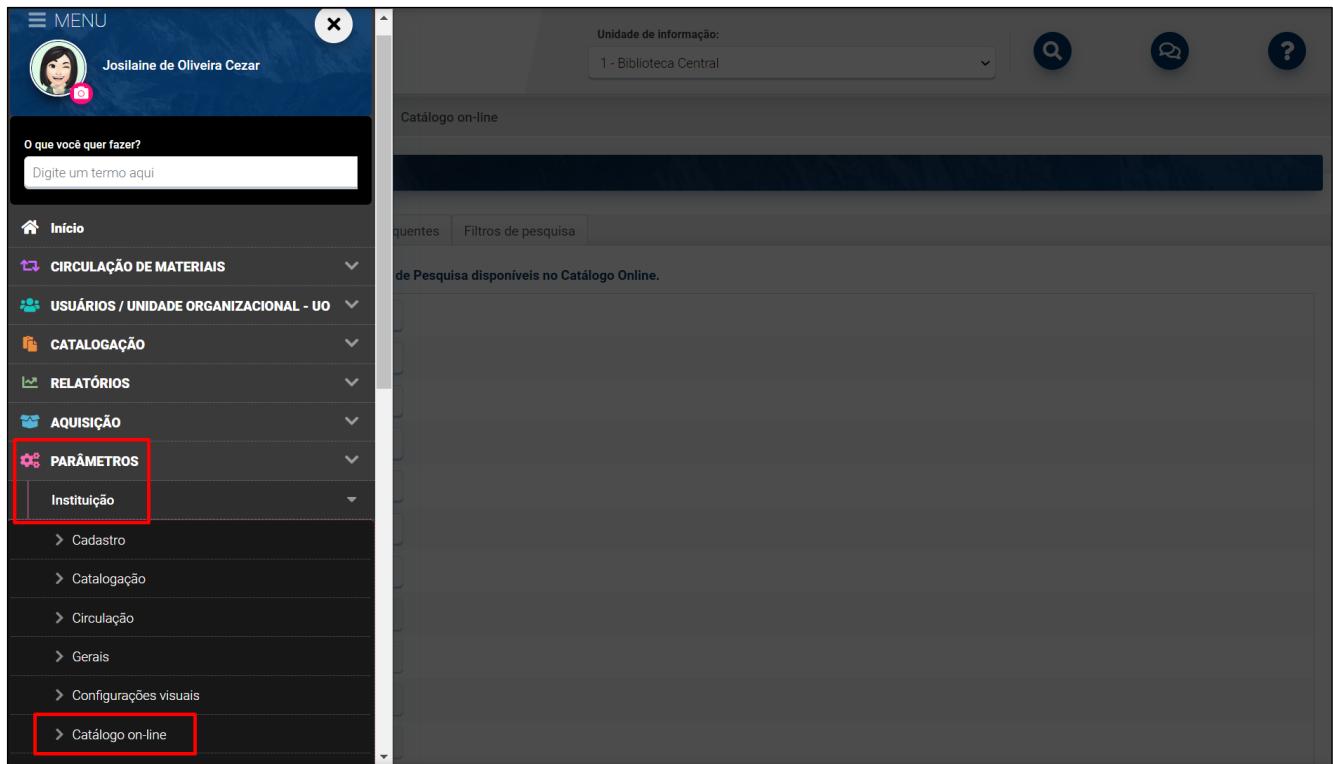


Figura: Parâmetros > Instituição > Catálogo on-line

Acessar este recurso em **Parâmetros » Instituição » Catálogo on-line**.

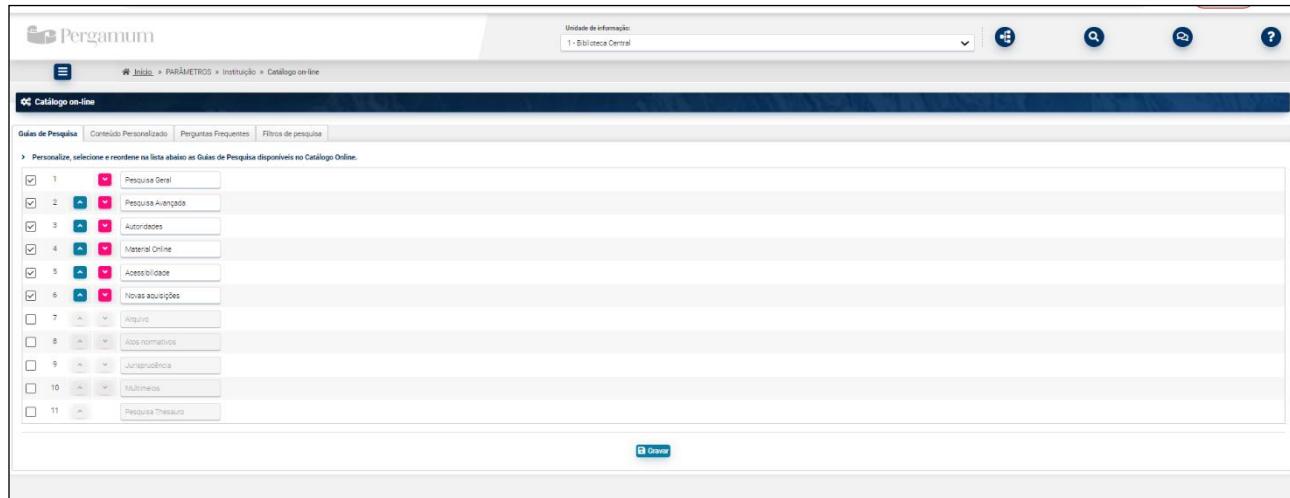


Figura: Catálogo on-line

4.6.1 Guia de pesquisa

Nesta tela você poderá realizar as alterações e adaptações nos nomes das guias de pesquisa do seu catálogo on-line. Tais como: alterar as nomenclaturas, desabilitar guias e alterar a ordem de exibição.

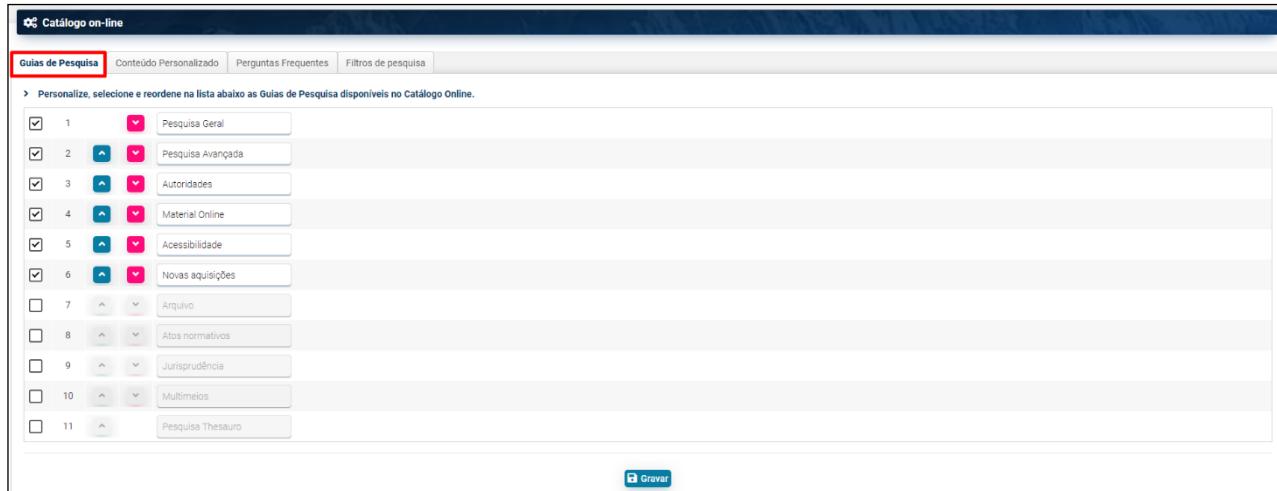


Figura: Guias de pesquisa

Ícones e botões

	Fecha o menu
	Abre o menu
	Botão tabela de classificação. Abre nova janela contendo as classificações adotadas, no Módulo arquivo.
	Botão Consulta. Abre a tela de consulta para auxílio ao catalogador.
	Botão Grupo de discussão. Abre a tela para troca de mensagens entre os operadores do sistema.
	Abre tela para pesquisar usuários pelo nome.
	Reposiciona o item par acima.
	Reposiciona o item para baixo.
	Flag para ativar ou desativa o item no catálogo.
	Salva as alterações realizadas na tela.

4.6.2 Conteúdo personalizado

Esta tela possibilita criar guias de serviços no catálogo on-line e reordenar as já existentes.

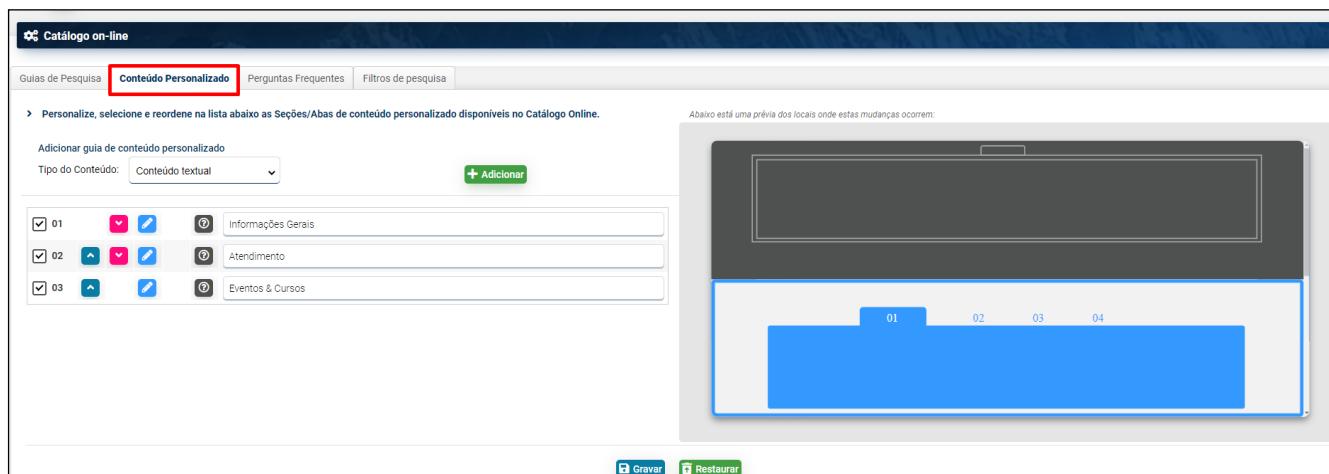


Figura: Conteúdo personalizado

ATENÇÃO

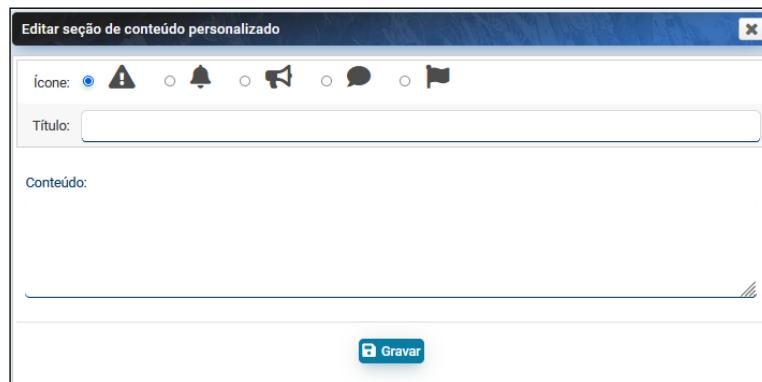
As três primeiras opções são fixas do sistema, isto é, não podem ser deletadas. Entretanto é permitido alterar sua nomenclatura ou sua posição no catálogo on-line.

Ícones e botões

	Fecha o menu
	Abre o menu
	Botão tabela de classificação. Abre nova janela contendo as classificações adotadas, no Módulo arquivo.
	Botão Consulta. Abre a tela de consulta para auxílio ao catalogador.
	Botão Grupo de discussão. Abre a tela para troca de mensagens entre os operadores do sistema.
	Abre tela para pesquisar usuários pelo nome.
	Reposição o item par acima.
	Reposição o item para baixo.
	Flag para ativar ou desativa o item no catálogo.
	Possibilita inserir e ou editar o conteúdo da guia.
	Exclui a guia.
	Exibe o tipo de conteúdo da guia.
	Permite criar novas guias.
	Desfaz as últimas alterações voltando ao formato padrão do sistema.
	Salva as alterações realizadas na tela.

Procedimentos para criar uma Guia:

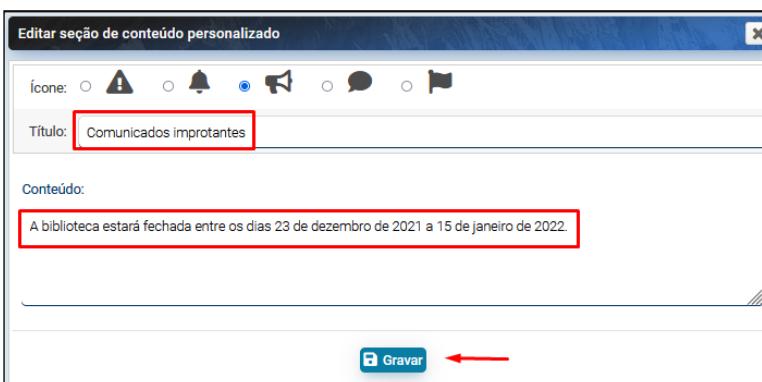
1. Clicar no botão **+ Adicionar**;



2. Escolha um ícone para representar a nova guia;



3. Digite o nome da guia;
4. Digite o conteúdo;
5. Clique em Gravar.



Nova guia criada será acrescentada ao final da lista. Esta poderá ser reposicionada de acordo com a necessidade.

