



Pergamum

Sistema Integrado de Bibliotecas

Consulta Web

Manual

Sumário

1	FUNCIONALIDADES GERAIS.....	4
1.1	TEXTO INFORMATIVO	4
1.2	LOGOTIPO DA CONSULTA	4
1.3	BARRA DE FERRAMENTAS SUPERIOR	5
1.4	BARRA DE FERRAMENTAS INTERMEDIÁRIA E INFERIOR	9
1.5	ICAP – INDEXAÇÃO COMPARTILHADA DE ARTIGOS DE PERIÓDICOS	23
2	OPÇÕES DE PESQUISA	25
2.1	PESQUISA GERAL	25
2.1.1	<i>Pesquisa por Palavra</i>	26
2.1.2	<i>Pesquisa por Índice</i>	30
2.2	PESQUISA AVANÇADA.....	35
2.3	PESQUISA AVANÇADA.....	41
2.4	PERIÓDICOS, MULTIMEIOS, ETC.....	48
2.5	ATOS NORMATIVOS	53
2.6	PESQUISA TESAUROS.....	55
2.7	PESQUISA ACESSIBILIDADE	57
3	VISUALIZAÇÃO DA PESQUISA	59
3.1	GUIAS DE VISUALIZAÇÃO	61
3.1.1	<i>Exemplares</i>	61
3.1.2	<i>Localização na estante</i>	63
3.1.3	<i>Referência</i>	63
3.1.4	<i>MARC</i>	64
3.1.5	<i>Coleção / Kardex</i>	65
3.1.6	<i>Reserva</i>	66
3.1.7	<i>Solicitação de empréstimo</i>	67
3.1.8	<i>Armazém e/ou Acervo fechado</i>	72
3.1.9	<i>Imprimir classificação</i>	75
3.1.10	<i>Sumários On-line</i>	75
3.1.11	<i>Onde comprar</i>	76
3.1.12	<i>Capas, documentos on-line, pdf, etc.</i>	77
4	MEU PERGAMUM	78
4.1	CONHECENDO MEU PERGAMUM	78
4.2	EMPRÉSTIMO	85
4.2.1	<i>Renovação</i>	85
4.2.2	<i>Reserva</i>	88
4.2.3	<i>Débito</i>	90
4.2.4	<i>Material pendente</i>	91
4.2.5	<i>Afastamento</i>	92
4.2.6	<i>Declaração de nada consta</i>	92
4.3	PERFIL DE INTERESSE	94
4.3.1	<i>Áreas de interesse</i>	95
4.3.1	<i>Checar títulos</i>	100
4.3.2	<i>Cesta permanente</i>	100
4.3.3	<i>Plano de ensino</i>	104
4.4	SOLICITAÇÕES	105
4.4.1	<i>Consulta ao malote (solicitação de empréstimo)</i>	106
4.4.2	<i>Comutação bibliográfica</i>	107
4.4.3	<i>Levantamento bibliográfico</i>	111
4.4.4	<i>Pesquisa especializada</i>	112
4.4.5	<i>Ficha catalográfica</i>	113

4.5	COMENTÁRIOS	114
4.6	BASE DE DADOS.....	115
4.7	ESTATÍSTICAS - AQUISIÇÃO.....	116
4.8	DADOS PESSOAIS	117
4.9	ALTERAÇÃO DE SENHA.....	118
4.10	TROCA USUÁRIO.....	119

APRESENTAÇÃO

Tela da internet que permite a pesquisa ao Catálogo da Instituição. Esta tela pode ter algumas opções alteradas de acordo com os Parâmetros definidos internamente no Sistema.



Figura: Consulta Web

A parametrização da Consulta permite que cada Instituição defina as opções de consulta que irá disponibilizar, na internet, para seus usuários. É possível liberar ou não uma opção ou um filtro de pesquisa. Toda parametrização deverá ser efetuada no Módulo Parâmetros / Permissões de Usuários / Por usuário / Consulta. Parametrizar o usuário Bibinternet (código -3).

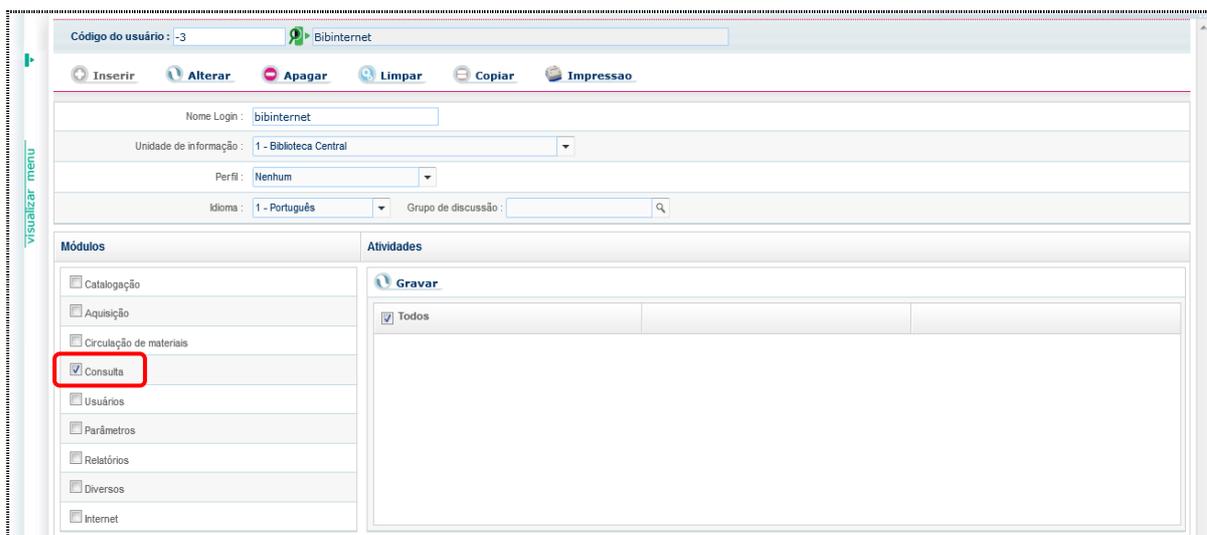


Figura: Parâmetros / Permissões de usuários / Por usuário

1 FUNCIONALIDADES GERAIS

A pesquisa pela Internet permite o acesso a todo o Catálogo da Instituição. De acordo com a parametrização realizada para o usuário Bibinternet (código -3) é possível modificar alguns itens na visualização da consulta, principalmente no que se refere às opções de pesquisa.

1.1 Texto informativo

O Texto Informativo é um espaço que a Instituição tem para fazer comunicados aos usuários, colocar algum aviso ou alguma mensagem que seja necessária. Ele pode ser incluído ou alterado no Módulo Parâmetros / Instituição / Mensagens – Mensagem - texto informativo consulta da internet.



Figura: Tela inicial da pesquisa web

1.2 Logotipo da consulta

Para inserir o logotipo da instituição na consulta deve-se lançar a imagem no servidor Web da instituição em /pergamum/img/logo_empresa.jpg.



Figura: Logotipo

1.3 Barra de ferramentas superior

Na barra de ferramentas superior há os seguintes itens:

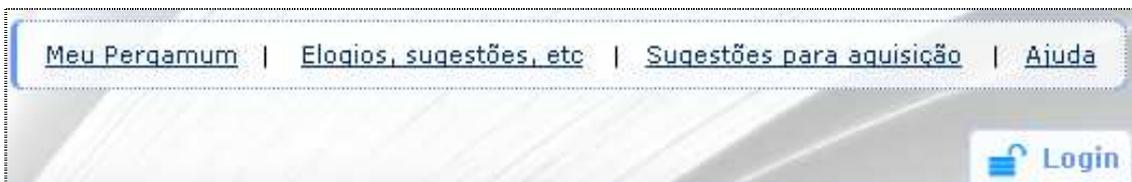


Figura: Barra de ferramentas superior

Meu Pergamum: Possibilita ao usuário acessar as informações referentes à: Renovação, Reserva, Material Pendente, Débito, Áreas de Interesse, Históricos, Solicitações de Levantamento bibliográfico, Comutação e Ficha catalográfica, entre outros. Na versão anterior denominava-se Acesso ao usuário.

Elogios e sugestões: Esta opção permite aos usuários realizar comentários sobre a Unidade de informação e seus serviços. Na versão anterior denominava-se Comentários gerais.

Figura: Elogios, sugestões, etc.

Sugestões para aquisição: Esta opção permite realizar solicitações de compra de materiais à Unidade de informação. Na versão anterior denominava-se Sugestões gerais.

A visualização dos botões [Elogios e sugestões](#) e [Sugestões para aquisição](#), pode ser liberada no Módulo Parâmetros / Permissões de Usuários / Consulta – opção Comentários gerais e Sugestões gerais para o usuário Bibinternet (código -3).

Os [Elogios e sugestões](#) e [Sugestões para aquisição](#) realizados através da consulta podem ser impressos no Módulo Relatório / Consultas (231) / Comentários (58) ou encaminhados para o e-mail da Unidade. Neste caso, deve-se habilitar no Módulo Parâmetros / Instituição / Parâmetros / Geral a opção [Envia e-mail de comentários e sugestões gerais](#).

Sugestões para aquisição	
Autor:	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>
Edição:	<input type="text"/>
Editor:	<input type="text"/>
ISSN/ISBN:	<input type="text"/>
Título do Periódico:	<input type="text"/>
Outras informações:	<input type="text"/>
Unidade de Informação:	<input type="text"/>
Usuário:	<input type="text"/>
Senha:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

Figura: Sugestões para aquisição

Ajuda: Guia para utilização da Consulta Web e Meu Pergamum.

Login: É onde o usuário entrará com seu código de usuário e/ou matrícula e senha. Ao efetuar o Login são liberados os acessos de pesquisa por usuário, permitindo a visualização do histórico das pesquisas realizadas. Fazendo o Login na página e clicando no botão Meu Pergamum são liberados os acessos aos dados dos usuários, tais como empréstimo, renovação, reserva, etc. Clicando em **Login** aparecerá a tela abaixo:

LOGIN no Pergamum	
Usuário:	<input type="text"/>
Senha:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Login"/>	
Digite o seu código de usuário e senha!	

Figura: Tela de Login

As mensagens que aparecem abaixo do botão Login podem ser configuradas em Parâmetros / Acesso Atividades / Módulo Consulta / Descrição Meu Pergamum / Botão Texto Informativo / Texto Informativo Web.

IMPORTANTE

Quando estiver logado no sistema, o nome do usuário aparecerá na barra de ferramentas. Ao finalizar a consulta, o usuário deve encerrar a sessão clicando em Logout para que outro usuário possa efetuar um novo login e para que as informações do usuário fiquem seguras. É aconselhável configurar o tempo de sessão, no PHP, para que se esquecendo de clicar no botão sair, a conexão caia automaticamente.



Figura: Usuário logado

O **Login** também é utilizado quando a instituição possui restrições no acesso à consulta de alguns itens.

A parametrização dos níveis de autorização deverá ser escolhida no Módulo Parâmetros / Instituição / Parâmetros / Gerais – Utiliza nível de autorização.

A restrição dos Níveis de Autorização pode ser por:

- **Tipo de obra e UO:** Possibilita restringir o acesso a consulta de determinado(s) tipo(s) de obra, vinculando-o(s) a uma UO (Unidade Organizacional). Esta restrição é feita no Módulo Usuários / Unidade Organizacional (UO).

Em Parâmetros / Permissões de usuários / Usuários – é necessário dar acesso ao operador opção Unidade Organizacional – Restrição de acesso;

Em Parâmetros / Tipo de Obra marcar a opção Utiliza Nível Autorização;

No Módulo Usuários / Unidade Organizacional / Restrição de Acesso, marcar o tipo de obra.

Figura: Parâmetros / Tipo de obra / Cadastro

- **Por acervo e pessoa:** Utilizado em bibliotecas que fazem restrição de acesso na consulta, de alguns títulos, para determinadas categorias de usuários. Os níveis devem ser cadastrados em Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas auxiliares – Tabela 12: Nível de autorização.