Adicionar guia de conteúdo personalizado

Tipo do Conteúdo: Conteúdo textual + Adicionar

<input checked="" type="checkbox"/> 01	▼	✎	?	Horário de funcionamento		
<input checked="" type="checkbox"/> 02	▲	▼	✎	?	Eventos Institucionais	
<input checked="" type="checkbox"/> 03	▲	▼	✎	?	Informações gerais	
<input checked="" type="checkbox"/> 04	▲	▼	✎	✖	?	Campanha solidária
<input checked="" type="checkbox"/> 05	▲	✎	✖	?	Comunicados importantes	

Para editar o conteúdo de uma guia clicar no botão ✎

Dependendo da guia escolhida o editar se apresenta de forma diferente:

Informação de atendimento nas unidades de informação: Independente da descrição que utilize esta aba, no catálogo on-line, sempre deverá ser utilizada para informar os dias e horário de funcionamento de cada unidade.

Adicionar guia de conteúdo personalizado

Tipo do Conteúdo: Conteúdo textual + Adicionar

<input checked="" type="checkbox"/> 01	▼	✎	?	Horário de funcionamento		
<input checked="" type="checkbox"/> 02	▲	▼	✎	?	Eventos Institucionais	
<input checked="" type="checkbox"/> 03	▲	▼	✎	?	Informações gerais	
<input checked="" type="checkbox"/> 04	▲	▼	✎	✖	?	Campanha solidária
<input checked="" type="checkbox"/> 05	▲	✎	✖	?	Comunicados importantes	

Editar seção de conteúdo personalizado

Título: Horário de funcionamento

Unidade de informação:

Código: Unidade de informação

Gravar

Nesta tela deverá informar o código de cada biblioteca, marcar os dias de funcionamento com horário de abertura e fechamento de cada biblioteca

Editar seção de conteúdo personalizado

Título: Horários

> Unidade de informação

Código: Unidade de informação Limpar

Replicar para todos os dias: Horário de abertura: 00:00 Horário de fechamento: 00:00

Dia de atendimento	Horário de abertura	Horário de fechamento
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda-feira	07:00	17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Terça-feira	07:00	17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Quarta-feira	07:00	17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Quinta-feira	07:00	17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Sexta-feira	07:00	17:55
<input checked="" type="checkbox"/> Sábado	08:00	11:55
<input type="checkbox"/> Domingo	00:00	00:00

URL da localização no Google Maps (opcional): <https://www.google.com/maps/place/Biblioteca+Central+da+PUCPR/data=!4m7!3m6!1s0x94d>

Gravar

Eventos institucionais (Integração com o Pergamum Eventum): Independente da descrição que utilize esta guia, no catálogo on-line, sempre deverá ser utilizada para divulgar os eventos institucionais e/ ou local.

Para editar o conteúdo que será disponibilizado nesta guia clicar no botão , como na imagem abaixo.

Adicionar guia de conteúdo personalizado

Tipo do Conteúdo:

+ Adicionar

<input checked="" type="checkbox"/> 01	 	 Horário de funcionamento
<input checked="" type="checkbox"/> 02	  	 Eventos Institucionais
<input checked="" type="checkbox"/> 03	  	 Informações gerais
<input checked="" type="checkbox"/> 04	   	 Campanha solidária
<input checked="" type="checkbox"/> 05	  	 Comunicados importantes

Necessário inserir o endereço (link) do evento, selecionar se faz parte do software Pergamum Eventum (Exemplo <https://eventum.pucpr.br/>) ou Evento local, informar da data que ficará disponível no catálogo e descrição do evento e clicar em Adicionar. Quando inserir todos os eventos desejados, clicar em Gravar para fechar a tela.

Editar seção de conteúdo personalizado

Título:	Eventos & Cursos						
Endereço Pergamum Eventum se existir	Prioridade: Pergamum Eventum						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Página de eventos da PUCPR</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Evento de abertura processo Seletivo</td> </tr> </table>				Página de eventos da PUCPR			Evento de abertura processo Seletivo
		Página de eventos da PUCPR					
		Evento de abertura processo Seletivo					
<p>B I </p> <hr/> <hr/>							
Data de início:	<input type="button" value="Calendar icon"/>	Data de expiração:	<input type="button" value="Calendar icon"/>				
<input type="button" value="+ Adicionar"/>							
<input type="button" value="Gravar"/>							

Ficarão disponíveis no catálogo on-line como neste exemplo abaixo:

Primeiro Atendimento Segundo Atendimento **Eventos** Mensagem Importante Informações Gerais

Eventos

Aqui você encontra uma amostra dos eventos que estão ocorrendo em \$instituicao.

A FTD Educação em parceria com a PUCPR, preparam um curso especial para você!

HNB Habilidades do Núcleo Básico PUCPR

SEAP Serviço de Apoio Psicopedagógico PUCPR

XV Encontro Nacional dos Usuários da Rede Pergamum

VOCE PODE UNA ESTRE

Quer ver mais eventos? [Que legal, escolha um agora mesmo.](#)

Olha só o que está acontecendo aqui:

01/01/2022 - 01/10/2022
teste conteúdo evento aqui

01/01/2022 - 01/10/2022
outro conteúdo aqui

22/05/2022 - 05/12/2022
Evento de teste conteúdo aqui, testando 123 lalala

Figura: Catálogo on-line – Eventos e Cursos

Informações gerais dinâmicas: Independente da descrição que utilize esta guia, no catálogo on-line, sempre deverá ser utilizada para avisos, orientações etc. aos usuários das unidades de informação.

Adicionar guia de conteúdo personalizado

Tipo do Conteúdo: Conteúdo textual + Adicionar

<input checked="" type="checkbox"/> 01					Horário de funcionamento
<input checked="" type="checkbox"/> 02					Eventos Institucionais
<input checked="" type="checkbox"/> 03					Informações gerais
<input checked="" type="checkbox"/> 04					Campanha solidária
<input checked="" type="checkbox"/> 05					Comunicados importantes

Procedimentos para cadastrar avisos:

1. Digitar o título;
2. Digite o período inicial e final (Período que o aviso ficara visível);
3. Clicar em Adicionar;
4. Clicar em Gravar.

Editar seção de conteúdo personalizado

Título: Informações gerais
Nenhum registro encontrado

B I |

Todas as bibliotecas do SIBI permanecerão fechadas entre os dias 15/12/2021 a 15/01/2022

body p

Data de início: 15/12/2021 Data de expiração: 15/01/2022

+ Adicionar

 Gravar

Os avisos serão criados em forma de tópicos conforme exemplo abaixo

Editar seção de conteúdo personalizado

Título: Informações gerais

Todas as bibliotecas do SIBI permanecerão fechadas entre os dias 15/12/2021 a 15/01/2022

Apresentação musical

B I |

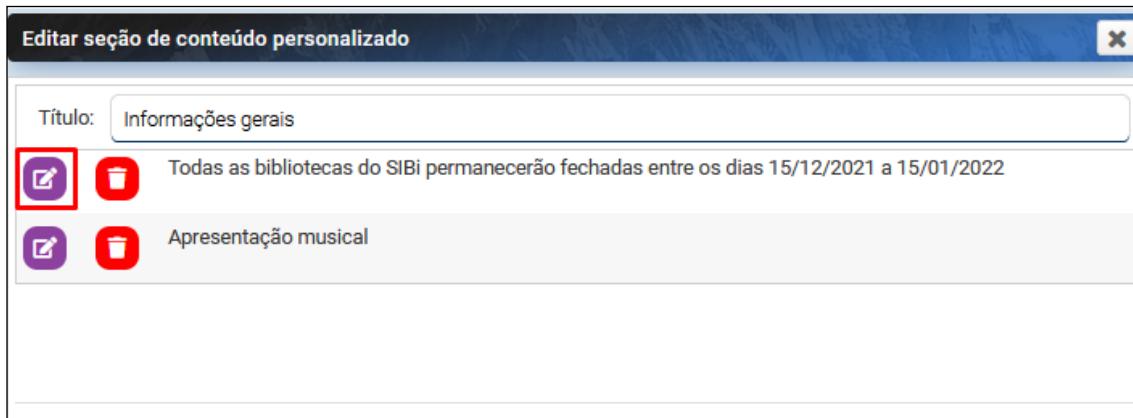
body

Data de início: Data de expiração:

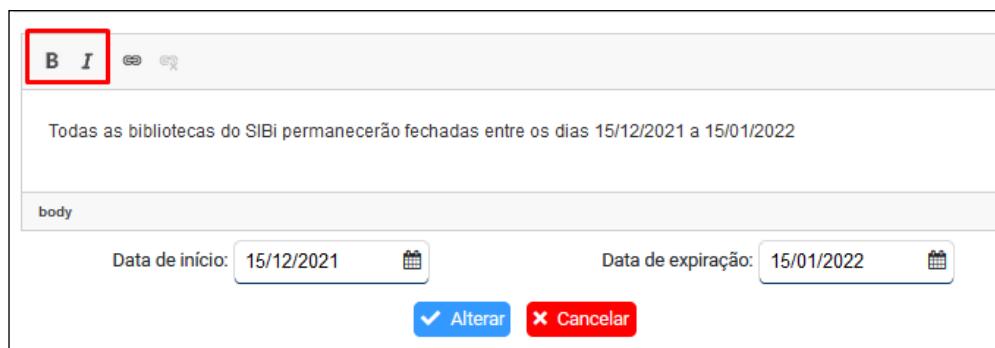
+ Adicionar

 Gravar

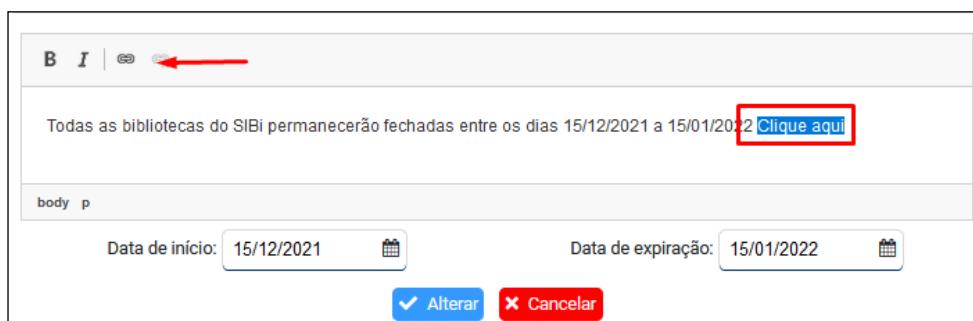
Nestes avisos é possível incluir links, usar cores, editar o tamanho da fonte etc.
 Para isso clique no botão editar, conforme demonstrado abaixo.



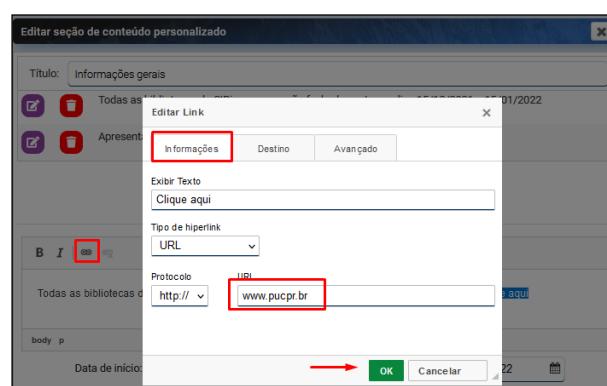
Para negrito ou itálico utilize estes botões.



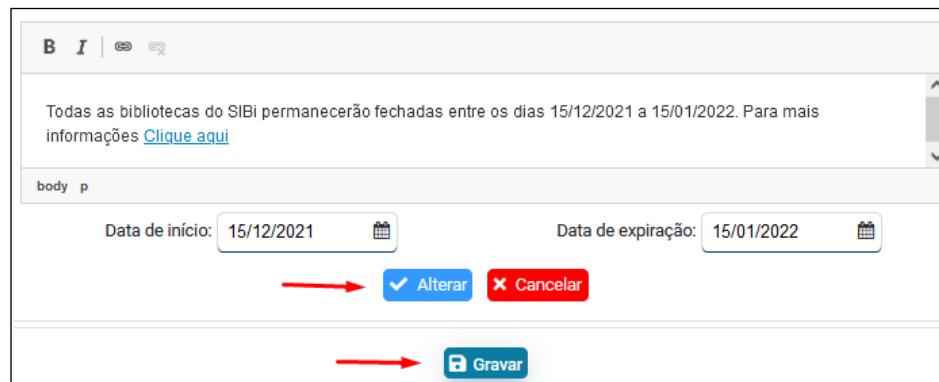
Para gerar um link selecione a palavra ou expressão desejada e clique no botão abaixo:



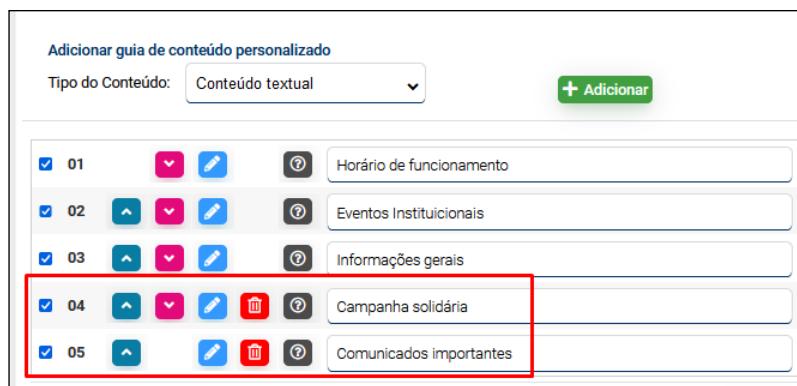
Digite a URL para o *link*;
 Clicar em **OK**.