Em Parâmetros / Permissões de usuários / Usuários – é necessário dar acesso ao operador na opção Usuários – Nível de autorização;

Em Parâmetros / Tabela Dinâmica / Tabelas Auxiliares criar os níveis de acessos;

No Módulo Usuários / Usuários vincular o nível no cadastro do usuário;

No Módulo Catalogação / Acervo / Informações iniciais e/ou Cad. acervo marcar o nível de autorização para aquela obra.

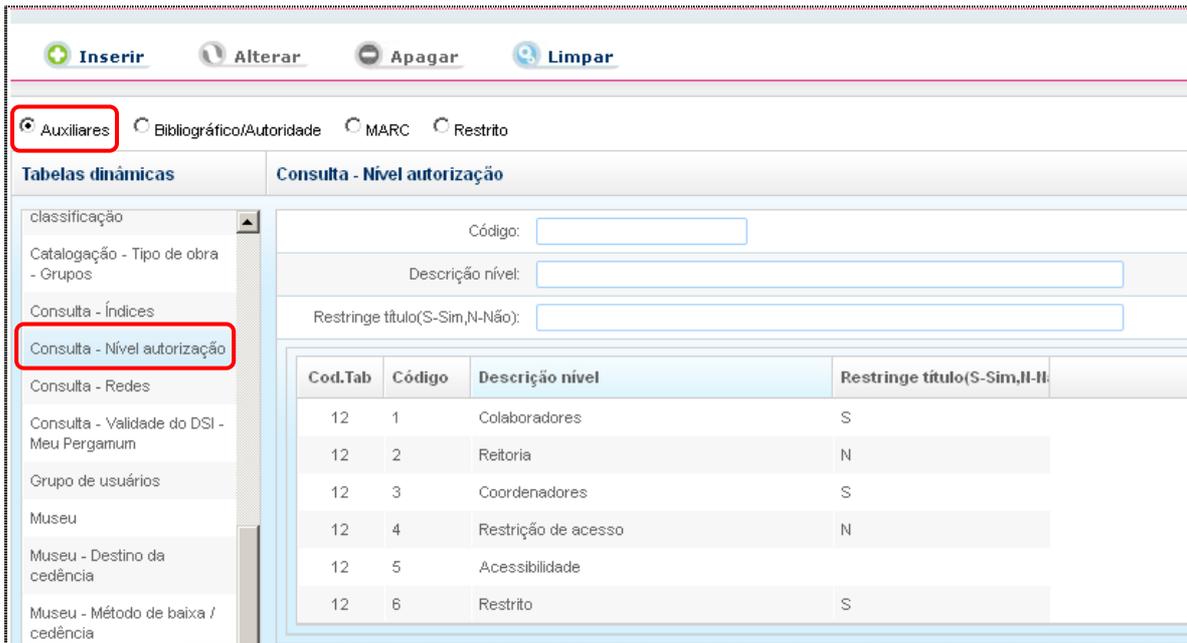


Figura: Parâmetros – Tabelas dinâmicas / Dados Tabela

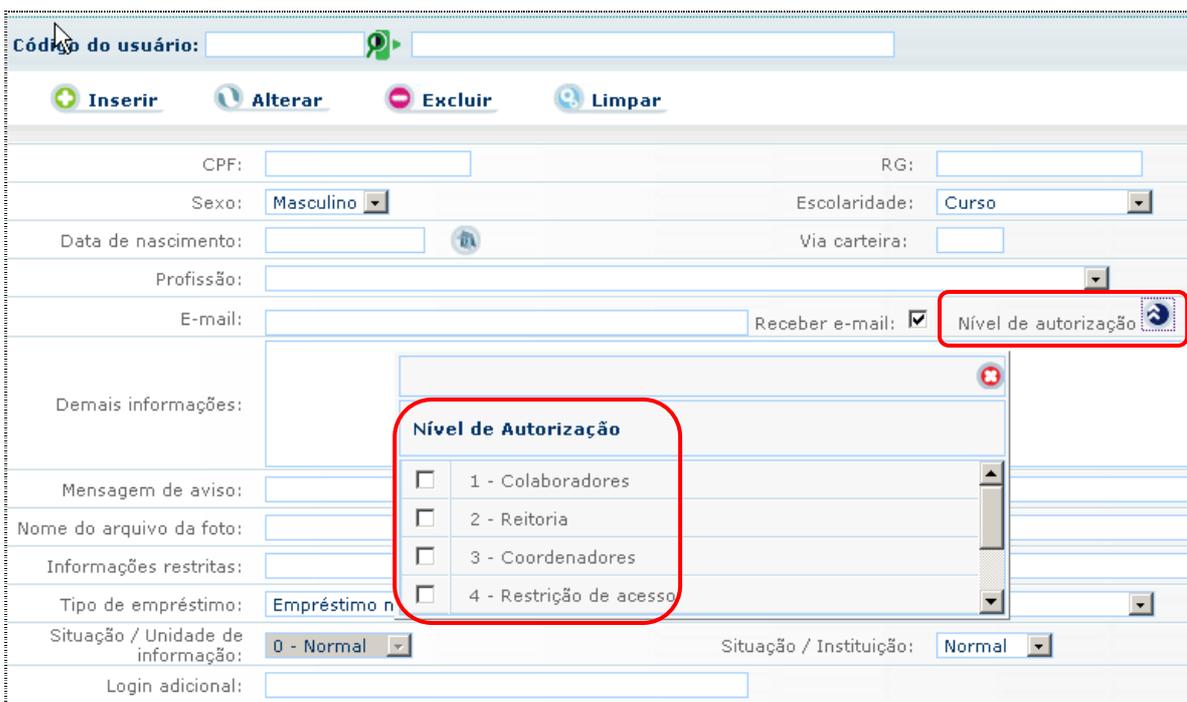


Figura: Cadastro de usuário – Nível de autorização

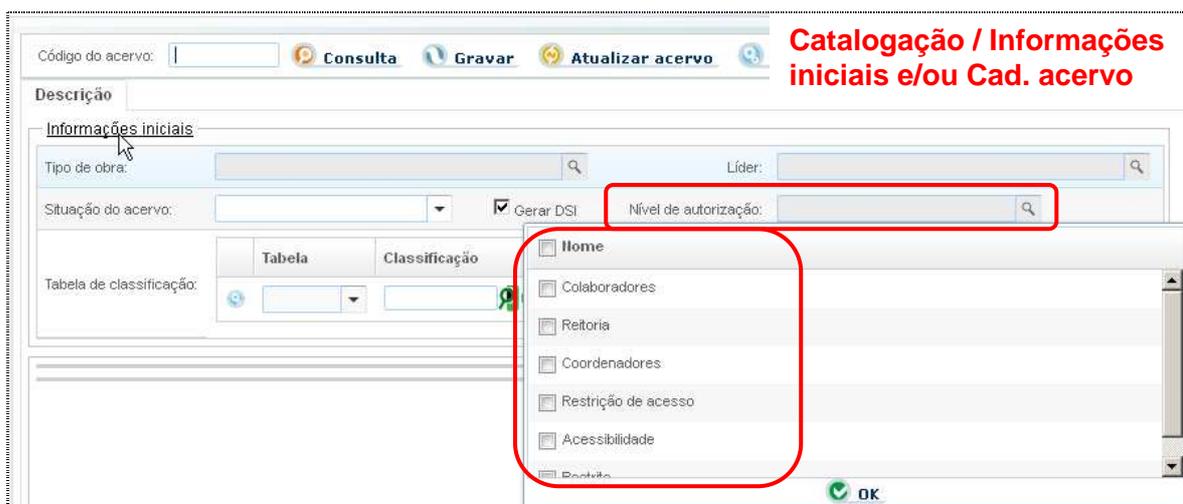


Figura: Catalogação – Nível de autorização

A parametrização dos níveis de autorização poderá ser realizada detalhadamente com o guia técnico disponível na Rede Pergamum / Manuais / Acessibilidade.

A+ / A-: Permitem aumentar ou diminuir o tamanho da letra da tela de consulta.

1.4 Barra de ferramentas intermediária e inferior

Na barra de ferramentas inferior há os seguintes itens:

Na barra de ferramentas onde é inserido o argumento de pesquisa tem a barra que abre as mais diversas opções de consulta.

+ + + Abrir mais opções de consulta

Figura: Barra de ferramentas intermediária

É possível recuperar os materiais ao selecionar a pesquisa por palavra e/ou índice.

Na pesquisa por palavra há os tipos de busca por título, autor, assunto e livre.

Na pesquisa índice, além da pesquisa por título, autor e assunto, há o tipo de busca por série, editora, classificação, número de chamada, etc.

Observe que há possibilidade de selecionar a unidade de informação, o tipo de obra, coleção (se houver) e ano de publicação. O ano é verificado nos acervos a partir do campo 008, posição 7 – Primeira data.

Ordenação: É a escolha da forma como serão organizados na tela os resultados da pesquisa.



Figura: Barra de ferramentas intermediária

IMPORTANTE**Pesquisa por Palavra X Índice:**

- ✓ Na pesquisa por palavra, será recuperada toda obra que contém termo digitado em qualquer posição do texto. Por exemplo, se escolher a opção título e digitar medicina o termo medicina pode estar em qualquer posição do título, início, meio ou final do texto.
- ✓ Na pesquisa por índice o termo digitado deve estar no início da opção escolhida. Por exemplo, se escolher a opção título e digitar medicina, o título recuperado terá início com a palavra medicina.
- ✓ Na pesquisa por índice quando o termo digitado não for encontrado, o sistema retira o último carácter e refaz a pesquisa automaticamente e assim sucessivamente até encontrar um resultado.
- ✓ Na pesquisa por palavra todos os acervos (antigos e novos) quando atualizados na catalogação, ficarão disponíveis somente depois que for executada a sincronização das bases de consulta, que ocorre mediante agendamento prévio por parte do responsável pelo banco de dados da instituição (geralmente uma vez ao dia) para os bancos Sqlserver e Sybase, portanto o acervo ficará sem exibição na pesquisa por palavra até a reindexação dos dados da consulta.
- ✓ Para Oracle a visualização é imediata. Portanto, os acervos ficam disponíveis na consulta sempre que atualizar o acervo, no módulo de Catalogação.
- ✓ A recuperação dos títulos na pesquisa por índice é realizada em todos os campos MARC 21 que aeram pesquisa por título (240. 245. 246. etc.).

**Figura: Barra de ferramentas inferior**

Na barra de ferramentas lateral há os seguintes itens:

	Meu Pergamum	Acesso às informações de renovação, reserva, material pendente, débito, áreas de interesse, histórico, levantamento bibliográfico, comutação e outros.
	Pesquisa Geral	Permite ir à tela de pesquisa geral.
	A+ / A-	Abre a tela de orientações para aumentar ou diminuir o tamanho da fonte (letras) da tela de consulta.
	Seta	Sobe a tela para o topo.

Refinar busca: Possibilita visualizar os dados dos títulos que foram recuperados, permitindo especificar ainda mais a pesquisa com base nos filtros existentes, como por exemplo, Unidade de informação, tipo de obra específico, data de publicação, somente obras disponíveis no acervo, etc.

Para fechar o menu de filtros basta clicar na seta

Refinar sua busca



Refinar sua busca

Unidade de Informação
 Biblioteca Central (136)
 Biblioteca de São José (1)
 Centro de Documentação - Salvador (1)

Tipo de Obra
 Artigos (4)
 Capítulo de Livros (9)
 DVD (1)
 Folhetos (2)
 Gravação de Vídeo(12)
 +mais

Data de publicação
 Sem ano(7)
 <1998(2)
 <1996(1)
 2015(1)
 2012(1)
 +mais

Somente com
 Disponível p/ emprést(749)
 On-line(4)

Plano de ensino
 Pontifícia Universidade Católica do Paraná(1)

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

1. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - (Livros)**
 LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
 Número de Chamada: **570.7 L732c**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 7413

2. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - (Livros)**
 LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
 Número de Chamada: **570 L732c**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 55185

3. **Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade : um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and / - (Artigos)**
 HATTORI, Osvaldo Takaoki; MARIA, Círcia Conceição de. Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade: um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and Comptrollership : a focus on conceptual, procedural and organizational perspectives. **Estudos de Biologia= Biology Studies**, Curitiba, v. 10, n. 254 , p.220-230, jan. 2005. Disponível em : <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/contendo.html>. Acesso em : 3 abr. 2013.
 Número de Chamada: **574 PERIÓDICO**
Estudos de biologia = Biology studies / 1978- - (Periódicos)
 ESTUDOS DE BIOLOGIA= Biology studies. Curitiba: PUCPR. Departamento de Ciências Biológicas,1978-. Desconhecida. Continuação de Título anterior. ISSN 0102-2067 (impresso)
 Número de Chamada: **574 PERIÓDICO**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) 64165

Figura: Consulta – Refinar busca

Resultados: Nesta guia é possível visualizar a quantidade de itens recuperados de acordo com os filtros utilizados.