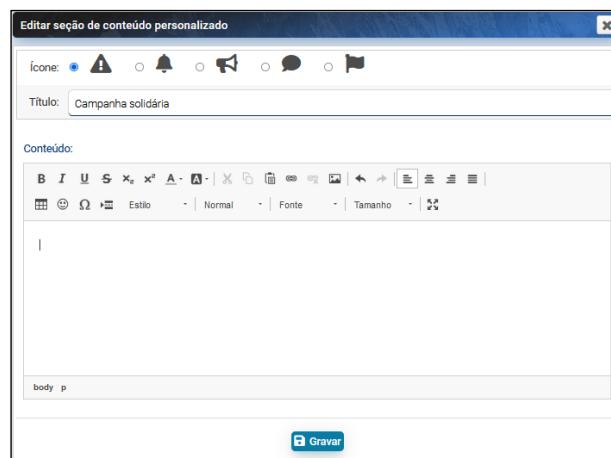
Clicar em Alterar.
 Clicar em Gravar.



Além das três guias descritas acima há a possibilidade de criar guias, de acordo com as necessidades de cada instituição.

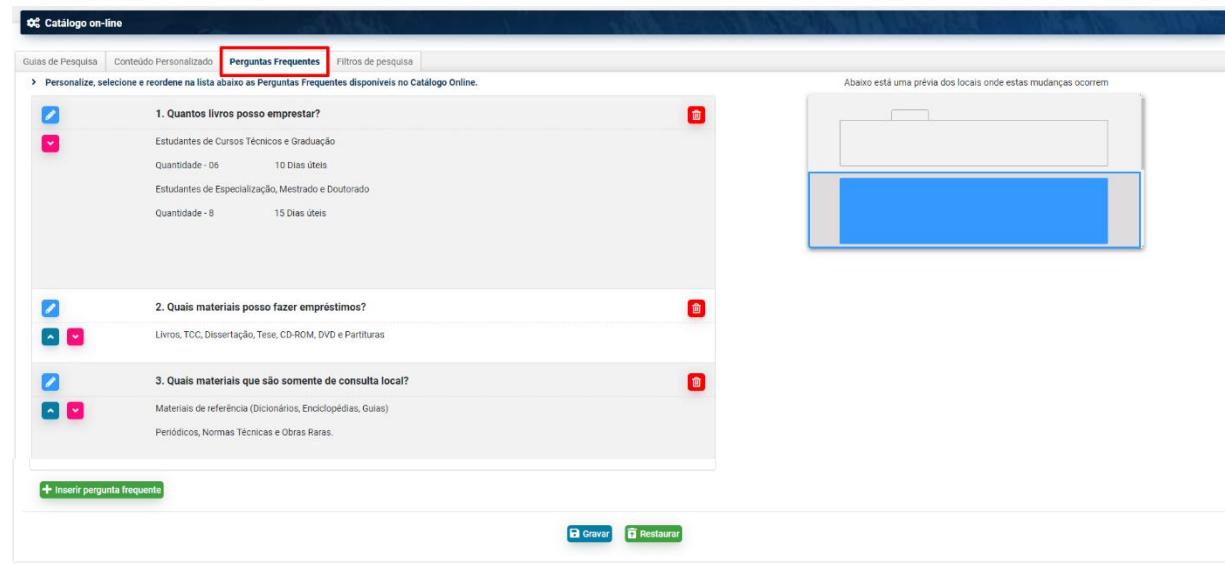


Nas guias criadas o editar se apresenta desta forma:
 Utilize este editor de texto para formatar o conteúdo de sua mensagem.



4.6.3 Perguntas frequentes

Esta tela permite que cada instituição crie um FAQ, com as perguntas e respostas frequentes dos usuários da instituição.



The screenshot shows the 'Perguntas Frequentes' (FAQ) section of the Catalogo Online. At the top, there are tabs for 'Guias de Pesquisa', 'Conteúdo Personalizado', 'Perguntas Frequentes' (which is highlighted with a red border), and 'Filtros de pesquisa'. Below the tabs, a message says: 'Personalize, selecione e reordene na lista abaixo as Perguntas Frequentes disponíveis no Catalogo Online.' The main area displays three questions:

- 1. Quantos livros posso emprestar?**
Estudantes de Cursos Técnicos e Graduação
Quantidade - 06 10 Dias úteis
Estudantes de Especialização, Mestrado e Doutorado
Quantidade - 08 15 Dias úteis
- 2. Quais materiais posso fazer empréstimos?**
Livros, TCC, Dissertação, Tese, CD-ROM, DVD e Partituras
- 3. Quais materiais que são somente de consulta local?**
Materiais de referência (Dicionários, Enciclopédias, Guias)
Periódicos, Normas Técnicas e Obras Raras.

At the bottom left is a green button labeled '+ Inserir pergunta frequente'. At the bottom right are two buttons: 'Gravar' (Save) and 'Restaurar' (Restore). To the right of the main content area, there is a preview window showing a blue rectangular area.

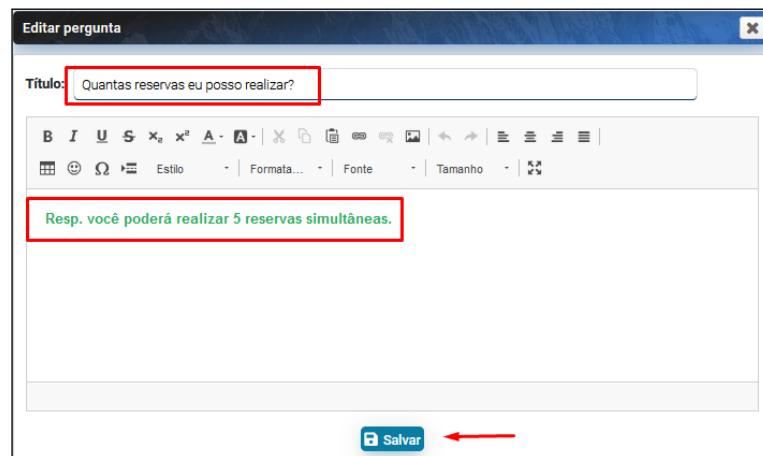
Figura: Perguntas frequentes

Ícones e botões

	Fecha o menu
	Abre o menu
	Botão tabela de classificação. Abre nova janela contendo as classificações adotadas, no Módulo arquivo.
	Botão Consulta. Abre a tela de consulta para auxílio ao catalogador.
	Botão Grupo de discussão. Abre a tela para troca de mensagens entre os operadores do sistema.
	Abre tela para pesquisar usuários pelo nome.
	Reposiciona o item par acima.
	Reposiciona o item para baixo.
	Possibilita inserir e ou editar o conteúdo da pergunta.
	Exclui a pergunta e resposta.
	Permite criar perguntas frequentes.
	Desfaz as últimas alterações voltando ao formato padrão do sistema.
	Salva as alterações realizadas na tela.

Procedimentos para criar pergunta frequente:

1. Clicar em **+ Inserir pergunta frequente**;
2. Digite o título da pergunta;
3. Digite a resposta;
4. Edite, cor, tamanho, fonte etc.
5. Clique em Gravar



4.6.4 Filtros de pesquisa

Esta tela possibilita que cada instituição personalize os filtros da pesquisa, no catálogo *on-line*.

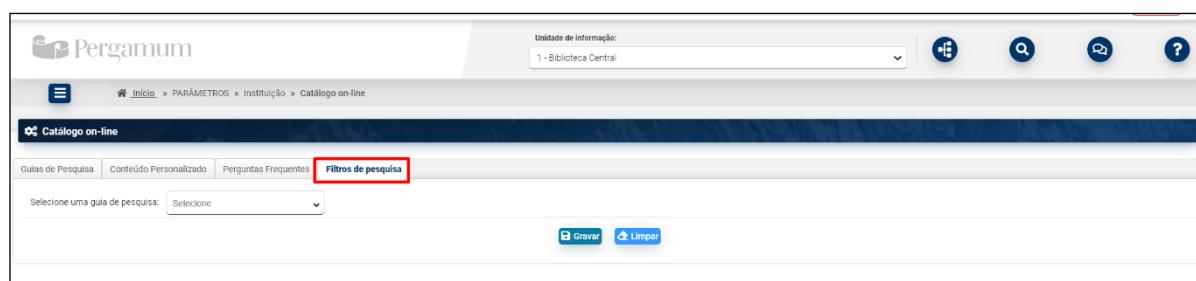


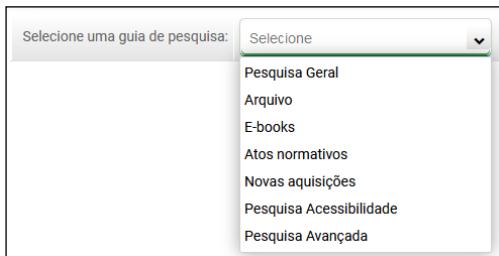
Figura: Catálogo on-line – Filtros da pesquisa

Ícones e botões

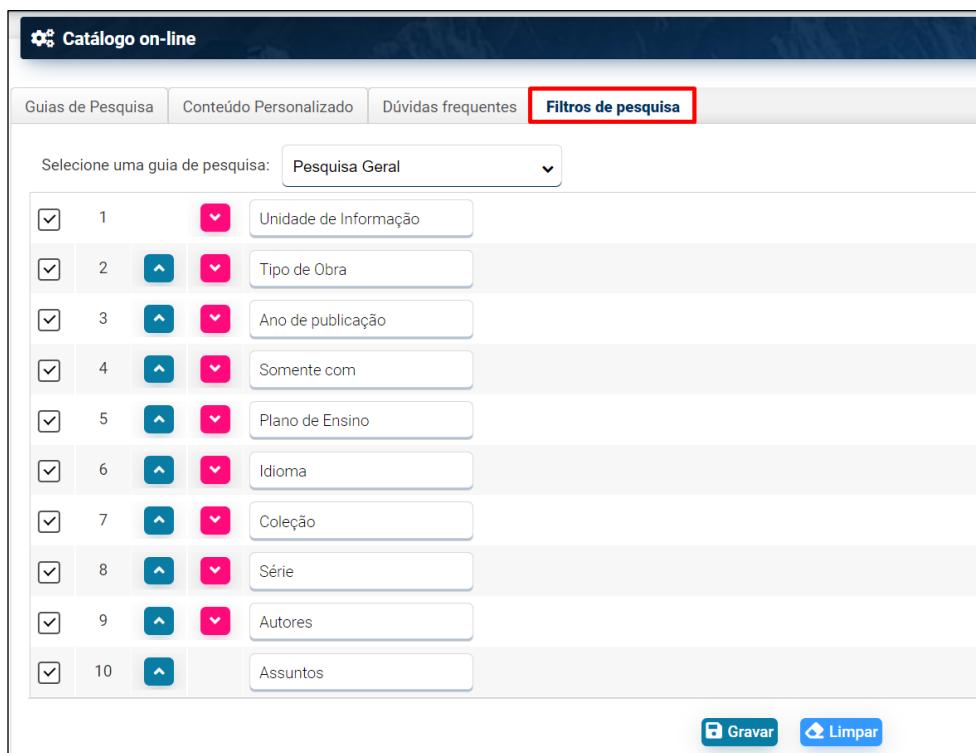
	Fecha o menu
	Abre o menu
	Botão tabela de classificação. Abre nova janela contendo as classificações adotadas, no Módulo arquivo.
	Botão Consulta. Abre a tela de consulta para auxílio ao catalogador.
	Botão Grupo de discussão. Abre a tela para troca de mensagens entre os operadores do sistema.
	Abre tela para pesquisar usuários pelo nome.
	Reposiciona o item par acima.
	Reposiciona o item para baixo.
	Limpa os dados da tela.
	Salva as alterações realizadas na tela.

Procedimentos para personalizar os filtros do catálogo

Selecione a guia de pesquisa desejada;



Selecione as pesquisas que ficarão visíveis, com possibilidade de alterar a descrição e ordem das opções e ao final clicar em **Gravar**,



<input checked="" type="checkbox"/>	1		Unidade de Informação	
<input checked="" type="checkbox"/>	2			Tipo de Obra
<input checked="" type="checkbox"/>	3			Ano de publicação
<input checked="" type="checkbox"/>	4			Somente com
<input checked="" type="checkbox"/>	5			Plano de Ensino
<input checked="" type="checkbox"/>	6			Idioma
<input checked="" type="checkbox"/>	7			Coleção
<input checked="" type="checkbox"/>	8			Série
<input checked="" type="checkbox"/>	9			Autores
<input checked="" type="checkbox"/>	10			Assuntos

4.7 PERMISSÕES DE USUÁRIOS

Criada permissões para diferentes módulos do sistema:

Módulo Usuários:

Usuários - Habilitar botão Anonimizar dados: Usuários com dados anonimizados a pedido do próprio usuário!
Usuários - Habilitar botão Eliminar dados: Habilita botão eliminar cadastro.

Módulo Dashboard

Acesso total ao painel gerencial: Nesta permissão, as exibições do painel gerencial apresentam um período diferenciado bem como seleção de todos os operadores.

Catalogações incompletas: Apresenta o total títulos de catalogações incompletas.

Circulação de materiais por hora nos últimos 7 dias: Apresenta o total de empréstimos por hora nos últimos 7 dias (administradores poderão visualizar todas as unidades de informação). Dados correspondentes ao dia anterior.

Meus últimos acessos: Últimos 5 menus acessados pelo operador que está logado no sistema.

Novos usuários: Novos usuários cadastrados ou importados para o sistema nos últimos 12 meses. Dados correspondentes ao dia anterior.

Pedidos e licitações pendentes: Apresenta o total de itens, pedidos e licitações pendentes.

Produção por operador: Produção dos últimos 7 dias (para logins de administradores produção geral). Dados correspondentes ao dia anterior.

Requisição de compra pendentes por unidade organizacional: Apresenta as requisições de compras pendentes, separadas por curso e que não foram analisadas.

Requisição de compras pendentes: Apresenta as requisições de compras finalizadas pelos solicitantes pendentes e que não foram analisadas.

Módulo Catalogação

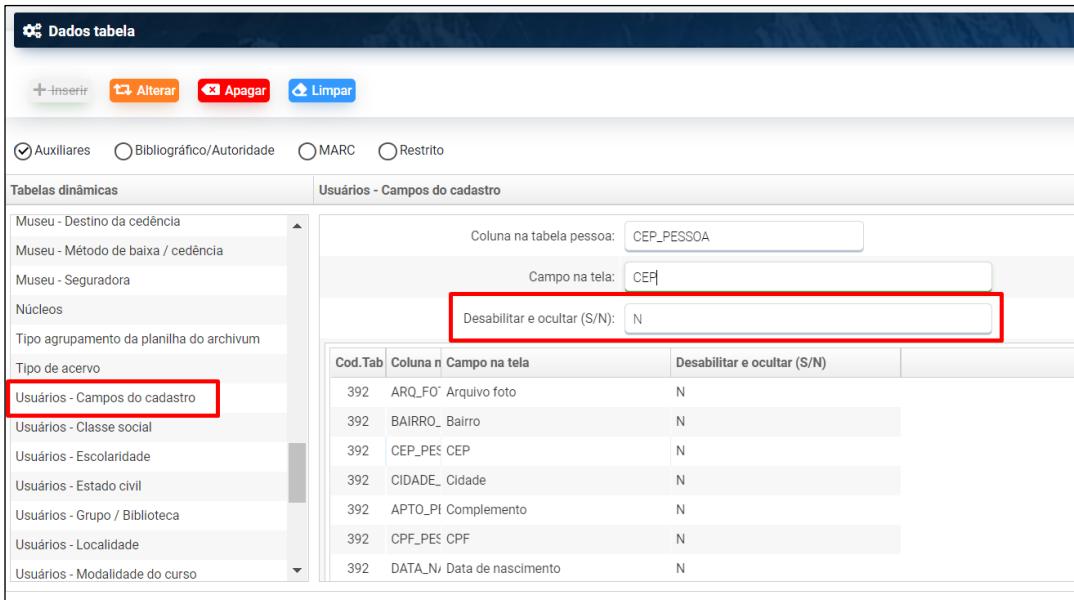
Consulta por tabela de classificação - Ocultar clipe dos vínculos para tipos de obra arquivo: Se for habilitado, usuário não terá acesso ao clipes que disponibiliza o acesso a tela de vínculos para tipos de obra arquivo.

4.8 TABELAS DINÂMICAS – DADOS TABELA

4.8.1 Auxiliares – Usuários Campos do cadastro

Criada tabela para ocultar campos da tela de cadastro do usuário e interface de emprestimo.

Por padrão, atualizamos a versão para que apareça todos os campos, contudo a instituição tem a liberdade de configurar com **S** na coluna “Desabilitar e ocultar” o campo que deseja que não apareça para os operadores do sistema. Uma vez configurado para não aparecer este parâmetro será aplicado para o sistema, ou seja, não é possível estabelecer a não visualização por operador.

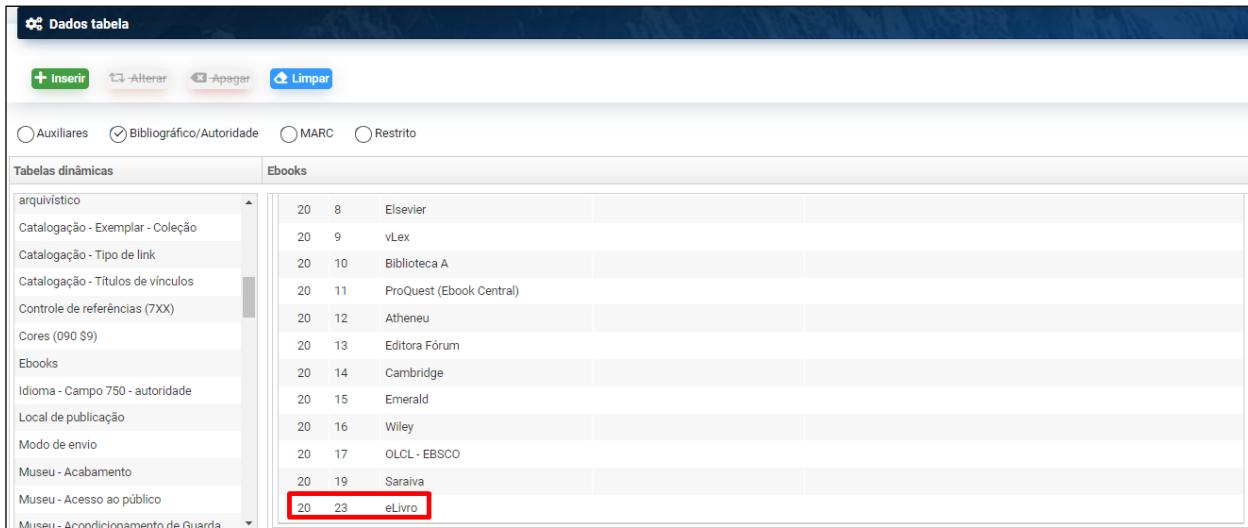


Cod.Tab	Coluna na tela	Desabilitar e ocultar (S/N)
392	ARQ_FO Arquivo foto	N
392	BAIRRO_Bairro	N
392	CEP_PES_CEP	N
392	CIDADE_Cidade	N
392	APTO_PI_Complemento	N
392	CPF_PES_CPF	N
392	DATA_Nr_Data de nascimento	N

Figura: Catálogo on-line – Filtros da pesquisa

4.8.2 Bibliográfico/autoridade – Ebooks

Homologado novo fornecedor de e-books. A partir desta versão é possível realizar importação e e-books do fornecedor e livros para que os usuários pesquisem e acesse por meio do catálogo on-line do Pergamum e usem o mesmo login e senha do Pergamum para abrir os e-books

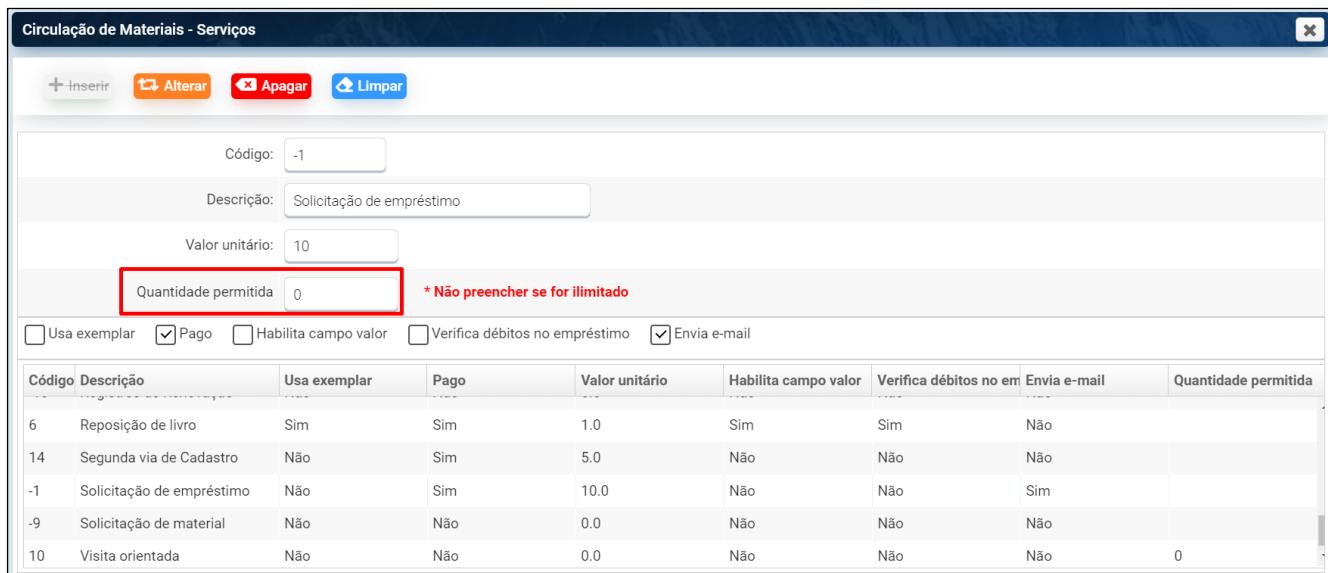


20	8	Elsevier
20	9	vLex
20	10	Biblioteca A
20	11	ProQuest (Ebook Central)
20	12	Atheneu
20	13	Editora Fórum
20	14	Cambridge
20	15	Emerald
20	16	Wiley
20	17	OLCL - EBSCO
20	19	Saraiva
20	23	eLivro

Figura: Tabelas dinâmicas - Ebooks

4.8.3 Circulação de materiais - Serviços

Implementada a opção de deixar a quantidade de solicitações de empréstimos com a quantidade ilimitada. Para realizar a configuração, acesse: **PARÂMETROS » Tabelas dinâmicas » Dados tabela**, localize a tabela: Circulação de Materiais – Serviços, clique sobre Solicitação de empréstimo e coloque o valor 0 (zero) no campo Quantidade permitida.



Código	Descrição	Usa exemplar	Pago	Valor unitário	Habilita campo valor	Verifica débitos no empréstimo	Envia e-mail	Quantidade permitida
6	Reposição de livro	Sim	Sim	1.0	Sim	Sim	Não	
14	Segunda via de Cadastro	Não	Sim	5.0	Não	Não	Não	
-1	Solicitação de empréstimo	Não	Sim	10.0	Não	Não	Sim	
-9	Solicitação de material	Não	Não	0.0	Não	Não	Não	
10	Visita orientada	Não	Não	0.0	Não	Não	Não	0

Figura: Solicitação de empréstimo

5. USUÁRIOS

Criada recurso para eliminar ou anonimizar cadastro do usuário.

Recurso deverá ser habilitado no módulo Parâmetros » Permissões de usuário » Por usuário > módulo Usuários, as permissões: “Usuários - Habilitar botão Anonimizar cadastro” e “Usuários - Habilitar botão Eliminar cadastro”

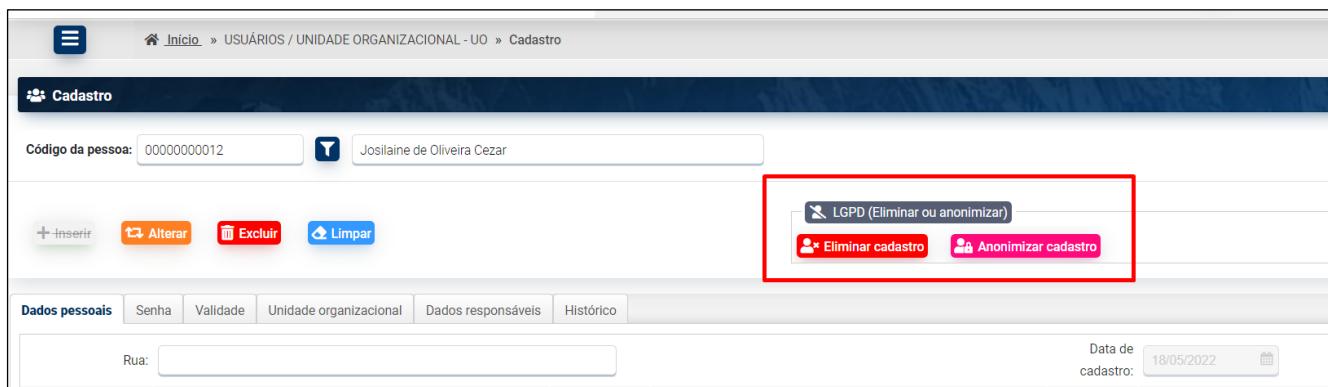
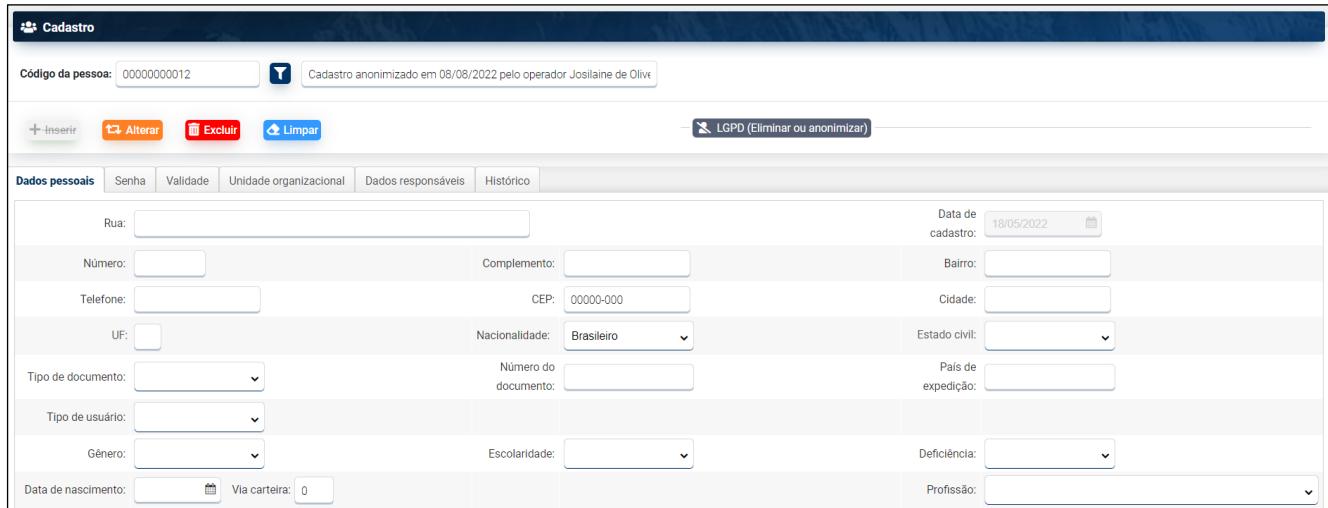


Figura: Cadastro de usuário - LGPD

Antes de **eliminar** o cadastro o sistema valida se o usuário possui débitos ou alguma pendência. Se o usuário não tiver pendência em seu nome, o sistema pergunta se realmente deseja realizar este procedimento de eliminação do cadastro. Ao eliminar o cadastro, todo o histórico do usuário será excluído de maneira que não é possível retornar os dados, mesmo através de histórico.