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

1. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - (Livros)**
 LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
 Número de Chamada: **570.7 L732c**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 7413

2. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - (Livros)**
 LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
 Número de Chamada: **570 L732c**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 55185

3. **Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade : um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and / - (Artigos)**
 HATTORI, Osvaldo Takaoki; MARIA, Círcia Conceição de. Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade: um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and Comptrollership : a focus on conceptual, procedural and organizational perspectives. **Estudos de Biologia= Biology Studies**, Curitiba, v. 10, n. 254 , p.220-230, jan. 2005. Disponível em : <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/contendo.html>. Acesso em : 3 abr. 2013.
 Número de Chamada: **574 PERIÓDICO**
Estudos de biologia = Biology studies / 1978- - (Periódicos)
 ESTUDOS DE BIOLOGIA= Biology studies. Curitiba: PUCPR. Departamento de Ciências Biológicas,1978-. Desconhecida. Continuação de Título anterior. ISSN 0102-2067 (impresso)
 Número de Chamada: **574 PERIÓDICO**
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) 64165

Figura: Consulta – Resultados

No resultado da pesquisa, cada título é acompanhado de links para Exemplares, Referência, Marc, Reserva, Solicitação de Empréstimo, Localização e os botões Comentários sobre as obras e Dados estatísticos.



Figura: Consulta – Resultado

Ao clicar sobre o link Exemplos é possível também visualizar os dados do acervo, conforme tela abaixo:

Dados do acervo	Dados do acervo: Mostra os dados da catalogação realizada para este título.														
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> Dados do acervo - Livros Tweeter 0 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Número de chamada</td> <td>570.7 L732c</td> </tr> <tr> <td>Autor Principal</td> <td>Lima, Ivan de Carvalho Santos</td> </tr> <tr> <td>Título Principal</td> <td>100 topicos basicos de biologia para o vestibular / Ivan de Carvalho Santos Lima</td> </tr> <tr> <td>Publicação</td> <td>Maringá - PR : Regente, 1997.</td> </tr> <tr> <td>Descrição Física</td> <td>365 p. : il. color.</td> </tr> <tr> <td>Assuntos</td> <td> Biologia - Ensino de 2 grau Biologia - Estudo e ensino Vestibulares - Biologia Biologia - Vestibulares </td> </tr> </table>		Número de chamada	570.7 L732c	Autor Principal	Lima, Ivan de Carvalho Santos	Título Principal	100 topicos basicos de biologia para o vestibular / Ivan de Carvalho Santos Lima	Publicação	Maringá - PR : Regente, 1997.	Descrição Física	365 p. : il. color.	Assuntos	Biologia - Ensino de 2 grau Biologia - Estudo e ensino Vestibulares - Biologia Biologia - Vestibulares		
Número de chamada	570.7 L732c														
Autor Principal	Lima, Ivan de Carvalho Santos														
Título Principal	100 topicos basicos de biologia para o vestibular / Ivan de Carvalho Santos Lima														
Publicação	Maringá - PR : Regente, 1997.														
Descrição Física	365 p. : il. color.														
Assuntos	Biologia - Ensino de 2 grau Biologia - Estudo e ensino Vestibulares - Biologia Biologia - Vestibulares														
Exemplos	Exemplos: Mostra a quantidade de exemplares disponíveis por unidade de informação														
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> Exemplos </div> <p>Filtrar por: Todas</p> <p>» Biblioteca Central Total de Exemplares: 1</p> <p>» Número de Chamada: 570 L732c</p> <p>Disponível no Acervo: 1 - Empréstado: 0</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Vol./Tomo/Parte /Número</th> <th>Tipo de empréstimo</th> <th>Localização</th> <th>Data de empréstimo</th> <th>Data de devolução prevista</th> <th>Exemplar</th> <th>Coleção</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ex. 1</td> <td>Normal</td> <td>Preparo Técnico</td> <td></td> <td></td> <td>83899</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Vol./Tomo/Parte /Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção	ex. 1	Normal	Preparo Técnico			83899	
Vol./Tomo/Parte /Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção									
ex. 1	Normal	Preparo Técnico			83899										
Referência	Referência: Mostra a referência bibliográfica do material conforme as normas da ABNT.														
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> Referência Fechar (X) </div> <p>» Anselmo Duarte : o homem da palma de ouro / 2004</p> <p>MERTEN, Luiz Carlos. Anselmo Duarte: o homem da palma de ouro. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004. 272 p. ISBN 85-7060-236-7</p>															
Marc	MARC: Apresentação dos Campos MARC preenchidos na catalogação.														

Marc		
001		29000
003		1000
005		200406030000000.0
008		040603s2004 # ### #000#0#por#d
020		\$a 8570602367.
040		\$a BR-MaCER \$c BR-MaCER
082	0 4	\$a 791.092
090		\$a 791.092 \$b M575a \$c 2004
100	1	\$a Merten, Luiz Carlos
245	1 0	\$a Anselmo Duarte : \$b o homem da palma de ouro / \$c Luiz Carlos Merten
260		\$a São Paulo : \$b Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, \$c 2004.
300		\$a 272 p. : \$b il.
511		\$a Luiz Carlos Merten.
650	0 4 0 4 0 4	\$a Cinema - Brasil \$a Produtores \$a Duarte, Anselmo

Reserva

Reserva: Abre a tela para preenchimento da solicitação de reserva. Necessário código do usuário com senha.

Reserva	
Existe 2 reserva(s) cadastrada(s) para esta obra	
» No caso de reserva, preencha os campos abaixo:	
Volume: <input type="text" value="Unico"/>	Usuário: <input type="text"/>
Tomo: <input type="text" value="Unico"/>	Senha: <input type="text"/>
	Unidade de Informação: <input type="text" value="Biblioteca do Campus I"/>
	Parte: <input type="text" value="Unico"/>
	Material: <input type="text" value="Principal"/>
	Localização: <input type="text" value="Disponível no acervo"/>
<input type="button" value="Confirmar"/>	

Solicitação de Empréstimo

Solicitação de Empréstimo: Abre a tela para preenchimento da solicitação de empréstimo de uma unidade de informação para outra. Necessário código do usuário e senha.

Solicitação de Empréstimo

» Para solicitação de empréstimo, preencha os campos abaixo

Volume: <input type="button" value="Unico"/>	Usuário: <input type="text"/>
Tomo: <input type="button" value="Unico"/>	Senha: <input type="text"/>
Parte: <input type="button" value="Unico"/>	Unidade de Informação de origem: <input type="button" value="Biblioteca Central"/>
Material: <input type="button" value="Principal"/>	Unidade de Informação para recebimento: <input type="button" value="Selecione..."/>
	Localização para recebimento: <input type="button" value=""/>
	Telefone: <input type="text"/>
	E-mail: <input type="text"/>

Localização



Localização: Quando alimentado em parâmetros, recupera a imagem da Localização do acervo na estante específica.

Localização na estante

»

» Biblioteca Central Número de Chamada: 174.9574 B615g 2012

The diagram shows a perspective view of a library shelf. On the left, a vertical list of callouts identifies sections: C, 3B, 3A, 2A, 1B, 1A, and T. A large blue number '1' is positioned to the left of the shelf. On the right, a horizontal row of yellow callouts represents individual shelves, numbered from 19 to 38. A blue number '35' with an arrow points to the 35th shelf in this row.



Comentários: Abre a tela para preenchimento dos comentários referente à obra. Necessário login e senha.

Comentários

» Novo comentário

Comentários:	<input type="text"/>
<i>Atenção: o comentário será exibido após a liberação pelo moderador.</i>	
Usuário:	<input type="text"/>
Senha:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Enviar"/>

Dados Estatísticos: Abre a tela com informações estatística referente a obra selecionada.

Detalhes

» ANO: 2011

Total de empréstimos: 0

Total de reservas: 0

Consultas internas: 0

Consultas no site: 0

Exibições em listas do site: 0

Fechar (X)

Cesta: É a seleção das pesquisas realizadas pelo usuário. Os dados armazenados podem ser visualizados na tela ou enviados por *e-mail*.

Resultados "150" **Cesta** Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

Título(s) armazenado(s) na Cesta

Formato da lista

Referência

Dados do acervo

MARC

Enviar lista para:

Tela

Cesta permanente

Mostrar

ENVIAR E-MAIL:

Para:

Assunto:

Mensagem:

Enviar

Nenhum material adicionado na cesta.

Figura: Consulta – Cesta

Ao efetuar uma pesquisa, aparecerão os títulos recuperados, conforme a tela abaixo:

- É possível selecionar os títulos desejados um a um ao clique na caixa de seleção ao lado do título, para lançar para cesta, conforme imagem abaixo;
- É possível selecionar os títulos escolhendo todos os títulos recuperados ao clicar em Todos;
- É possível selecionar os títulos da página desejada ao clicar em Esta página.

Termo Pesquisado
"biologia"

Adicionar à Cesta:
Todos | Esta Página

Primeira Página < Anterior 1-20 Próxima > Última Página

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

- [100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#)
LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570.7 L732c
Exemplares | Referência | Marc | Reserva | Solicitação de Empréstimo 7413
- [100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#)
LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570 L732c
Exemplares | Referência | Marc | Reserva | Solicitação de Empréstimo 55185
- [Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade : um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and Comptrollership : a focus on conceptual, procedural and organizational perspectives. Estudos de Biologia= Biology Studies, Curitiba, v. 10, n. 254 , p.220-230, jan. 2005. Disponível em : <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html>. Acesso em : 3 abr. 2013.](#)
Número de Chamada: 574 PERIÓDICO
[Estudos de biologia = Biology studies / 1978- - \(Periódicos \)](#)
ESTUDOS DE BIOLOGIA= Biology studies. Curitiba: PUCPR. Departamento de Ciências Biológicas,1978-. Desconhecida. Continuação de Título anterior. ISSN 0102-2067 (impresso)
Número de Chamada: 574 PERIÓDICO

Figura: Resultado da consulta

Ao clicar na guia Cesta os dados poderão ser visualizados de duas maneiras:

- **Tela:**
 - Selecione o **Formato da lista**, que pode ser:
 - Referência;
 - Dados do acervo; ou
 - MARC.
 - Em **Enviar lista para** escolha a opção **Tela**;
 - Clique em **Mostrar**. O sistema mostrará os dados no vídeo, de acordo com o formato escolhido.
- **E-Mail:**
 - Selecione o **Formato da lista**, que pode ser:
 - Referência;
 - Dados do acervo;
 - MARC.
 - Em **Enviar lista para** escolha a opção **E-mail**;
 - Digite o e-mail de destino;
 - Clique em **Enviar**. O sistema envia os dados do(s) registro(s) por e-mail para o endereço indicando, de acordo com o formato escolhido.

Se não for selecionado um item específico, a definição de visualização valerá para todos os itens da lista.

Para remover algum registro da Cesta:

- Clique em **Remover** (ícone x).

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

título(s) armazenado(s) na Cesta

Formato da lista

Referência

Dados do acervo

MARC

Enviar lista para:

Tela

Cesta permanente

ENVIAR E-MAIL:

Para:

Assunto:

Mensagem:

Mostrar **Enviar**

Selecionar todos | **Excluir**

[100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#) 7413

(x) LIMA, Ivan de Carvalho Santos. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular**. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.

Número de Chamada: **570.7 L732c**

[100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#) 55185

(x) LIMA, Ivan de Carvalho Santos. **100 topicos basicos de biologia para o vestibular**. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.