Importante ressaltar que este procedimento pode afetar estatísticas relacionadas a circulação de materiais que já tenham sido extraídas antes da eliminação dos dados, pois não existirá o relacionamento do usuário que realizou as operações específicas de circulação.

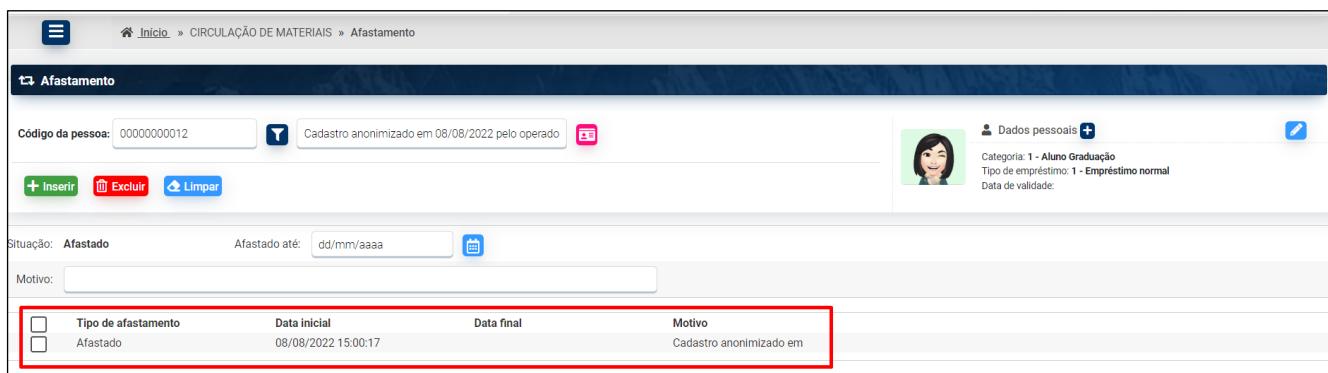
Ao utilizar o botão **Anonimizar cadastro**, os dados pessoais do usuário ficarão ocultos e no lugar no nome do usuário ficará disponível a descrição “Cadastro anonimizado em dd/mm/aaaa pelo operador xxxx”, como na imagem abaixo:



The screenshot shows the 'Cadastro' (User Registration) interface. At the top, there is a header with the title 'Cadastro'. Below it, a message says 'Cadastro anonimizado em 08/08/2022 pelo operador Josilaine de Oliveira'. There are buttons for '+ Inserir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Limpar'. A 'LGPD (Eliminar ou anonimizar)' button is also present. The main area contains tabs for 'Dados pessoais', 'Senha', 'Validade', 'Unidade organizacional', 'Dados responsáveis', and 'Histórico'. Under 'Dados pessoais', there are fields forRua, Número, Telefone, UF, Tipo de documento, Tipo de usuário, Gênero, Data de nascimento, Complemento, CEP, Nacionalidade, Número do documento, Escolaridade, Bairro, Cidade, Estado civil, País de expedição, Deficiência, and Profissão. A note at the bottom says 'Via carteira: 0'.

Figura: Cadastro de usuário – LGPD – Anonimizar cadastro

É gerado um afastamento para o cadastro do usuário que teve seus dados anonimizados.



The screenshot shows the 'Afastamento' (Suspension) interface. At the top, it says 'Início > CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS > Afastamento'. Below that, the 'Código da pessoa' is listed as '00000000012' with the note 'Cadastro anonimizado em 08/08/2022 pelo operador'. There are buttons for '+ Inserir', 'Excluir', and 'Limpar'. On the right, there is a user profile picture and a 'Dados pessoais' section with 'Categoria: 1 - Aluno Graduação' and 'Tipo de empréstimo: 1 - Empréstimo normal'. A note says 'Data de validade:'. The 'Motivo:' field is empty. Below, a table lists 'Tipo de afastamento' (Afastado), 'Data inicial' (08/08/2022 15:00:17), 'Data final' (empty), and 'Motivo' (empty). The first row of the table is highlighted with a red border.

Figura: Circulação de materiais – Afastamento – Cadastro anonimizado

O motivo deste afastamento pode ser customizado em **Parâmetros » Instituição » Acesso atividades** » Selecionar o módulo Usuários » Selecionar atividade “Usuários – Habilitar botão Anonimizar cadastro” clicar em Texto informativo na consulta e cadastrar a descrição desejada.

Início » PARÂMETROS » Instituição » Acesso atividades

Acesso atividades

Módulo: 2 - Usuário

Alterar **Texto informativo na consulta** **Limpar**

Código da atividade:	46
Descrição:	Usuários - Habilitar botão Anonimizar cadastro
Ordem:	1
Texto explicativo:	Usuários com dados anonimizados a pedido do próprio usuário!

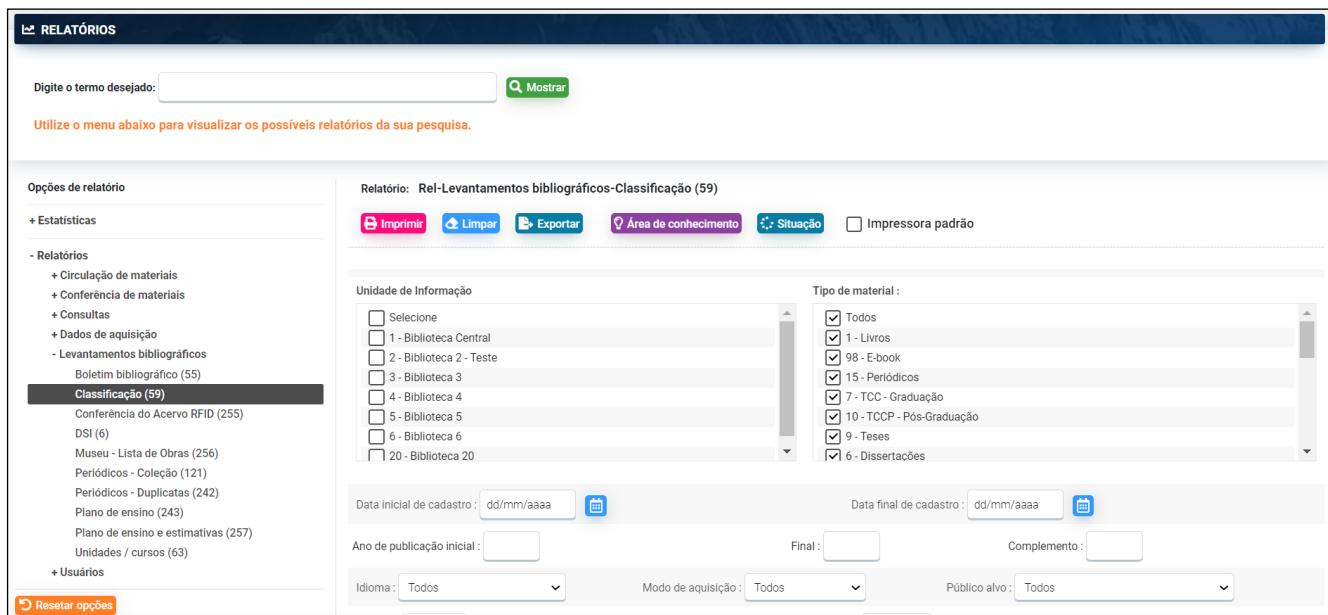
Código	Descrição	Ordem	Texto explicativo
38	Identificação do usuário - Gerenciar modelos de carteira	0	Habilita o botão Gerenciar modelos de carteira na tela de Identificação do Usuário para customização de novos modelos de etiquetas.
39	Usuários - Manutenção - Situação na Instituição	0	Habilita o acesso à guia Situação na Instituição. Permissão que possibilita realizar a alteração da situação dos usuários na instituição por meio de arquivo txt, UO e categoria.
40	Usuários - Manutenção	0	Habilita o acesso à guia Manutenção.
42	Usuários - Manutenção - Validade	0	Habilita o acesso à guia Validade. Que possibilita realizar a alteração da data de validade do usuário.
43	Usuários - Bloquear botão Excluir	0	Esta permissão bloqueia o botão Excluir, não permitindo que o operador exclua usuários.
44	Usuários - Bloquear botão Inserir	0	Esta permissão bloqueia o botão Inserir, não permitindo que o operador insira usuários.
45	Usuários - Habilitar botão Eliminar cadastro	1	Habilita botão eliminar cadastro
46	Usuários - Habilitar botão Anonimizar cadastro	1	Usuários com dados anonimizados a pedido do próprio usuário!

Figura: Parâmetros » Instituição » Acesso atividades – Cadastro anonimizado

6. RELATÓRIOS

No módulo relatórios o menu está fixo na lateral esquerda.

Caso o operador utilize a pesquisa por um “termo desejado” é possível “Resetar opções” para voltar o menu completo com todos os relatórios e estatísticas que o operador tem acesso.



The screenshot shows the 'RELATÓRIOS' module interface. On the left, a sidebar lists various report categories. The 'Classificação (59)' category is currently selected, highlighted with a dark background. The main area displays a search bar with placeholder text 'Digite o termo desejado:' and a 'Mostrar' button. Below the search bar, an orange message says 'Utilize o menu abaixo para visualizar os possíveis relatórios da sua pesquisa.' The central part of the screen shows a search result titled 'Relatório: Rel-Levantamentos bibliográficos-Classificação (59)'. It includes several buttons: 'Imprimir' (red), 'Limpar' (blue), 'Exportar' (green), 'Área de conhecimento' (purple), 'Sítuacao' (light blue), and 'Impressora padrão' (grey). There are two main filter sections: 'Unidade de Informação' (with options 1-20) and 'Tipo de material' (with checked boxes for Todos, Livros, E-book, Periódicos, TCC, TCCP, Teses, and Dissertações). Below these are date and time filters ('Data inicial de cadastro', 'Data final de cadastro', 'Ano de publicação inicial', 'Final', 'Complemento'), language ('Idioma'), acquisition mode ('Modo de aquisição'), and target audience ('Público alvo').

Figura: Módulo Relatórios

7. CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

Em **Circulação de materiais » Atualização de débitos » Pagamento** se o desconto aplicado pelo operador liquidar a multa e se o operador logado tiver permissão de pagamento, o sistema exibirá uma mensagem para confirmar se deseja finalizar pagamento na hora. Se selecionar **OK**, o sistema realiza ação do botão "Pagamento" para o referido débito, sem a necessidade de selecionar o débito e depois clicar em Pagamento.

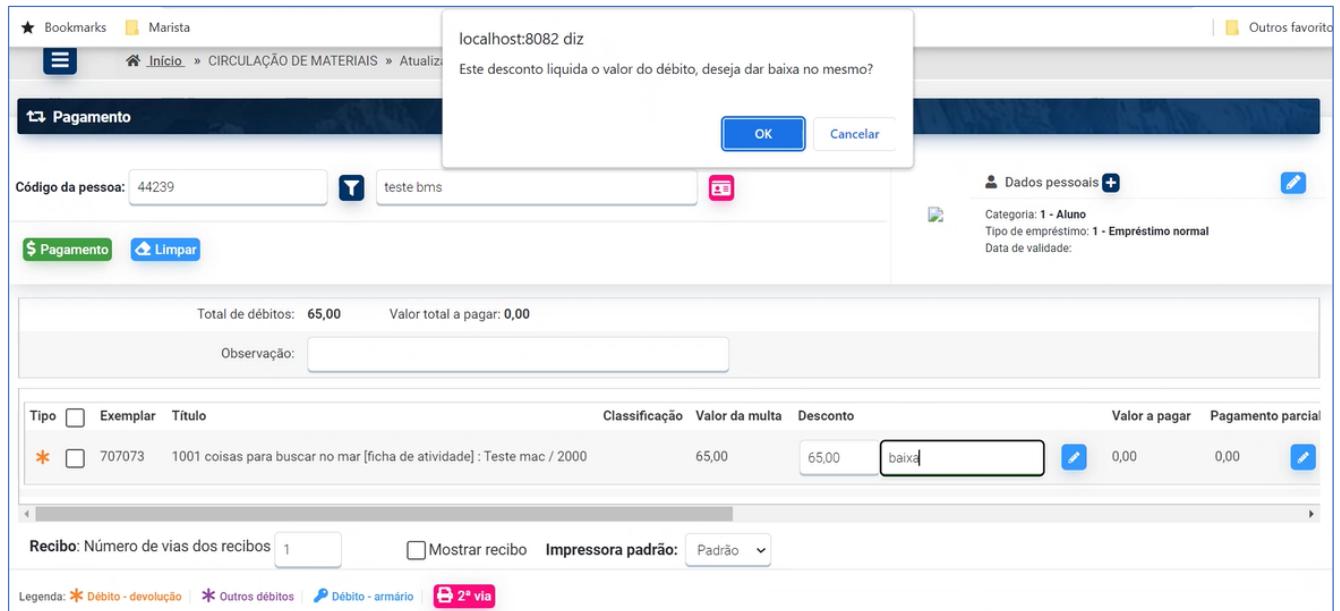


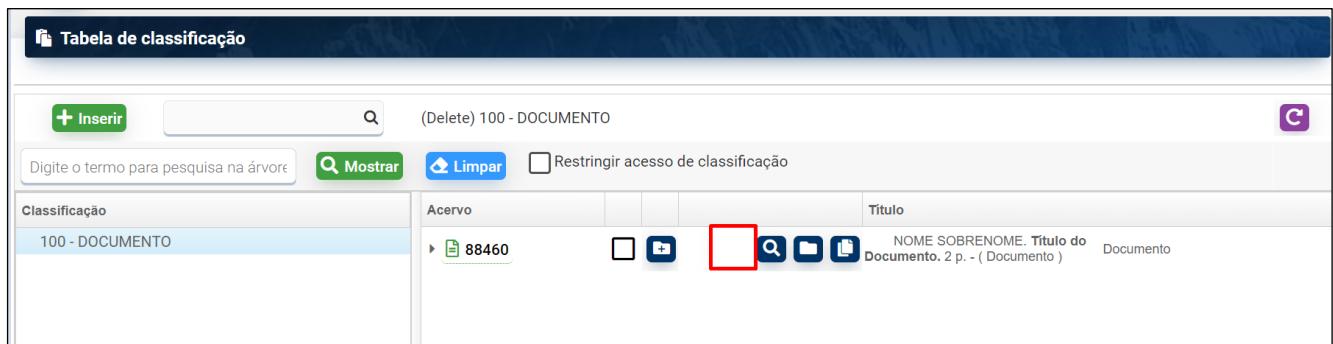
Figura: Atualização de débitos – Pagamento

8. CATALOGAÇÃO

8.1 CONSULTA POR TABELA DE CLASSIFICAÇÃO

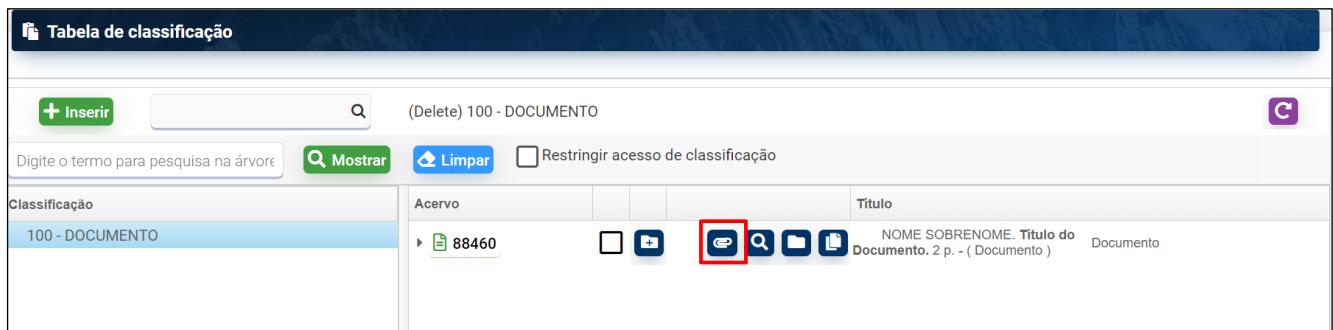
Criada permissão para ocultar o clipe na consulta interna.

Esta permissão deve ser marcada para todos os operadores que não podem ter ativado, na consulta interna, o clipe para incluir ou excluir anexos. Para ativar esta funcionalidade acesse: **PARÂMETROS » Permissões de usuário » Por usuário**, marque ou desmarque a atividade: Consulta por tabela de classificação - Ocultar clipe dos vínculos para tipos de obra arquivo.



The screenshot shows the 'Tabela de classificação' (Classification Table) interface. At the top, there is a search bar with placeholder text '(Delete) 100 - DOCUMENTO'. Below it, there are buttons for '+ Inserir' (Insert), 'Mostrar' (Show), 'Limpar' (Clear), and 'Restringir acesso de classificação' (Restrict classification access). The main area has two columns: 'Acervo' (Collection) and 'Título' (Title). In the 'Acervo' column, there is a file icon labeled '88460' and several small icons for file operations. In the 'Título' column, there is text: 'NOME SOBRENOME. Título do Documento. 2 p. - (Documento) Documento'. A red box highlights the 'C' icon in the top right corner of the interface.

Figura: Permissão ativada



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Tabela de classificação' interface. The only difference is that the 'C' icon in the top right corner is now highlighted with a red box, indicating that the permission has been deactivated.

Figura: Permissão desativada

8.2 VÍNCULOS

Possibilidade de inserir dois ou mais arquivos de uma só vez no cadastro de uma obra. Em **Catalogação > Cadastro >** Selecionar os arquivos desejados e clicar em **Inserir**.

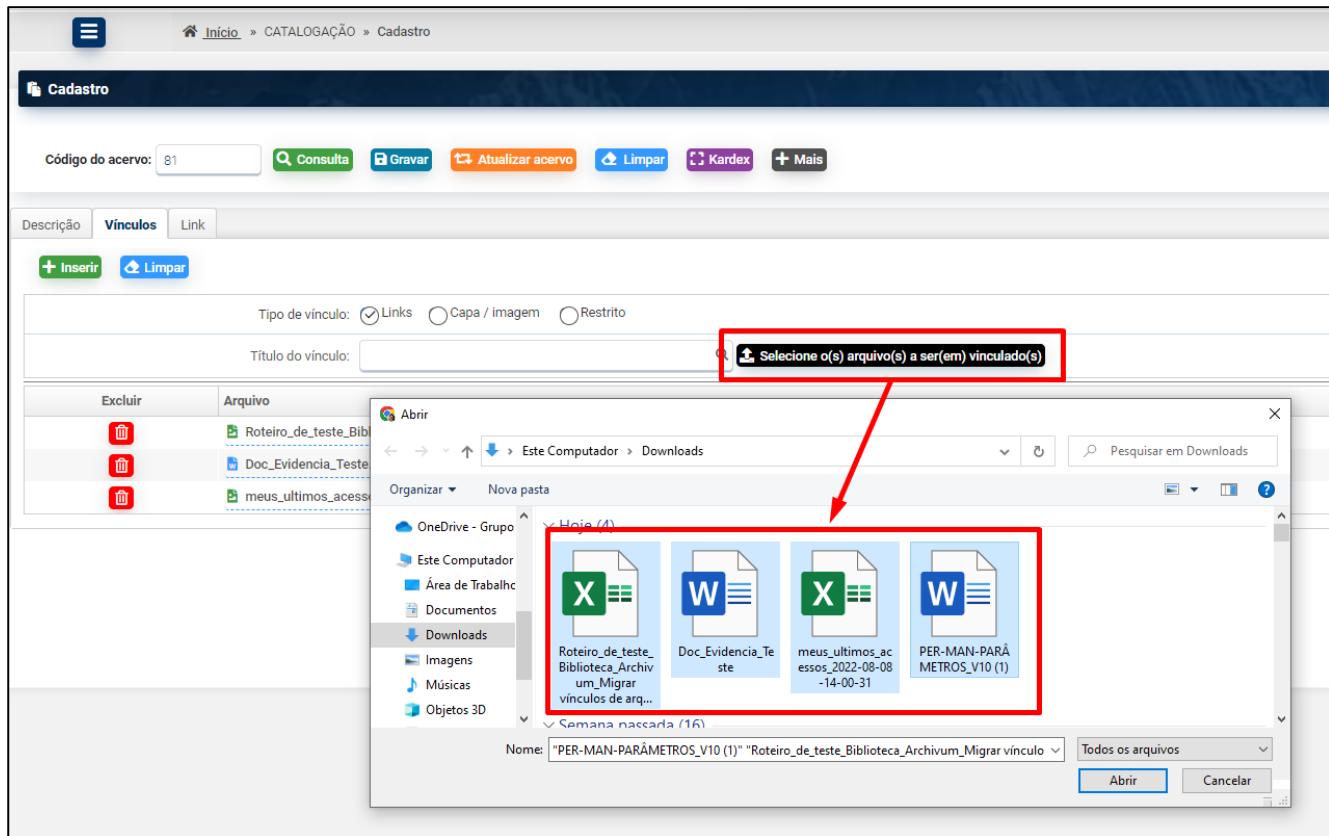


Figura: Catalogação > Cadastro > Vínculos

Arquivos em pdf poderão ficar restritos para download/impressão se a instituição utilizar o parâmetro e orientações descritas no item "Catálogo on-line - Restrição download/impressão pdf" desde documento.

8.3 KARDEX – GERAR COLEÇÃO

Criado botão 'Gerar coleção sem exemplar' para que ao gerar coleção o operador possa escolher se a coleção terá exemplares ou simplesmente irá gerar a coleção kardex sem inserir exemplares físicos.

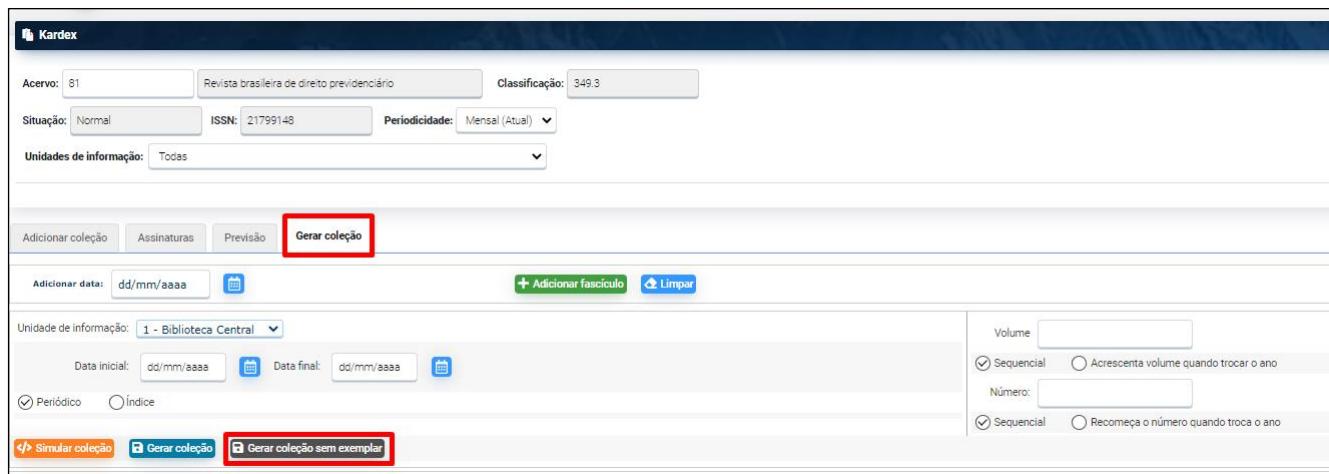
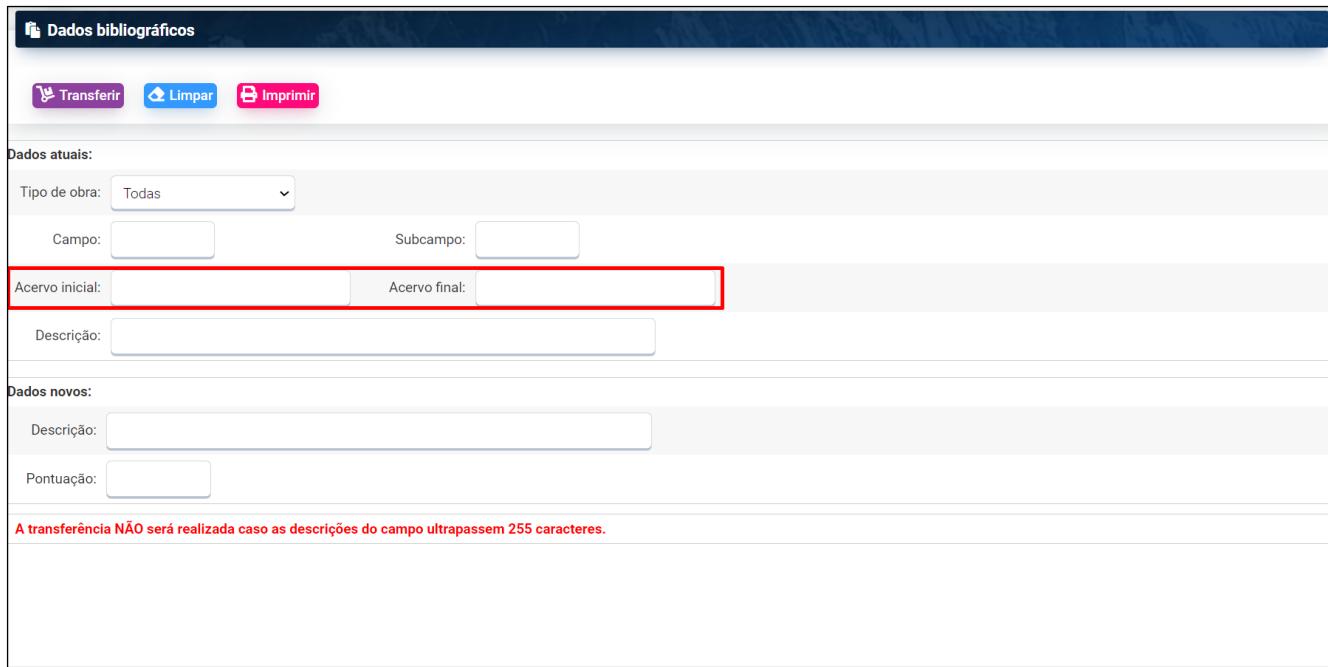


Figura: Gerar coleção

8.4 TRANSFERÊNCIA - DADOS BIBLIOGRÁFICOS

Criado novo filtro por faixa de acervo para aplicar as alterações dos dados de acervo.



The screenshot shows a web-based application for managing bibliographic data. At the top, there's a header bar with three buttons: 'Transferir' (purple), 'Limpar' (blue), and 'Imprimir' (pink). Below the header, there are two sections: 'Dados atuais' (Current Data) and 'Dados novos' (New Data). In the 'Dados atuais' section, there are dropdown menus for 'Tipo de obra' (set to 'Todas') and 'Subcampo'. There are also input fields for 'Campo' and 'Subcampo'. A red box highlights the 'Acervo inicial' and 'Acervo final' fields, which are adjacent to each other. Below these fields is a large input field for 'Descrição'. In the 'Dados novos' section, there are input fields for 'Descrição' and 'Pontuação'. A note at the bottom states: 'A transferência NÃO será realizada caso as descrições do campo ultrapassem 255 caracteres.'

Figura: Transferência – Dados Bibliográficos

8.5 CATALOGAÇÃO - CADASTRO

Incluído a opção restrito para possibilitar a inclusão de arquivos restrito em um cadastro de documento via arquivo.