Número de Chamada: **570 L732c**

Figura: Cesta de acervos

Formato da lista:

Formato da lista

Referência

Dados do acervo

MARC

Enviar lista para:

Tela

Cesta permanente

Figura: Formato da lista

- **Referência:** Permite visualizar a referência do registro, de acordo com a norma NBR 6023/2002 da ABNT.

Referência

LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570.7 L732c

LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570 L732c

HATTORI, Osvaldo Takaoki; MARIA, Cicília Conceição de. Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade: um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on

Selecionar

Figura: Formato Referência

- **Dados do acervo:** Permite visualizar os dados do(s) registro(s).

Dados do acervo - Livros [Tweetar](#)

Número de chamada	570.7 L732c
Autor Principal	Lima, Ivan de Carvalho Santos
Título Principal	100 topicos basicos de biologia para o vestibular / Ivan de Carvalho Santos Lima
Publicação	Maringá - PR : Regente, 1997.
Descrição Física	365 p. : il. color.
Assuntos	Biologia - Ensino de 2 grau Biologia - Estudo e ensino Vestibulares - Biologia Biologia - Vestibulares
Catálogoção Pré MARC	

Dados do acervo - Livros [Tweetar](#)

Número de chamada	570 L732c
Autor Principal	Lima, Ivan de Carvalho Santos
Título Principal	100 topicos basicos de biologia para o vestibular / Ivan de Carvalho Santos Lima
Publicação	Maringá - PR : Regente, 1997.
Descrição Física	365 p. : il. color.
	Biologia (2 grau) Reprodução Seres vivos Genética Biologia - Vestibulares

Figura: Formato Dados do acervo

- **MARC:** Permite visualizar os dados no Formato Marc21.

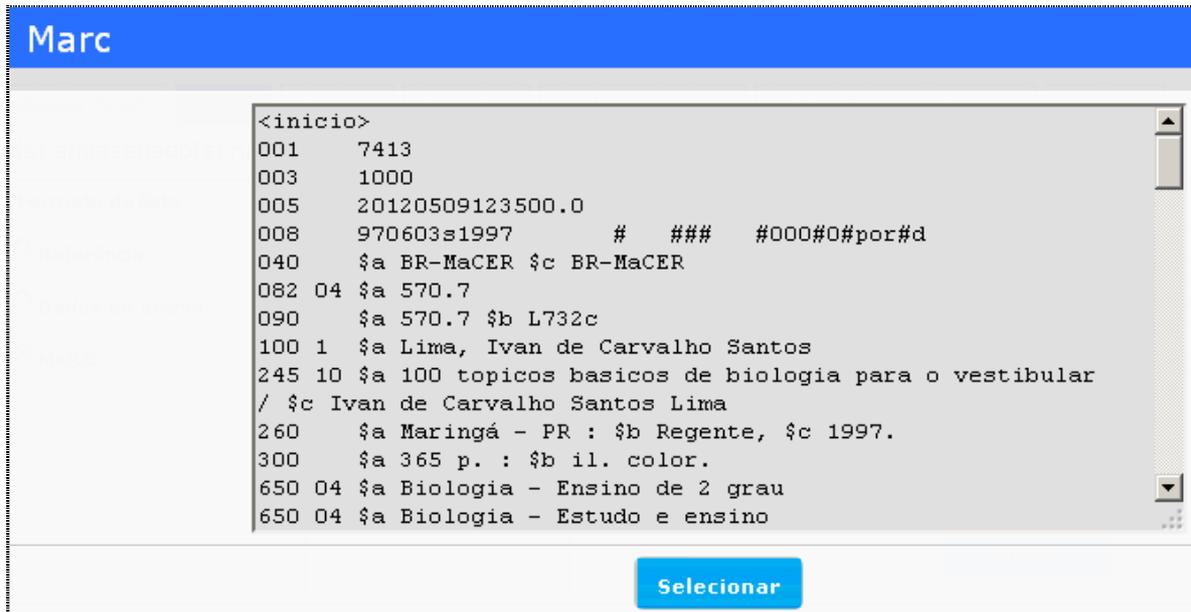


Figura: Formato MARC

Cesta permanente: Possibilita ao usuário armazenar títulos de seu interesse por tempo indeterminado. Permite que o usuário visualize os títulos incluídos na cesta. Se faz necessário que o usuário se logue na consulta; em enviar lista para marcar Cesta permanente; selecionar os títulos desejados e clicar em Enviar.

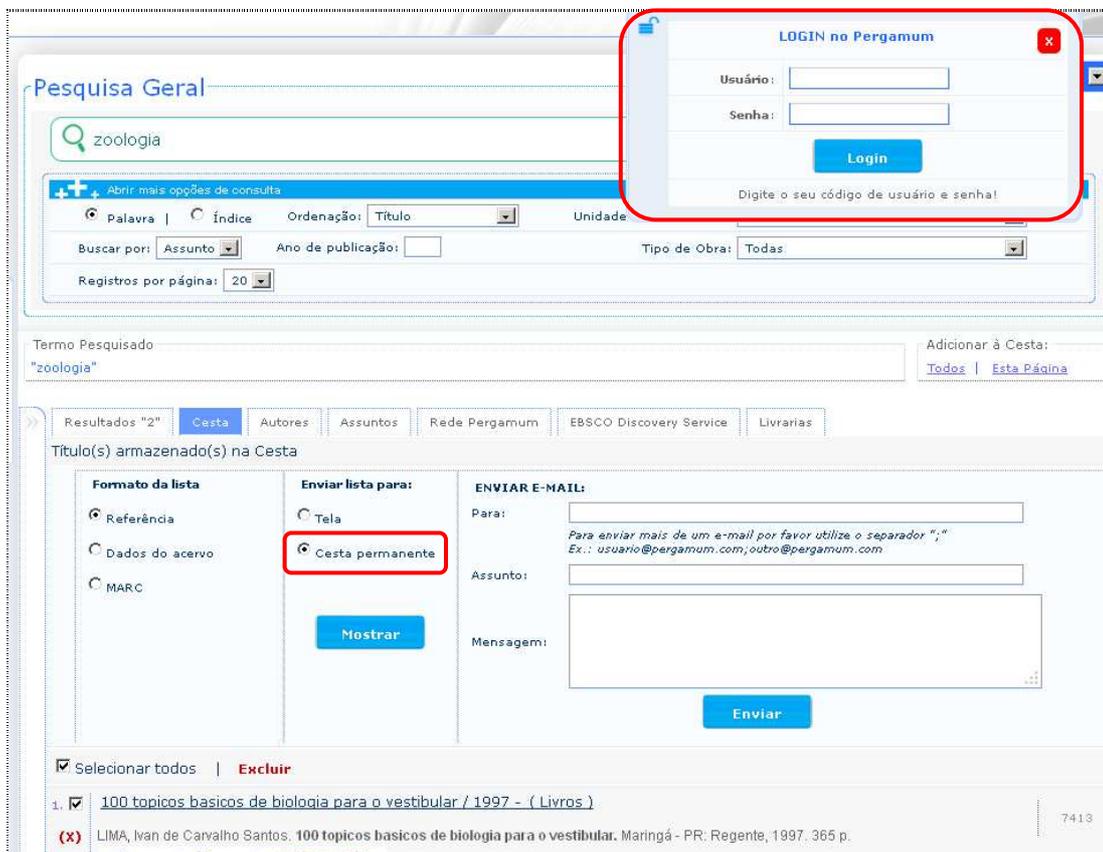


Figura: Consulta - Cesta permanente

Ao selecionar a opção cesta permanente, caso o usuário não esteja logado, abrirá a tela abaixo. É necessário realizar o login (na parte superior direita) para que o(s) título(s) seja(m) incluído(s) na cesta permanente.

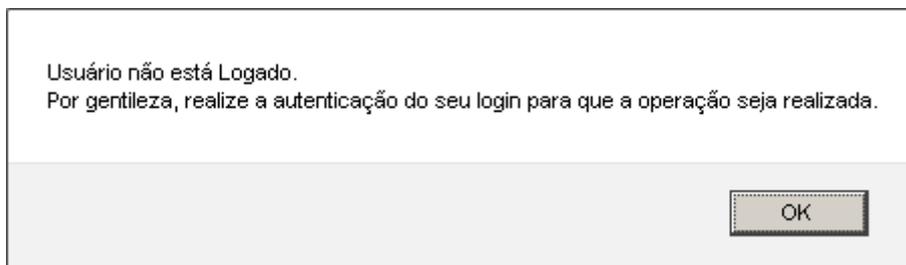


Figura: Consulta - Cesta permanente

Os títulos serão encaminhados para o Meu Pergamum e sempre que o usuário se logar visualizará os títulos listados e selecionados durante a consulta. Se desejar remover o título, clicar em Remover.

LOGOTIPO AQUI
172px X 74px

Meu Pergamum

Pergamum vídeo , Seja bem-vindo(a)! (?) Ajuda

Serviços

- Empréstimo
- Perfil de interesse
- Solicitações
- Comentários
- Base de dados
- Dados pessoais
- Troca Usuário

Áreas de interesse

- Checkar títulos
- Cesta permanente

Cesta permanente

Relação dos títulos lançados para cesta.

mes	Referência	Retirar da cesta
23/05/2013	AMARAL, Leila. "O divertimento e a dor". Como é possível curar o corpo, recuperando o espírito na Nova Era?.	Remover
23/05/2013	GODALL, Teresa; NEVES, Beatriz; HOSPITAL, Anna. 150 proposta de atividades motoras para a educação infantil: de 3 a 6 anos. Porto Alegre: Artmed, 2004. 388 p. ISBN 85-363-0339-5	Remover
23/05/2013	BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Saber e ensinar: três estudos de educação popular. 3. ed. Campinas: Papyrus, 1986. 187 p.	Remover
23/05/2013	RIVIERE, Andre La. 25 erros na educação das crianças: pais, eu vos acuso. Belo Horizonte: Paulinas, 1966. 155 p. (Coleção Lar Cristão ; 9)	Remover
23/05/2013	SANDER, Benno. Administração da educação no Brasil, evolução do conhecimento. Fortaleza: Ed. UFC, 1982. 63 p.	Remover
23/05/2013	OS DONOS da verdade: com arrogância e sem medir consequências. revista Veja usa critérios questionáveis para avaliar escolas e criar ranking polêmico.	Remover

Histórico: Data Inicial: dd/mm/aaaa Data Final: dd/mm/aaaa Mostrar

Figura: Meu Pergamum - Cesta permanente

Autores: Mostra os Autores relacionados aos resultados da consulta realizada e o número de ocorrências.

Assuntos: Mostra os Assuntos relacionados aos resultados da consulta realizada e o número de ocorrências.

Clicando sobre um autor ou um assunto o sistema filtra o resultado da busca com base no autor ou assunto selecionado.

Resultados "150"	Cesta	Autores	Resultados "2"	Cesta	Autores	Assuntos
(1)		Alberto, Bruce	(1)			Animais
(3)		Alberts, Bruce	(1)			Biologia - Vestibulares
(1)		Alves, Décio Silva	(1)			Biologia (2 grau)
(11)		Amabis, José Mariano	(1)			Botânica
(1)		Amorim, Dalton de Souza	(1)			Citologia
(1)		andrade Deborah	(1)			Ecologia
(1)		Antunes Jr., Antonio	(1)			Ecossistema
(1)		Antunes, Jose	(1)			Fisiologia
(1)		Asimov, Isaac	(1)			Genética

Figura: Autores e Assuntos vinculados ao resultado da pesquisa

Rede Pergamum: Mostra resultados da consulta realizada na Rede Pergamum, relacionando os títulos de diferentes Unidades de Informação em todo o país que integram a Rede Pergamum. Para disponibilizar ou desabilitar este recurso utilizar o usuário Bibinternet (código -3) em parâmetros >> permissões de usuários >> por usuário >> selecione o respectivo usuário >> selecione Consulta >> marque a opção Pesquisa Rede Pergamum.

Resultados "2"	Cesta	Autores	Assuntos	Rede Pergamum "1681"	EBSCO Discovery Service	Livrarias
lutas do povo brasileiro : do descobrimento a canudos, As - 23. ed. / 2004 - Livros, folhetos e folhas soltas						
CHIAVENATTO, Júlio José. <i>As lutas do povo brasileiro: do descobrimento a canudos</i> . 23. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 144 p. (Polêmica) ISBN 851603948X						
		Dados do acervo	Instituições	Marc		2124582
A guerra do chaco (leia-se petróleo). / 1980 - Livros, folhetos e folhas soltas						
CHIAVENATTO, Julio Jose. <i>A guerra do chaco (leia-se petróleo)</i> . Sao Paulo: Brasiliense, 1980.						
		Dados do acervo	Instituições	Marc		345876
A guerra do paraguai - Livros, folhetos e folhas soltas						
CHIAVENATTO, Júlio José. <i>A guerra do paraguai</i> . Ática ISBN 85-08-01857-6						
		Dados do acervo	Instituições	Marc		3701757
A guerra do Paraguai - 6 ed. / 1991 - Livros, folhetos e folhas soltas						
CHIAVENATTO, Júlio José. <i>A guerra do Paraguai</i> . 6 ed. São Paulo: Ed. Ática, 1991. 32 p.						
		Dados do acervo	Instituições	Marc		1733442
A guerra do Paraguai - 7.ed. / 1993 - Livros, folhetos e folhas soltas						
CHIAVENATTO, Júlio José. <i>A guerra do Paraguai</i> . 7.ed. São Paulo: Ed. Ática, 1993. 32 p.						
		Dados do acervo	Instituições	Marc		1749485

Figura: Consulta – Rede Pergamum

EBSCO: Mostra os títulos recuperados nas bases de dados que a instituição tem acesso. Disponível somente a partir da versão 8.1. Requisitos necessários: Assinatura com a EBSCO, autenticação para logar no EDS (usuário, senha, interface), habilitar alguns módulos do servidor PHP (entrar em contato suporte do Pergamum).

Para disponibilizar ou desabilitar este recurso utilizar o usuário Bibinternet (código -3) em parâmetros >> permissões de usuários >> por usuário >> selecione o respectivo usuário >> selecione Consulta >> marque a opção Pesquisa EBSCO Discovery Service.

Resultados "2" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum "1681" **EBSCO Discovery Service "101"** Livrarias

< Anterior 1-20 Próxima >

- [Introducción a la teoría general de la administración / I. Chiavenato ; tr. por Carmen Leonor de la Fuente Chávez, Elizabeth Lidia Moreno Acuña.](#)

Autor: Chiavenato, Idalberto

Abstract: Traducción de: Introdução à teoria geral da administração
 Contenido: Introducción a la teoría general de la administración; Los orígenes de la administración; Enfoque clásico de la administración; Enfoque humanista de la administración; Enfoque neoclásico de la administración; Enfoque estructuralista de la administración; Enfoque del comportamiento de la administración; Enfoque sistémico de la administración; Enfoque situacional de la administración; Nuevos enfoques de la administración.

Electronic Resource
- [CHIÁVENATO MAKES MARK FOR EAGLES; RODRIGO CHIÁVENATO, A TRANSFER FROM BRAZIL, HAD A MAJOR IMPACT THIS SEASON ON; POINCIANA'S TEAM.](#)

Autor: By:By Andy Lee Special to the Sentinel

Fonte: THE ORLANDO SENTINEL, March 29, 1998 OSCEOLA SENTINEL CENTRAL FLORIDA, p. 10 2pp

Abstract: Burris Warner calls Poinciana High School's Rodrigo Chiavenato the best soccer player he's ever coached. Numerous NCAA Division I programs are in hot pursuit of the senior forward after a season in which the Osceola Sentinel's boys soccer player of the year amassed an Osceola County record 41 goals and added 17 assists...

News

Figura: Consulta – Base de dados

Livrarias: Mostra os títulos recuperados nas livrarias parceiras da instituição. Possibilita que o usuário recupere valores dos títulos e acesse o *site* da livraria para realizar compras.

- Para liberar a guia de pesquisa em livrarias, acessar:

Parâmetros -> permissões de usuário -> Informar usuário -3 (Bibinternet) -> Selecionar Consulta -> Habilitar permissão Pesquisa – Livrarias e Link comprar.

- Para usar pesquisa Livrarias no Internet Explorer é necessário utilizar a versão 9 ou 10.

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service **Livrarias "536"**

- Autor:** PLINIO CARVALHO LOPES
Editora: SARANA LV
ISBN: 8502015419

Preço: R\$ 34,00

» Site da loja
- Autor:** RIVA TEIXEIRA PESSANHA
Editora: EDGARD BLUCHER LV
ISBN: 8561209569

Preço: R\$ 34,00

» Site da loja
- Autor:** ARNALDO ZAHA
Editora: MERCADO ABERTO
ISBN: 8528002837

Preço: R\$ 135,00

» Site da loja
- 500 INSECTS - FIREFLY**
Autor: STEPHEN A MARSHALL
Editora: QUEEN BOOKS
ISBN: 1554073456

Preço: R\$ 140,00

» Site da loja
- A Biologia do Câncer (2008 - Edição 1)**
Autor: WEINBERG
Editora: ARTMED - GRUPO A
ISBN: 853631348X

Preço: R\$ 243,10

+1 site(s)

Figura: Consulta – Livrarias

1.5 ICAP – Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos

A Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos da Rede Pergamum tem como objetivo mostrar como o trabalho cooperativo reduz o trabalho do bibliotecário indexador, que ao invés de indexar vários títulos, compartilha seus títulos e tem acesso à informação contida em vários periódicos de maneira rápida e eficiente.

Para ter acesso a esta pesquisa é necessário comunicar ao Pergamum que deseja implementar a consulta e encaminhar os artigos para o Pergamum. Deve-se, ainda, no Módulo Parâmetros / Permissões de usuários / Consultas marcar a opção ICAP para o usuário Bibinternet (código -3).

Maiores informações no Manual de Serviços, disponível na Rede Pergamum, guia Manuais.

Seu Logotipo AQUI

Consulta | Comentários Gerais | Sugestões Gerais | Ajuda

Login

Selecione outras Pesquisas

Pesquisa Geral

Digite o termo para a pesquisa

Pesquisar Limpar

Abrir MAIS opções de consulta

Palavra | Índice

Ordenação: Título

Unidade de Informação: Todas

Buscar por: Livre

Ano de publicação:

Tipo de obra: Todas

Registros por página: 20

INFORMATIVO
NOVO HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Segunda a sexta - 7h às 23h
Sábados e aos Domingos - 8h às 20h

Meu Pergamum

ICAP
Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos

Topo

© 2011. PUCPR / Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas. Todos os direitos reservados.

Figura: ICAP – Tela inicial da Pesquisa

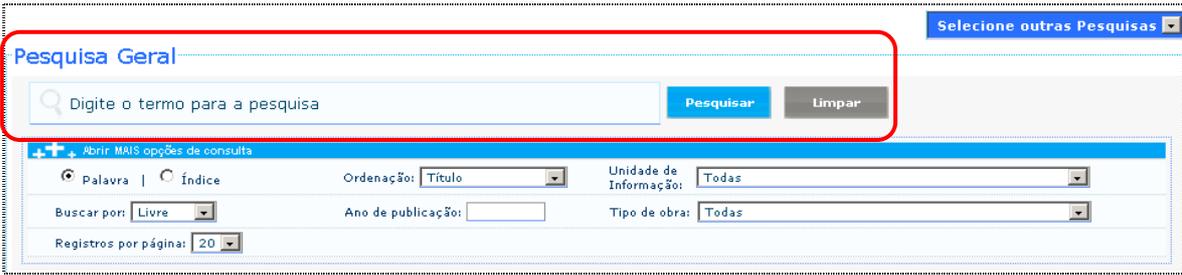
The screenshot displays the ICAP (Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos) website. At the top, there is a navigation bar with the ICAP logo and the text "Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos". To the right, there is a section for "Acompanhamento da solicitação" with a text input field for an email address and an "OK" button. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with various menu items: "Conheça a ICAP", "Pesquisa Geral", "Títulos Indexados", "Perguntas Frequentes", "Termo de Compromisso", "Normas da ICAP", "Dados Estatísticos", "Acesso Restrito", and "Fale Conosco". The main content area is titled "Pesquisa Geral por Palavra" and features a search interface. The search term "Cinema" is entered in the search box. Below the search box, there are options for "Buscar por:" (set to "Livre"), "Ordenar por:" (set to "Título"), and "Registros por página:" (set to "20"). There are also buttons for "Voltar", "Imprimir", "Ajuda", and "Pesquisar". The search results are displayed in a table-like format, showing the number of records found (576) and a list of search results. The first result is titled "Eu erreu mais assertu" - A evolução das crianças no processo de aquisição da língua escrita / 2008 - Artigos - Acervo 185282, by SIMIÃO, André Elias et al. The second result is "Quando o digital liberta : [Artigo] : Pedro Costa ou o cinema português inconformado" - Artigos - Acervo 209047, by MOUTINHO, Anabela. The third result is "There only a thin red line between the sane and the mad" : mind, culture, language and metaphor-interactions between imagination, visual perception and cognition / - Artigos - Acervo 245371, by BATORÉO, Hanna Jakubowicz. The fourth result is "Uma família de mulheres" : ensaio etnográfico sobre homoparentalidade na periferia de São Paulo / - Artigos - Acervo 237514.

Figura: Indexação Compartilhada de Artigos de Periódicos (ICAP)

2 OPÇÕES DE PESQUISA

2.1 Pesquisa Geral

Módulo de pesquisa simplificado que permite a busca direta por palavra(s) ou termo(s). É possível filtrar a pesquisa por Palavra ou Índice de acordo com a opção escolhida. Permite, ainda, o filtro por ano de publicação, por Unidade de Informação, por Tipo de Obra e por Coleção. Os resultados podem ser ordenados de acordo com critério determinado pelo usuário, e este também pode definir quantos resultados serão visualizados por página.



A interface de pesquisa geral apresenta um formulário com o seguinte layout:

- Um campo de busca com o texto "Pesquisa Geral" e "Digite o termo para a pesquisa".
- Botões "Pesquisar" e "Limpar".
- Um menu suspenso "Selecione outras Pesquisas".
- Uma seção de filtros com o link "Abrir MAIS opções de consulta".
- Opções de busca: "Palavra" (selecionada) e "Índice".
- Ordenação: "Título".
- Unidade de Informação: "Todas".
- Buscar por: "Livre".
- Ano de publicação: campo vazio.
- Tipo de obra: "Todas".
- Registros por página: "20".

Figura: Pesquisa Geral

IMPORTANTE

Pesquisa por Palavra X Índice:

- ✓ Na pesquisa por palavra, será recuperada toda obra que contém termo digitado em qualquer posição do texto. Por exemplo, se escolher a opção título e digitar medicina o termo medicina pode estar em qualquer posição do título, início, meio ou final do texto.
- ✓ Na pesquisa por índice o termo digitado deve estar no início da opção escolhida. Por exemplo, se escolher a opção título e digitar medicina, o título recuperado terá início com a palavra medicina.
- ✓ Na pesquisa por índice quando o termo digitado não for encontrado, o sistema retira o último carácter e refaz a pesquisa automaticamente e assim sucessivamente até encontrar um resultado.
- ✓ Na pesquisa por palavra todos os acervos (antigos e novos) quando atualizados na catalogação, ficarão disponíveis somente depois que for executada a sincronização das bases de consulta, que ocorre mediante agendamento prévio por parte do responsável pelo banco de dados da instituição (geralmente uma vez ao dia) para os bancos Sqlserver e Sybase, portanto o acervo ficará sem exibição na pesquisa por palavra até a reindexação dos dados da consulta.
- ✓ Para Oracle a visualização é imediata. Portanto, os acervos ficam disponíveis na consulta sempre que atualizar o acervo, no módulo de Catalogação.
- ✓ A recuperação dos títulos na pesquisa por índice é realizada em todos os campos MARC 21 que achem pesquisa por título (240, 245, 246, etc.).

É possível parametrizar o tipo de pesquisa que virá marcado como padrão: se será a Palavra ou a Índice. Esta configuração deve ser feita no Módulo Parâmetros / Permissões de usuários / Consultas para o usuário Bibinternet (código -3).

Marcando a permissão Pesquisa Geral virá em default a pesquisa por Palavra. Marcando a permissão Pesquisa Geral – Padrão Índice virá em default a pesquisa por Índice.