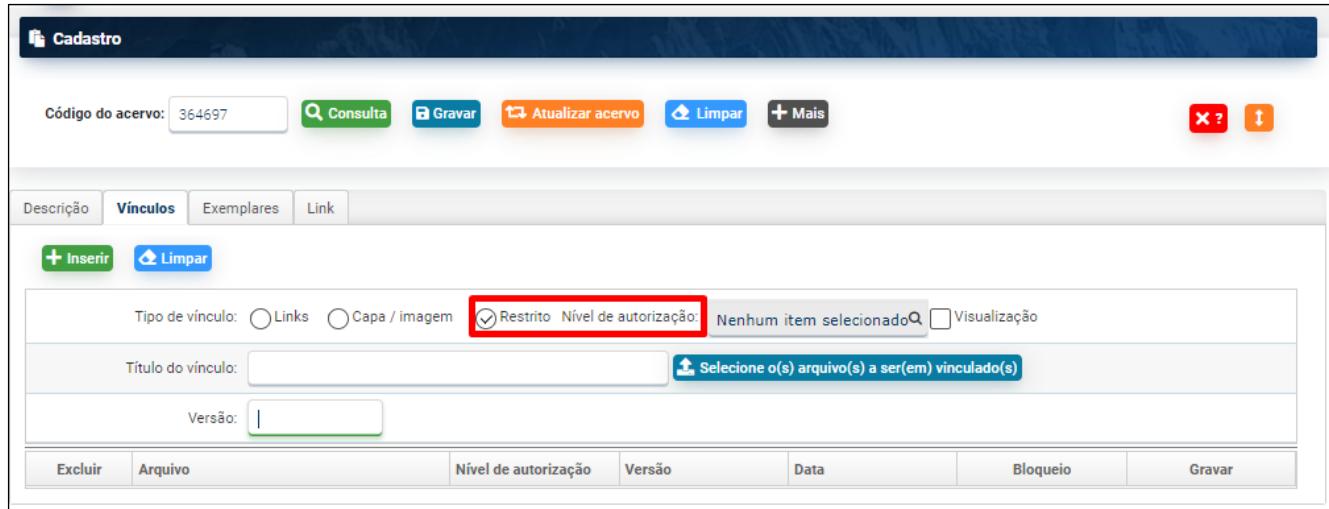


Figura: Catalogação – Cadastro – Restrito

9. CATÁLOGO ON-LINE

O conceito da pesquisa passou por alterações, de maneira que inicialmente pesquisa-se o que há no catálogo para somente após visualizar os dados recuperados, será possível refinar a busca ao utilizar os filtros como: Biblioteca, tipo de obra, ano de publicação, idioma, coleção, autores, assuntos, entre outros.

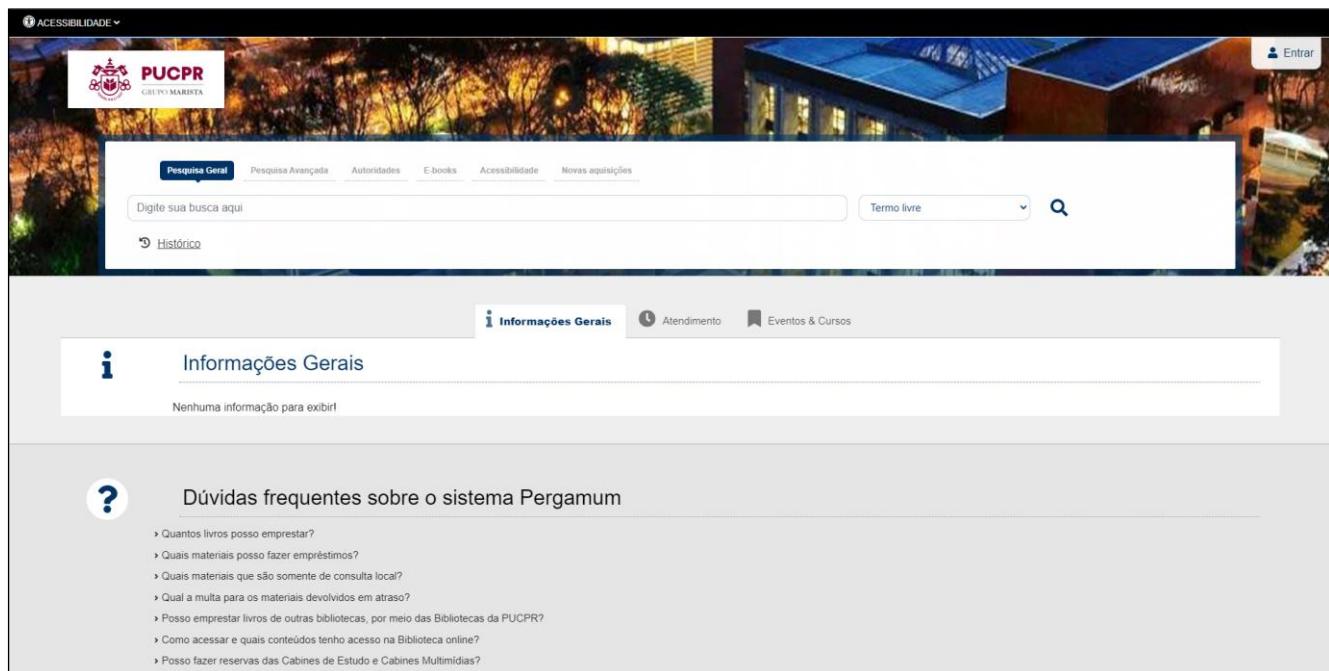


Figura: Catálogo on-line

Alterações gerais:

Disposição das funções e campos: Pesquisa Geral; Pesquisa Avançada; Autoridades; E-books; Acessibilidade; Novas aquisições.

Catálogo configurável: Imagem de fundo, abas de Informações Gerais, Atendimento; Eventos & Cursos e Dúvidas frequentes.

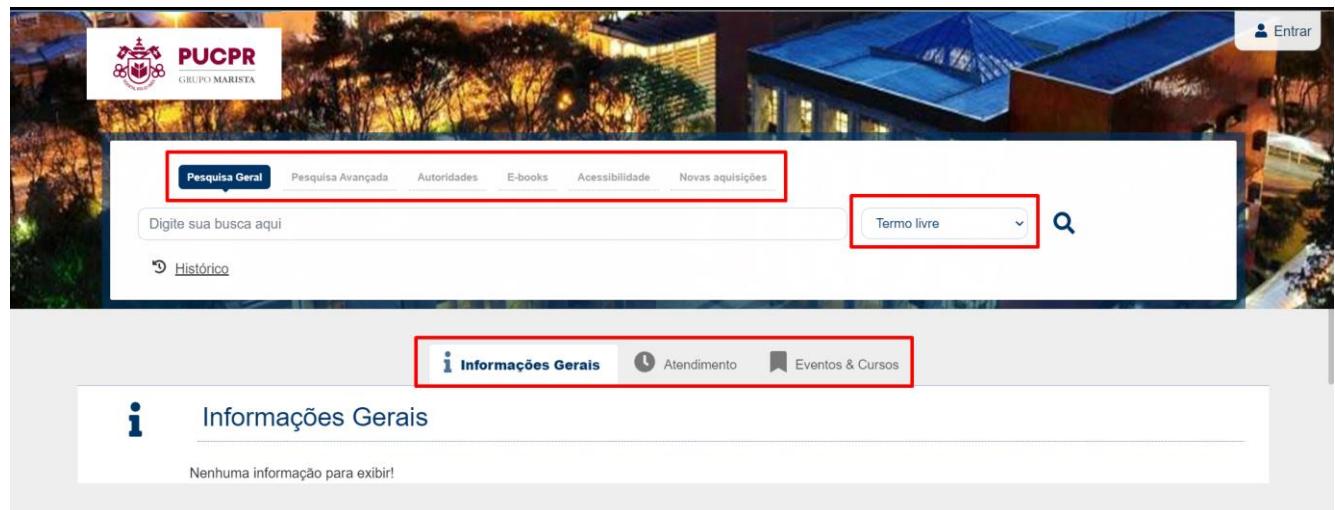


Figura: Catálogo on-line

Modo de exibição: Padrão e formato de Referência.

1.		2.	
Menino do dedo verde, O - 13.ed., 1974		Menino do dedo verde, O - 19.ed., 1977	
Tipo do material:	Livros	Tipo do material:	Livros
Edição:	13.ed.	Edição:	19.ed.
Ano de publicação:	1974	Ano de publicação:	1977
Localização:	843 D86m 1974 - 13.ed. (RIBEIROBC)	Localização:	028.5 D86m 1977-19.ed. (GLORIABC)
<input type="checkbox"/> Outros títulos para esta obra: Título original: Tistou les pouces verts			

Figura: Catálogo on-line

Disposição das informações da obra na mesma tela, ou seja, sem abrir pop up, a exemplo de Dados do acervo, Informações dos exemplares, Referência e outros. Navegação entre uma obra e outra assim como na imagem abaixo:

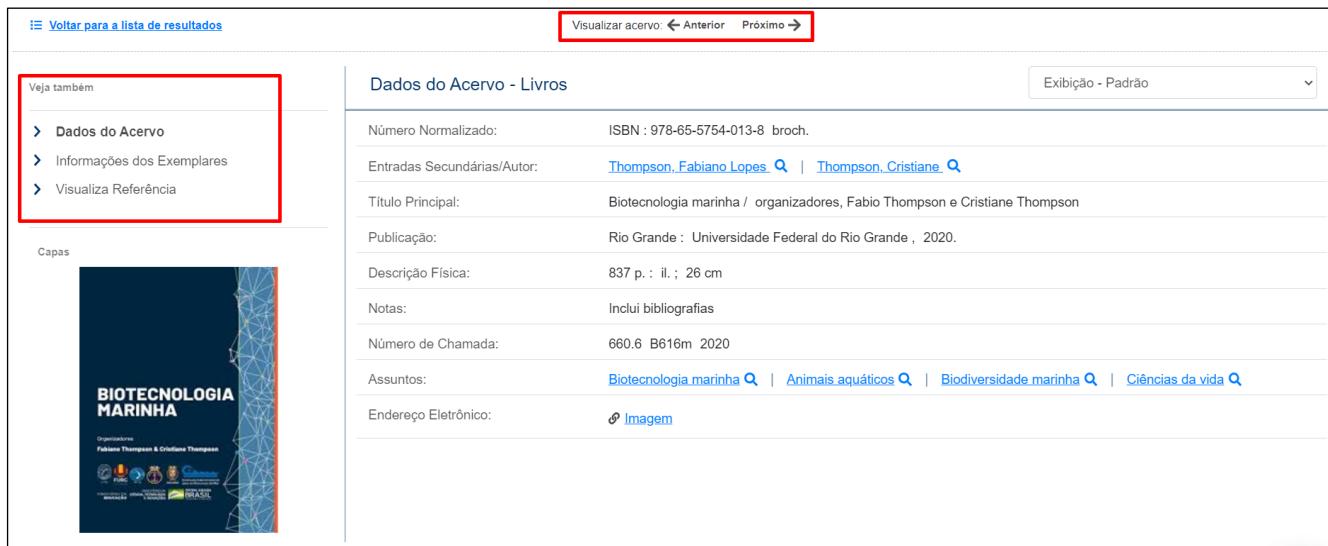


Figura: Catálogo on-line

Sistema totalmente responsivo e por isso, na versão 10, não há *Mobile*.

Ao acessar o Meu Pergamum, o sistema abrirá uma nova janela com os dados do Meu Pergamum. Ao realizar o logoff (deslogar), o usuário será direcionado para tela de página inicial da consulta. O Meu Pergamum está em desenvolvimento para nova versão com previsão de entrega em dezembro de 2022.

Maiores informações serão encontradas no manual do Catálogo *on-line* que está em processo de elaboração.

9.1 LOCALIZAÇÃO DO EXEMPLAR

Alterado a visualização da localização do exemplar. Agora a informação será apresentada no formato de link, conforme abaixo.

1.	<u>Handbook of capillary electrophoresis applications / c1997</u>
<input type="checkbox"/>	Tipo do material: <u>Livros</u>
	Ano de publicação: <u>c1997</u>
	Localização: <u>i 574.19285 H236 1997</u>
Acervo 86865	

9.2 MEU PERGAMUM

A tela do meu Pergamum foi remodelada utilizando uma nova tecnologia mais atual e com mais segurança. Para acessar, no catálogo on-line clique em Entrar e faça o login.

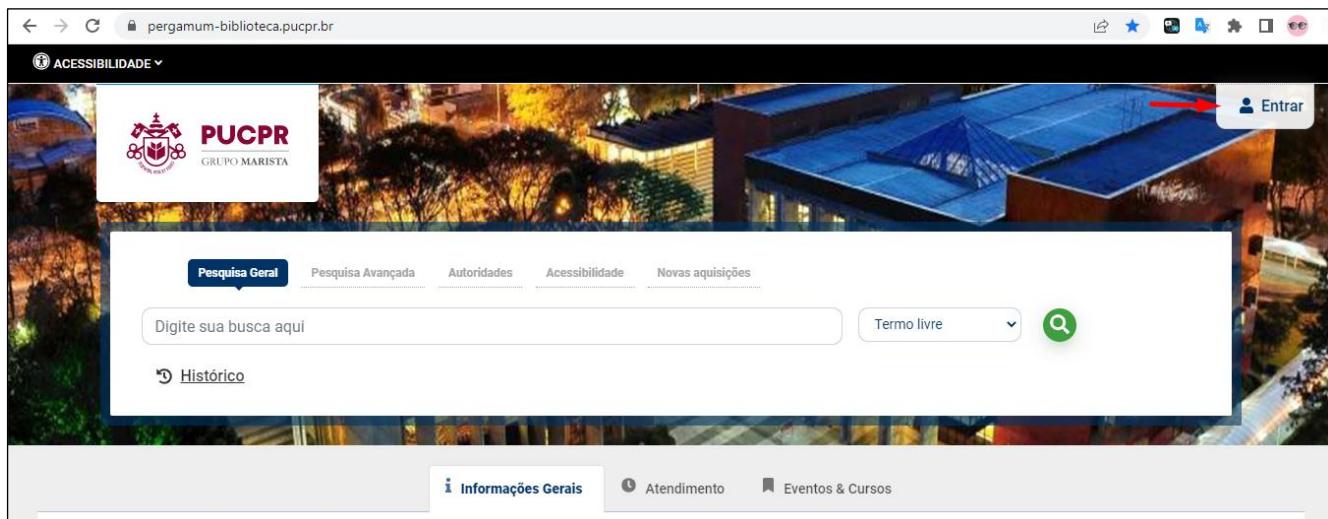


Figura: Login no Catálogo on-line

Após realizar o login, abra o menu e clique em Meu Pergamum, conforme figura abaixo.