2.1.1 Pesquisa por Palavra

Na pesquisa por Palavra a busca será realizada de acordo com o(s) termo(s) digitado(s), considerando qualquer palavra integrante do argumento de pesquisa no campo definido, desprezando os artigos na visualização conforme a catalogação realizada.

Figura: Buscar por – Palavra

IMPORTANTE

- ✓ Na Pesquisa por Palavra, todos os acervos (antigos e novos) quando atualizados na catalogação, somente ficarão disponíveis novamente na consulta depois que for executada a sincronização das bases de consulta, que ocorre várias vezes durante o dia em horários pré-determinados. Nos Bancos Sqlserver e Sybase, para Oracle a visualização é imediata.
- ✓ Portanto, os acervos já disponíveis na consulta, sempre que atualizar o acervo, no módulo de Catalogação, este acervo ficará sem exibição na consulta web por palavras até a reindexação dos dados da consulta.

Uma das vantagens da Pesquisa por Palavra é que é possível utilizar num único argumento de pesquisa termos que estão em linhas diferentes do registro bibliográfico. Por exemplo: se no registro existem dois assuntos, é possível recuperá-lo digitando como argumento de pesquisa um assunto (ou parte dele, se for um assunto composto) e depois o outro assunto (ou parte dele, novamente, se for um assunto composto).

Buscar por: Através das opções do **Buscar por** o usuário pode definir em qual campo o argumento de pesquisa deve ser buscado. As opções do **Buscar por** são:

Figura: Buscar por – Palavra

- **Título:** A pesquisa será realizada no campo do título principal do registro (campo 245, subcampos \$a – Título – e \$b – subtítulo) e também em todos os campos MARC definidos como campos de título (240 \$a, 246 \$a e \$b, 740 \$a, 773 \$t).

- **Assunto:** A pesquisa será realizada num campo de assunto (campos 6XX), possibilitando visualizar os títulos vinculados a este assunto.

- **Autor:** A pesquisa será realizada pelo nome do autor, em sua forma completa ou não, e na ordem direta ou indireta, em um dos campos de autoria principal, podendo ser o campo 100 subcampo \$a (autor pessoa), campo 110 subcampo \$a (autor entidade) ou campo 111 \$a (autor evento).

- **Livre:** Esta opção virá como padrão no sistema, e fará a pesquisa em qualquer campo do registro bibliográfico, inclusive nos campos de notas.

Ordenação: Através da ordenação o usuário poderá definir a ordem em que os títulos recuperados serão visualizados.

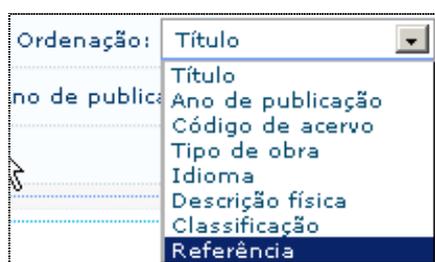


Figura: Ordenação – Palavra

Registros por página: Permite que o usuário defina a quantidade de registros que serão visualizados por página.

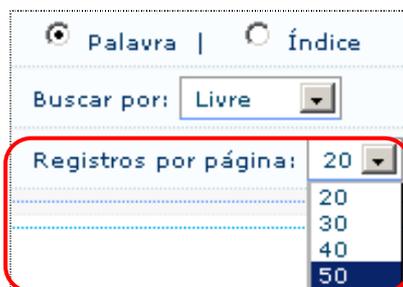


Figura: Registros por página – Palavra

Ano de publicação: Funciona como um filtro auxiliando na delimitação do resultado da busca. O ano é verificado nos acervos a partir do campo 008, posição 7 – Primeira data.



Figura: Ano de publicação

Limpar campos: Possibilita limpar a tela de pesquisa para realizar uma nova pesquisa.



Figura: Limpar campos

Botão Pesquisar: Realiza a pesquisa. Pode ser substituído pela tecla Enter.



Figura: Botão Pesquisar

Botão interromper. Possibilita interromper uma pesquisa em andamento



Figura: Botão interromper

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa. A opção **Todos(as)** virá em default. Se o usuário alterar esta opção, a nova escolha ficará como default até que seja encerrada a sessão ou se escolher outra opção.

Unidade de Informação:	Todas	▼
Tipo de Obra:	Todos	▼
Coleção:	Todas	▼

Figura: Filtros sem seleção específica

Unidade de Informação:	3 selecionados	▼
Tipo de Obra:	2 selecionados	▼
Coleção:	1 selecionado	▼

Figura: Filtros selecionados

Procedimentos:

- Selecionar o **Tipo de Pesquisa** (Palavra ou Índice);
- Definir em **Buscar por** o campo onde a informação será procurada;
- Digitar o argumento de pesquisa;
- Escolher a **Unidade de Informação**, o **Tipo de Obra** e a **Coleção** (se desejado);
- Clicar em **Pesquisar**, para exibir a relação de títulos referentes ao argumento e filtros de pesquisa.

Unidade de Informação: Permite que o usuário defina a(s) unidades(s) (biblioteca, arquivo, museus) onde ele quer verificar a existência de determinado material.

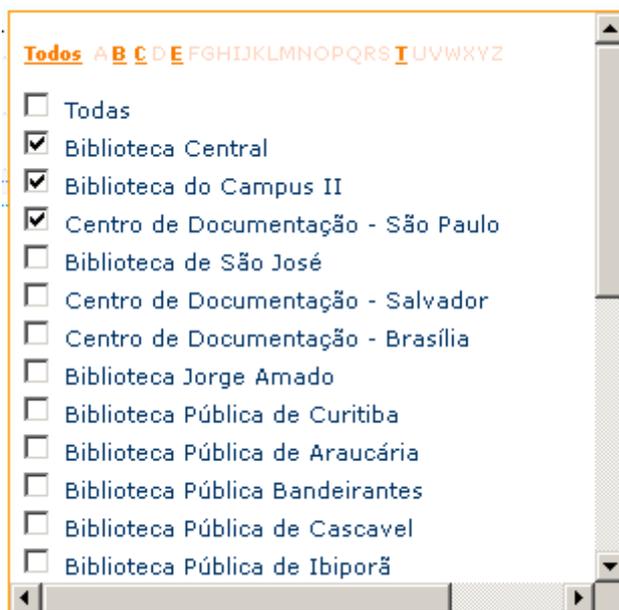


Figura: Filtro por Unidade de Informação

Em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / IP indicar intervalo de IPs das máquinas da Unidade e marcar a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidades de Informação) para que, quando a pesquisa for realizada através de uma das máquinas da Unidade, o sistema verifique primeiramente os registros vinculados àquela Unidade de Informação.

Isso significa que a Unidade que aparecerá pré-selecionada será aquela onde o aluno está fisicamente, desde que o IP da máquina esteja dentro do intervalo de IPs determinado. Fora da Instituição, a primeira pesquisa será realizada na primeira Unidade cadastrada no sistema, e a opção Todas estará sempre marcada como padrão. E também, caso opte-se por não trabalhar com faixas de IPs, a opção que virá pré-selecionada será sempre Todas.

Tipo de obra: Permite que o usuário defina o(s) tipo(s) de obra que deseja pesquisar.

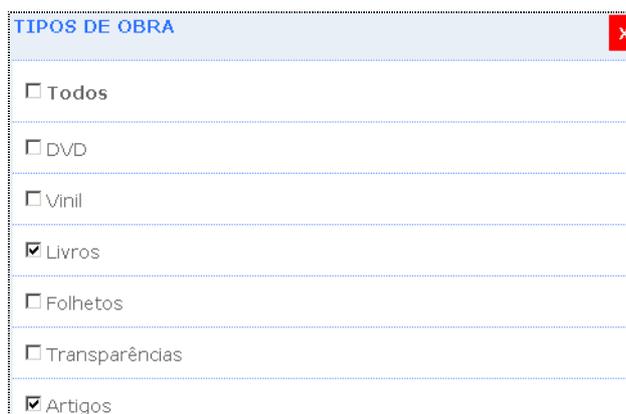


Figura: Filtro por Tipo de Obra

Coleção: Permite que o usuário defina em qual(is) coleção(ões) o sistema deverá fazer a busca. Utilizado somente se a Unidade de Informação trabalha com Coleções.



Figura: Filtro por Coleção

Para que apareça o filtro por Coleção é necessário que a Unidade trabalhe com coleções na organização física dos materiais. As coleções devem ser criadas no Módulo Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas Bibliográfico/Autoridade / Tabela 10 – Catalogação – Exemplar - Coleção. É necessário, ainda, fazer o vínculo da coleção com o exemplar no Módulo Catalogação / Cadastro de exemplar.

Vale ressaltar que são Coleções Especiais. Não confundir com coleções enquanto séries, por exemplo, Coleção primeiros passos, Coleção vaga-lume etc.

2.1.2 Pesquisa por Índice

A **Pesquisa por Índice** deve recuperar os materiais cujo campo indicado no **Buscar por índice** com o argumento de pesquisa. Na pesquisa por índice quando o termo digitado não for encontrado, o sistema retira o último carácter e refaz a pesquisa automaticamente e assim sucessivamente até encontrar um resultado.

Figura: Pesquisa por Índice

Para as autoridades pesquisadas (autor, assunto, série), existindo uma Remissiva Ver – termo não autorizado – (campo 4XX) o sistema recupera o termo autorizado (campo 1XX).

Autoridade/Índice		
		Visualizar Visualizar Marc
000		a # n
005		Nov 7 2002 5:21PM
008		021107in anznnbabn a ana #d
040		\$a BR-CuPUC \$c BR-CuPUC \$f LC
150		\$a Alergia a alimentos \$z (subd. geog.)
450		\$a Alimentos \$x Alergia \$a Alimentos, Alergia a \$a Hipersensibilidade a alimentos
550		\$a Alergia
750	0	\$a Food allergy

Figura: Autoridade com Remissiva Ver

Buscar por: Através das opções do **Buscar por** o usuário pode definir em qual campo o argumento de pesquisa deve ser buscado. As opções do **Buscar por** são:

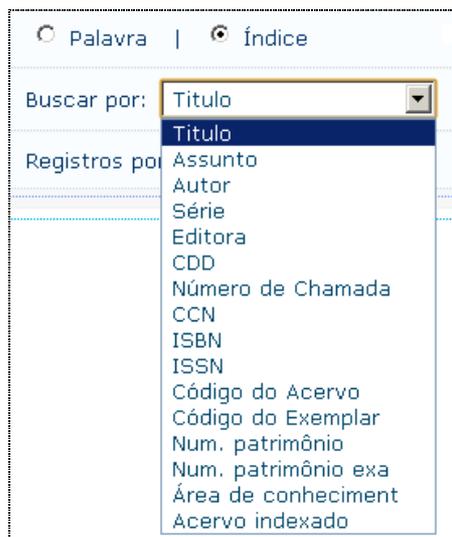


Figura: Buscar por – Índice

- **Título:** Lista os títulos a partir do título principal do registros (campos 240, 245, 246, etc, subcampo \$a).

- **Assunto:** Lista o assunto a partir do termo digitado, possibilitando visualizar os títulos relacionados a este assunto. A pesquisa é retirada dos campos de Autoridade – Assunto (campos 150, 151 ou 167) que são verificados nos campos de assunto do registro bibliográfico (campo 6XX).

- **Autor:** Lista o autor a partir do termo digitado, possibilitando visualizar os títulos relacionados a este autor. A pesquisa é retirada dos campos de Autoridade – Autor pessoa, entidade ou evento (campos 100, 110, 111) – que são verificados nos campos de autoria principal e secundária do registro bibliográfico (campos 100, 110, 111 e 700, 710, 711).

- **Série:** Lista os títulos que contêm série. A pesquisa é retirada do campo 830. A pesquisa é retirada do campo de Autoridade – Série / Título uniforme (campo 130) – que é verificado no campo de série do registro bibliográfico (campo 830).

- ✓ A pesquisa por índice, tipo de busca **série**, recupera as séries registradas no campo **830**.
- ✓ Se a série está catalogada somente no campo 490, esta será recuperada na pesquisa por palavra, tipo de busca Livre.
- ✓ O Pergamum sugere utilizar os dois campos, portanto, lançar a série no 490 e fazer o desdobramento no campo 830 do MARC 21, pois 490 gera referência e o 830 gera pesquisa por série.

- **Editora:** Lista a(s) editora(s) que contêm o argumento de pesquisa, possibilitando visualizar os títulos publicados pela mesma ao clicar na Editora. A pesquisa é realizada a partir do campo 260, subcampo \$b do MARC.

- **CDU:** Lista a(s) classificação(ões) a partir do termo digitado, possibilitando visualizar os títulos classificados sob determinado número. A pesquisa é realizada a partir do campo 080, subcampo \$a.

- **CDD:** Lista a(s) classificação(ões) a partir do termo digitado, possibilitando visualizar os títulos classificados sob determinado número. A pesquisa é realizada a partir do campo 082, subcampo \$a.

- **Número de chamada:** Lista o número de chamada (localização da obra) a partir do termo digitado, possibilitando visualizar o título que possui determinado número de chamada. A pesquisa é realizada a partir do campo 090, subcampos \$a, \$b, \$c e \$d.

- **CCN:** Lista o número atribuído ao título de periódico quando da entrada no Catálogo Coletivo Nacional (CCN), possibilitando visualizar o título relacionado. A pesquisa é realizada a partir do campo 098, subcampo \$a.

- **ISBN:** Lista o número atribuído a publicações monográficas, possibilitando visualizar o título relacionado. A pesquisa é realizada a partir do campo 020, subcampo \$a.

- **ISSN:** Lista o número atribuído a publicações seriadas, possibilitando visualizar o título relacionado. A pesquisa é realizada a partir do campo 022, subcampo \$a.

- **BIREME:** Lista o número atribuído a publicações periódicas pela BIREME, possibilitando visualizar o título relacionado. A pesquisa é realizada a partir do campo 098, subcampo \$a.

- **CAPES:** Lista o conceito (nota) atribuído ao título do periódico pela CAPES (Qualis), possibilitando visualizar o título que obtiveram tal conceito. A pesquisa é realizada a partir do campo 097, subcampo \$a.

- **Nº do acervo:** Lista o título do acervo pesquisado. A pesquisa é realizada a partir do campo número de acervo, gerado no momento da catalogação.

- **Nº do exemplar:** Lista o título do exemplar pesquisado. A pesquisa é realizada a partir do número gerado no momento da criação do exemplar.

- **Procedência de Aquisição:** A pesquisa será realizada a partir do nome da pessoa que fez a reposição do material, permitindo visualizar os títulos vinculados àquela procedência, desde que este dado tenha sido preenchido no cadastro do exemplar.

- **Número do Patrimônio:** A pesquisa será realizada a partir do número de patrimônio, permitindo visualizar o título vinculado ao respectivo número.

Ordenação: Através da ordenação o usuário poderá definir a ordem em que os títulos recuperados serão visualizados.

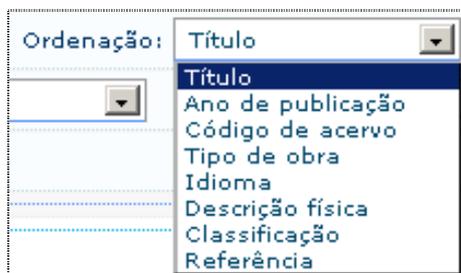


Figura: Ordenação – Índice

Registros por página: Permite que o usuário defina a quantidade de registros que serão visualizados por página.

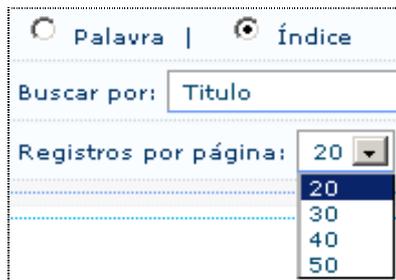


Figura: Registros por página – Índice

Ano de publicação: Funciona como um filtro auxiliando na delimitação do resultado da busca. O ano é verificado nos acervos a partir do campo 008, posição 7 – Primeira data.



Figura: Ano de publicação

Limpar campos: Possibilita limpar a tela de pesquisa para realizar uma nova pesquisa.



Figura: Limpar campos

Botão Pesquisar: Realiza a pesquisa. Pode ser substituído pela tecla Enter.



Figura: Botão Pesquisar

Botão interromper: Possibilita interromper uma pesquisa em andamento



Figura: Botão interromper

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa. A opção **Todos(as)** virá em default. Se o usuário alterar esta opção, a nova escolha ficará como default até que seja encerrada a sessão ou se escolher outra opção.

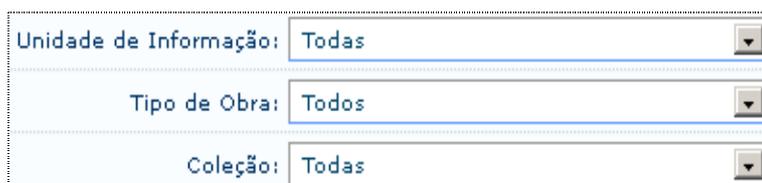
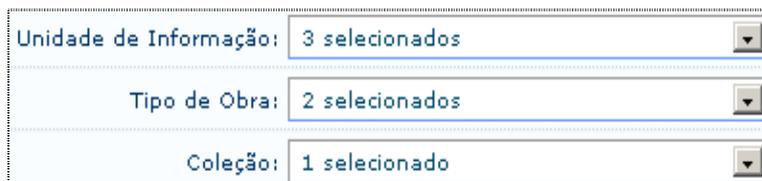


Figura: Filtros sem seleção específica



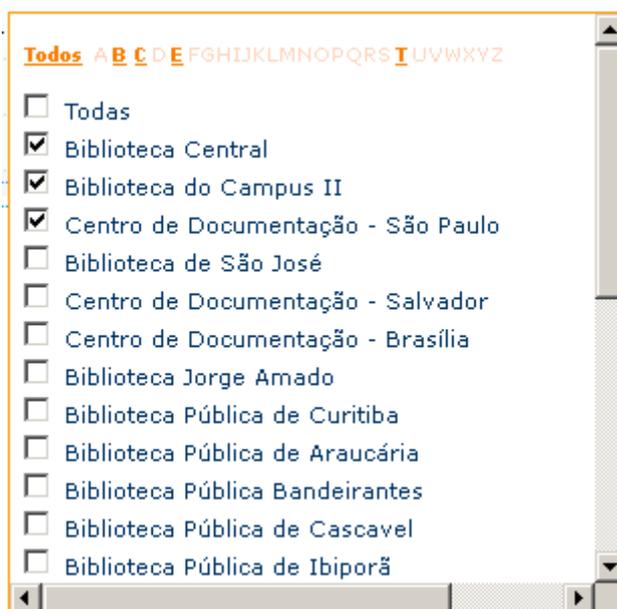
Unidade de Informação:	3 selecionados
Tipo de Obra:	2 selecionados
Coleção:	1 selecionado

Figura: Filtros selecionados

Procedimentos:

- Selecionar o **Tipo de Pesquisa** (Palavra ou Índice);
- Definir em **Buscar por** o campo onde a informação será procurada;
- Digitar o argumento de pesquisa;
- Escolher a **Unidade de Informação**, o **Tipo de Obra** e a **Coleção** (se desejado);
- Clicar em **Pesquisar**, para exibir a relação de títulos referentes ao argumento e filtros de pesquisa.

Unidade de Informação: Permite que o usuário defina a(s) unidade(s) (biblioteca, arquivo, museus) onde ele quer verificar a existência de determinado material.



Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- Todas
- Biblioteca Central
- Biblioteca do Campus II
- Centro de Documentação - São Paulo
- Biblioteca de São José
- Centro de Documentação - Salvador
- Centro de Documentação - Brasília
- Biblioteca Jorge Amado
- Biblioteca Pública de Curitiba
- Biblioteca Pública de Araucária
- Biblioteca Pública Bandeirantes
- Biblioteca Pública de Cascavel
- Biblioteca Pública de Ibiporã

Figura: Filtro por Unidade de Informação

Em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / IP indicar intervalo de IPs das máquinas da Unidade e marcar a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidades de Informação) para que, quando a pesquisa for realizada através de uma das máquinas da Unidade, o sistema verifique primeiramente os registros vinculados àquela Unidade de Informação.

Isso significa que a Unidade que aparecerá pré-selecionada será aquela onde o aluno está fisicamente, desde que o IP da máquina esteja dentro do intervalo de IPs determinado. Fora da Instituição, a primeira pesquisa será realizada na primeira Unidade cadastrada no sistema, e a opção Todas estará sempre marcada como padrão. E também, caso opte-se por não trabalhar com faixas de IPs, a opção que virá pré-selecionada será sempre Todas.

Tipo de obra: Permite que o usuário defina o(s) tipo(s) de obra que deseja pesquisar.

Figura: Filtro por Tipo de Obra

Coleção: Permite que o usuário defina em qual(is) coleção(ões) o sistema deverá fazer a busca. Utilizado somente se a Unidade de Informação trabalha com Coleções.

Figura: Filtro por Coleção

Para que apareça o filtro por Coleção é necessário que a Unidade trabalhe com coleções na organização física dos materiais. As coleções devem ser criadas no Módulo Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas Bibliográfico/Autoridade / Tabela 10 – Catalogação – Exemplar - Coleção. É necessário, ainda, fazer o vínculo da coleção com o exemplar no Módulo Catalogação / Cadastro de exemplar.

Vale ressaltar que são Coleções Especiais. Não confundir com coleções enquanto séries, por exemplo, Coleção primeiros passos, Coleção vaga-lume etc.

2.2 Pesquisa Avançada

Pesquisa executada por palavras ou termos, permitindo fazer um cruzamento dos campos de informação, a fim de obter um resultado mais preciso. Trabalha com seis operadores booleanos, ou operadores lógicos, sendo possível cruzar até três campos de informação.

Figura: Pesquisa Avançada

Dicas

- O argumento da pesquisa pode ser digitado em letras maiúsculas ou minúsculas, usando ou não acentos.
- O sistema faz diferenciação entre o singular e o plural das palavras.
- Todos os símbolos ou caracteres especiais serão retirados da pesquisa, portanto não necessitam ser digitados.
- A utilização dos operadores booleanos torna a pesquisa mais precisa.

Figura: Pesquisa Avançada

Buscar por: Através das opções do **Buscar por** o usuário pode definir em qual campo o argumento de pesquisa deve ser buscado. As opções do **Buscar por** são:

Figura: Buscar por – Pesquisa Avançada

Operadores booleanos: Os operadores booleanos utilizados nesta pesquisa são os seguintes:

- **E:** Recupera apenas os registros que contenham a informação digitada no primeiro campo selecionado e a informação digitada no segundo campo selecionado, ou seja, a recuperação será realizada com os dois termos digitados no mesmo registro.

- **OU:** Recupera os registros que contenham a informação digitada no primeiro campo selecionado ou a informação digitada no segundo campo selecionado, ou seja, a recuperação será realizada por um ou outro termo digitado.

- **NÃO:** Recupera apenas os registros que contenham a informação digitada no primeiro campo selecionado e não possuam a informação digitada no segundo ou no terceiro campo selecionado, ou seja, a recuperação irá excluir um dos termos pesquisados, não recuperando registros que contiver aquele termo.

- **DEPOIS:** Recupera apenas os registros que contenham o primeiro termo digitado após o segundo termo digitado. Não é necessário que o termo esteja imediatamente depois, mas é necessário que os termos cruzados estejam na mesma linha, ou seja, que eles estejam no mesmo parágrafo (campo) do registro.

- **ANTERIOR:** Recupera apenas os registros que contenham o primeiro termo digitado antes do segundo termo digitado. Não é necessário que o termo esteja imediatamente antes, mas é necessário que os termos cruzados estejam na mesma linha, ou seja, que eles estejam no mesmo parágrafo (campo) do registro.

- **PRÓXIMO:** É um misto dos booleanos DEPOIS e ANTERIOR. O sistema vai buscar o primeiro termo estando ele antes ou depois do segundo termo digitado. Isso aumenta o índice de revocação, porém diminui o índice de precisão. É necessário que os termos cruzados estejam na mesma linha, ou seja, que eles estejam no mesmo parágrafo (campo) do registro.