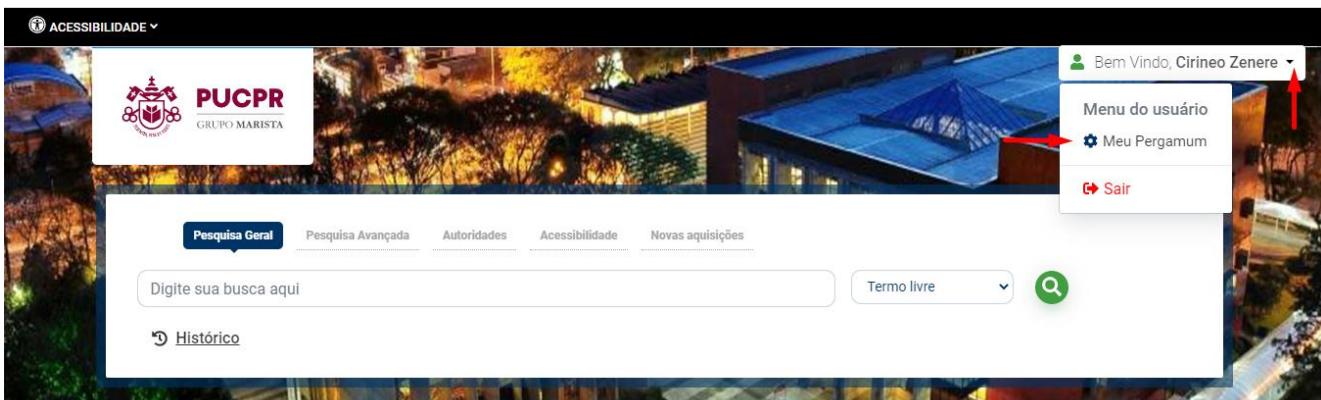


Figura: Catálogo on-line – Meu pergamum

O Novo Meu pergamm agora assume a cor referente ao tema configurado pela sua instituição

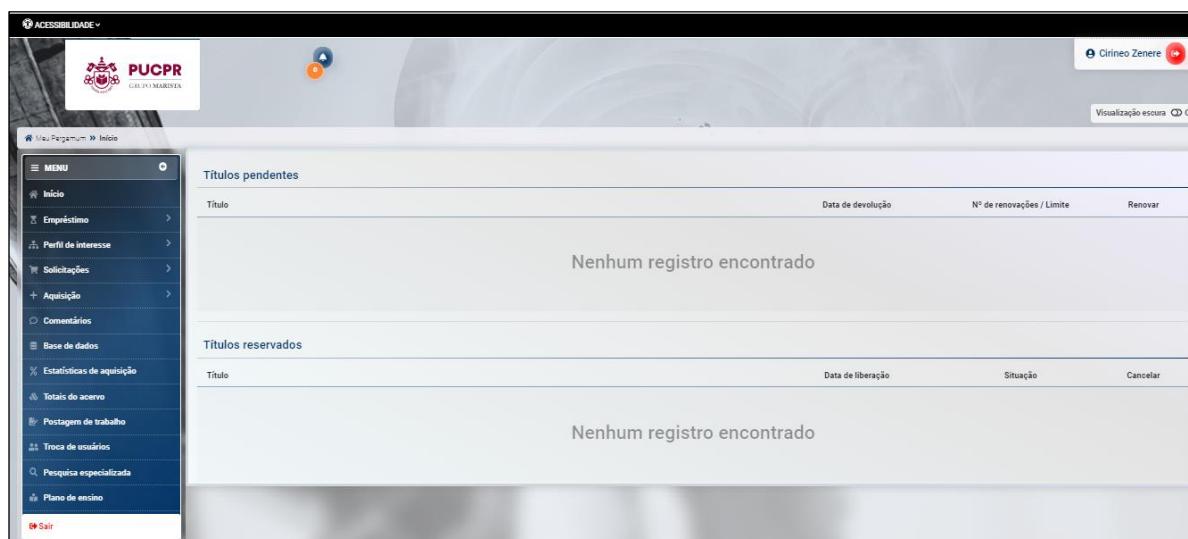


Figura: Meu pergamm – Tema Safira

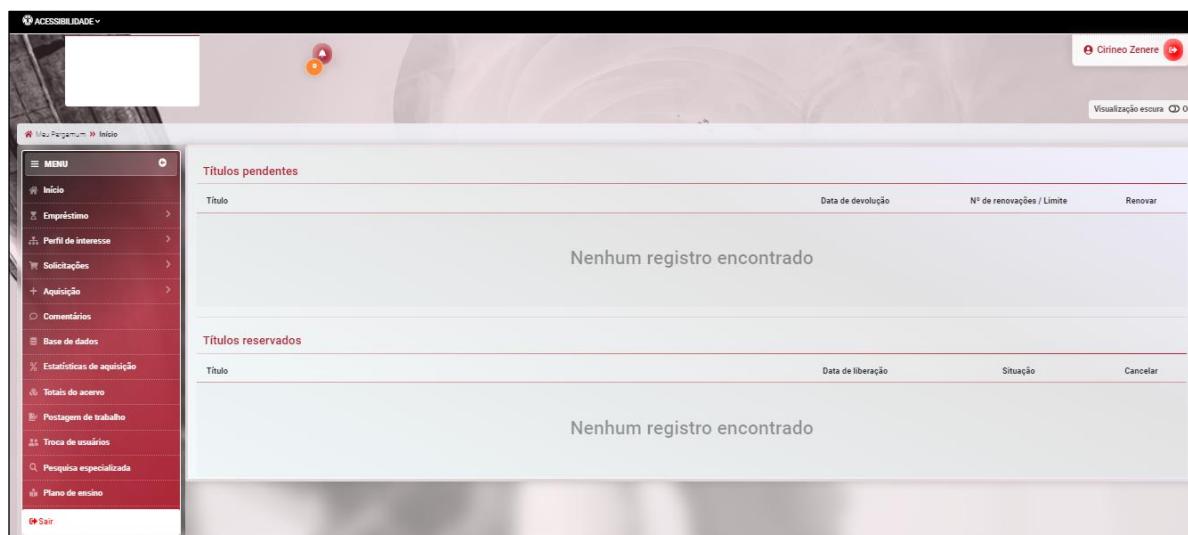


Figura: Meu pergamm Tema Rubi

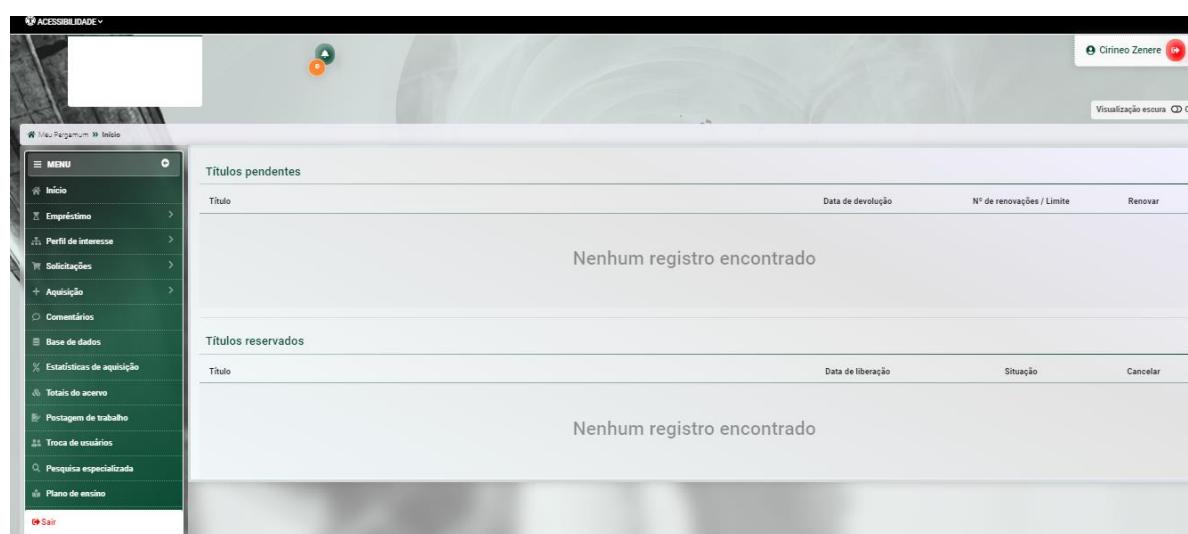
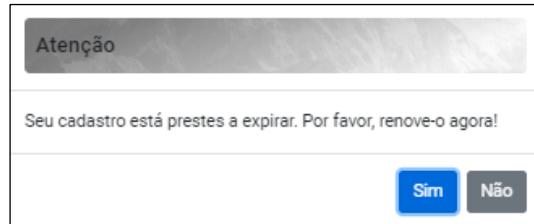


Figura: Meu pergamm Tema Esmeralda

9.3 RENOVAÇÃO DE VALIDADE - CADASTRO DE USUÁRIO

Redefinida a forma de renovação da validade do cadastro de usuário. De acordo com a parametrização, o sistema emitirá a mensagem: Seu cadastro está prestes a expirar. Por favor, renove-o agora!



Ao clicar em SIM, o usuário será direcionado para a tela de dados pessoais do Meu Pergamum. Clicando em NÃO, fecha o alerta e o usuário é direcionado para a tela principal do Meu Pergamum.

9.4 FILTROS DA PESQUISA

Alterada a opção de filtros na pesquisa. Após realizar uma pesquisa agora é possível aplicar mais de um filtro do mesmo grupo simultaneamente. Por exemplo filtrar por duas ou mais bibliotecas.

A imagem é uma captura de tela da interface de pesquisa do sistema. No topo, uma barra de busca mostra o termo "alienação parental". Abaixo, uma seção "Exibir resultados de outro repositório" oferece opções para "Base Local" (selecionada) e "Normas (ABNT, ISO, INMETRO, ETC.)".

Filtros selecionados: A seção mostra que os filtros "Biblioteca - Biblioteca Central" e "Biblioteca - Biblioteca do Câmpus Toledo" estão ativos, com uma caixa vermelha ao redor desses itens.

Resultados: Os resultados são divididos em três grupos:

- 1. Alienação parental e a Lei 12.318/10 / 2022**: Filtros: Artigos, Ano de publicação: 2022. Resultado: "Revista bonJURIS - (Periódicos)".
- 2. Efeitos devastadores da alienação parental Os / 2022**: Filtros: Artigos, Ano de publicação: 2022. Resultado: "Revista bonJURIS - (Periódicos)".
- 3. Desqualificação de um dos pais . A / 2020**: Filtros: Artigos, Ano de publicação: 2020. Resultado: Nenhum resultado é mostrado.

O lado esquerdo da interface mostra outras seções de filtro, como "Refinar sua busca" (Biblioteca, Material) e "Filtros adicionais".

Figura: Filtros da pesquisa

9.5 DETALHES DAS AUTORIDADES

Melhorada a forma de visualizar os detalhes de uma autoridade, no campo de assunto, no catálogo on-line.

Dados do Acervo - Livros	
Número de Chamada:	342.16 N945 2018
Número Normalizado:	ISBN : 978-85-92791-29-2 broch.
Outros autores:	Lippmann, Márcia Sarubbi 
Outros autores:	Oldoni, Fabiano 
Outros autores:	Queiroz, Adriana de 
Título Principal:	Um novo olhar para o conflito : diálogo entre mediação e constelação sistêmica / organização, Márcia Sarubbi Lippmann, Fabiano Oldoni ; colaboradores, Adriana Queiroz ... [et al.]
Edição:	1. ed.
Publicação:	Joinville : Manuscritos, 2018.
Descrição Física:	215 p. ; 21 cm
Notas:	Inclui bibliografias
Assuntos:	Direito de família 
Assuntos:	Conciliação (Processo civil) 
Assuntos:	Conflito –Administração  
Assuntos:	Mediação familiar 
Assuntos:	Alienação parental 

Figura: Detalhes das autoridades

Dados do Acervo - Livros > Detalhes	
← Voltar	Exibição - Padrão 
Notação de autor:	
ASSUNTO:	Conflito Administração (subd. geog.)
USADO PARA:	Administração do conflito Controle do conflito Conflict control Conflict resolution Dispute settlement Management of conflict Managing conflict Administração de conflitos
ASSUNTO RELACIONADO:	Administração Conflito social Negociação Solução de problemas Administração de crise Mediação Consolidação da paz

Figura: Detalhes das autoridades

10. CONTROLE DE VERSÃO

Segue registro das alterações realizadas neste documento:

Versão	Responsável	Assunto/Descrição	Data
1.0	Josilaine Oliveira Cesar	Criação	09/08/2022
1.0	Cirineo Zenere	Revisão	09/08/2022
1.0	Cirineo Zenere	Revisão	19/07/2023

Acompanhe as novidades e os cursos que ofertamos em nossas Redes Sociais:

Instagram: <https://www.instagram.com/permagumpucpr/>

Facebook: <https://www.facebook.com/permagumpucpr>

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/permagum-software-40b97b12a>