Figura: Pesquisa Avançada – Operadores booleanos

Tipo de termo: é um filtro utilizado para direcionar a busca a partir do argumento de pesquisa digitado. Pode ser:

- **Por palavras:** a pesquisa será realizada pela palavra digitada, buscando em qualquer parte do filtro escolhido (Autor, Título, Assunto entre outros).

- **Exatamente igual:** a pesquisa será realizada pelos termos exatamente como eles forem digitados.

- **Inicia com:** a pesquisa será realizada por palavras que iniciam com o termo digitado.

Pesquisa Avançada Selecionar outras Pesquisas

Título Digite o termo para a pesquisa

Título

Título Pesquisar Limpar

+ Abrir mais opções de consulta

Unidade de Informação: Todas Tipo de Obra: Todas Coleção: Todas

Tipo de termo: Por palavras | Exatamente igual | Inicia com

Ano de publicação:

Lugar de publicação: Idioma:

Localização Interna: Biblioteca Virtual - somente formato digital

Descrição física do material:

Ordenação: Título Registros por página: 20

Figura: Pesquisa Avançada – Tipo de termo

Ano de publicação: A pesquisa usando o filtro por Ano de Publicação vai verificar o dado preenchido no campo 008, posição 7 – Primeira data – do Bibliográfico. Este filtro pode ser:

= : Busca somente obras que tenham sido publicadas exatamente no ano indicado.

> : Busca somente obras que tenham o ano de publicação maior ou igual ao ano indicado.

< : Busca somente obras que tenham o ano de publicação menor ou igual ao ano indicado.

Entre : Busca as obras que tenham o ano de publicação dentro do intervalo de datas estipulado, incluindo os anos das extremidades desse intervalo.

Pesquisa Avançada Selecionar outras Pesquisas

Título Digite o termo para a pesquisa

Título

Título Pesquisar Limpar

+ Abrir mais opções de consulta

Unidade de Informação: Todas Tipo de Obra: Todas Coleção: Todas

Tipo de termo: Por palavras | Exatamente igual | Inicia com

Ano de publicação: Entre

Lugar de publicação: Idioma:

Localização Interna: Biblioteca Virtual - somente formato digital

Descrição física do material:

Ordenação: Título Registros por página: 20

Figura: Pesquisa Avançada – Tipo de termo

Lugar de publicação: Realiza a pesquisa permitindo selecionar um filtro dentre opções de locais de publicação que possuem vínculo com algum acervo. Esta informação é conferida a partir do campo 260, subcampo \$a.

Idioma: Realiza a pesquisa permitindo selecionar um filtro dentre opções de idiomas que possuem vínculo com algum acervo. Esta informação é conferida a partir do campo 008, posição 35 (Língua).

Localização interna: Realiza a pesquisa permitindo selecionar um filtro dentre as opções de localização interna que existem na unidade.

Biblioteca virtual – somente formato digital: Permite filtrar registros para os quais foram criados vínculos on-line (link com texto na íntegra, imagens digitais ou multimídias). A verificação para este filtro é feita no campo 856, subcampo \$u.

Descrição física do material: Permite realizar a busca filtrando pela descrição física do material, tal como filme, mapa, gravação de vídeo etc. A verificação para este filtro é feita a partir do campo 007, posição 1. Ou [permite selecionar um filtro dentre as opções de descrição física utilizadas na unidade. Esta informação é conferida a partir do preenchimento do campo 007 – Descrição física.].

Ordenação: Permite que os resultados da pesquisa sejam visualizados conforme a preferência do usuário. A ordenação pode ser por Título, Ano de Publicação, Código de Acervo, Tipo de obra, Idioma ou Descrição física.

Registros por página: Permite que o usuário defina quantos registros do resultado da pesquisa ele quer visualizar por página. As quantidades possíveis são: 20, 30, 40 ou 50 registros.

Limpar campos: Possibilita limpar a tela de pesquisa para realizar uma nova pesquisa.



Figura: Limpar campos

Botão Pesquisar: Realiza a pesquisa. Pode ser substituído pela tecla Enter.



Figura: Botão Pesquisar

Botão interromper: Possibilita interromper uma pesquisa em andamento



Figura: Botão interromper

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa. A opção **Todos(as)** virá em default. Se o usuário alterar esta opção, a nova escolha ficará como default até que seja encerrada a sessão ou se escolher outra opção.

Unidade de Informação:	Todas	▼
Tipo de Obra:	Todos	▼
Coleção:	Todas	▼

Figura: Filtros sem seleção específica

Unidade de Informação:	3 selecionados
Tipo de Obra:	2 selecionados
Coleção:	1 selecionado

Figura: Filtros selecionados

Unidade de Informação: Permite que o usuário defina a(s) unidade(s) (biblioteca, arquivo, museus) onde ele quer verificar a existência de determinado material.

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- Todas
- Biblioteca Central
- Biblioteca do Campus II
- Centro de Documentação - São Paulo
- Biblioteca de São José
- Centro de Documentação - Salvador
- Centro de Documentação - Brasília
- Biblioteca Jorge Amado
- Biblioteca Pública de Curitiba
- Biblioteca Pública de Araucária
- Biblioteca Pública Bandeirantes
- Biblioteca Pública de Cascavel
- Biblioteca Pública de Ibiporã

Figura: Filtro por Unidade de Informação

Em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / IP indicar intervalo de IPs das máquinas da Unidade e marcar a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidade de Informação) para que, quando a pesquisa for realizada através de uma das máquinas da Unidade, o sistema verifique primeiramente os registros vinculados àquela Unidade de Informação.

Isso significa que a Unidade que aparecerá pré-selecionada será aquela onde o aluno está fisicamente, desde que o IP da máquina esteja dentro do intervalo de IPs determinado. Fora da Instituição, a primeira pesquisa será realizada na primeira Unidade cadastrada no sistema, e a opção Todas estará sempre marcada como padrão. E também, caso opte-se por não trabalhar com faixas de IPs, a opção que virá pré-selecionada será sempre Todas.

Tipo de obra: Permite que o usuário defina o(s) tipo(s) de obra que deseja pesquisar.

TIPOS DE OBRA	
<input type="checkbox"/>	Todos
<input type="checkbox"/>	DVD
<input type="checkbox"/>	Vinil
<input checked="" type="checkbox"/>	Livros
<input type="checkbox"/>	Folhetos
<input type="checkbox"/>	Transparências
<input checked="" type="checkbox"/>	Artigos

Figura: Filtro por Tipo de Obra

Coleção: Permite que o usuário defina em qual(is) coleção(ões) o sistema deverá fazer a busca. Utilizado somente se a Unidade de Informação trabalha com Coleções.

Todos ABCDEFGHIJK **L** MNOPQRS **I** UVWXYZ

<input type="checkbox"/>	Todas
<input checked="" type="checkbox"/>	Literatura

Figura: Filtro por Coleção

Para que apareça o filtro por Coleção é necessário que a Unidade trabalhe com coleções na organização física dos materiais. As coleções devem ser criadas no Módulo Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas Bibliográfico/Autoridade / Tabela 10 – Catalogação – Exemplar - Coleção. É necessário, ainda, fazer o vínculo da coleção com o exemplar no Módulo Catalogação / Cadastro de exemplar.

Vale ressaltar que são Coleções Especiais. Não confundir com coleções enquanto séries, por exemplo, Coleção primeiros passos, Coleção vaga-lume etc.

2.3 Pesquisa Avançada

Este catálogo contém as formas padronizadas de entrada de **NOMES** (nomes pessoais, entidades coletivas, eventos, séries) e **ASSUNTOS** (termos tópicos, nomes geográficos e subdivisões de assunto) a serem utilizados como pontos de acesso a registros bibliográficos, estabelecendo relação hierárquica entre essas formas (remissivas e referências).

Autoridades

Digite o termo para a pesquisa

Buscar por:

Registros por página:

- Selecione outras Pesquisas
- Selecione outras Pesquisas
- Pesquisa Geral
- Pesquisa Avançada
- Autoridades**
- Multimeios/Periódicos
- Atos Normativos
- Pesquisa Tesouros
- Pesquisa Acessibilidade
- Pesquisa Arquivo
- Jurisprudência

Figura: Pesquisa Autoridades

Buscar por: Através das opções do **Buscar por** o usuário pode definir em qual campo o argumento de pesquisa deve ser buscado. As opções do **Buscar por** para este tipo de consulta são:

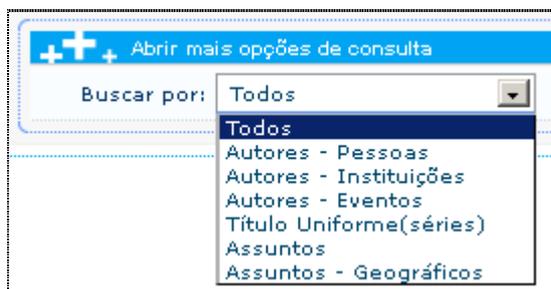


Figura: Buscar por – Pesquisa Autoridade

- **Autores – Pessoas:** A pesquisa será feita a partir de nomes próprios, buscando pelo sobrenome do autor. Pesquisa o campo 100 do MARC Autoridades.

- **Autores – Instituições:** A pesquisa será feita pelo nome ou sigla da instituição, de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 110 do MARC Autoridades.

- **Autores – Eventos:** A pesquisa será feita pelo nome ou sigla do evento (Congressos, Seminários, Encontros etc.), de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 111 do MARC Autoridades.

- **Título Uniforme (séries):** A pesquisa será feita pela série do material, de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 130 do MARC Autoridades.

- **Assuntos:** A pesquisa será realizada pelo assunto tópico (macro descritor), de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 150, 180 e 197 do MARC Autoridades.

- **Assuntos - Geográficos:** A pesquisa será realizada pelo assunto geográfico (Países, Estados, lugares em geral, acidentes geográficos etc.). Pesquisa o campo 151 do MARC Autoridades.

Registros por página: Permite que o usuário defina quantos registros do resultado da pesquisa ele quer visualizar por página. As quantidades possíveis são: 20, 30, 40 ou 50 registros.

Limpar campos: Possibilita limpar a tela de pesquisa para realizar uma nova pesquisa.



Figura: Limpar campos

Botão Pesquisar: Realiza a pesquisa. Pode ser substituído pela tecla Enter.



Figura: Botão Pesquisar

Botão interromper: Possibilita interromper uma pesquisa em andamento



Figura: Botão interromper

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa. A opção **Todos(as)** virá em default. Se o usuário alterar esta opção, a nova escolha ficará como default até que seja encerrada a sessão ou se escolher outra opção.

Unidade de Informação: Todas

Tipo de Obra: Todos

Coleção: Todas

Figura: Filtros sem seleção específica

Unidade de Informação: 3 selecionados

Tipo de Obra: 2 selecionados

Coleção: 1 selecionado

Figura: Filtros selecionados

Unidade de Informação: Permite que o usuário defina a(s) unidades(s) (biblioteca, arquivo, museus) onde ele quer verificar a existência de determinado material.

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Todas

Biblioteca Central

Biblioteca do Campus II

Centro de Documentação - São Paulo

Biblioteca de São José

Centro de Documentação - Salvador

Centro de Documentação - Brasília

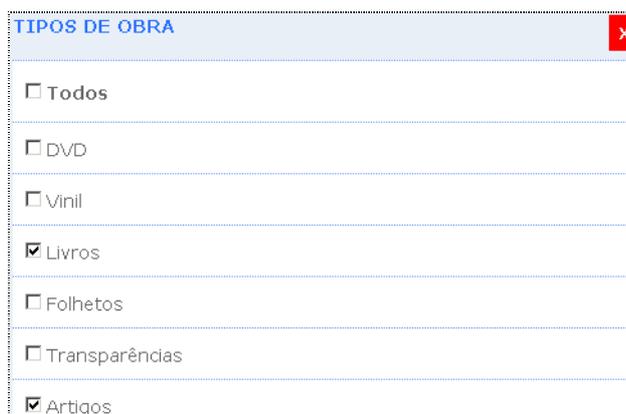
Biblioteca Jorge Amado

Figura: Filtro por Unidade de Informação

Em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / IP indicar intervalo de IPs das máquinas da Unidade e marcar a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidade de Informação) para que, quando a pesquisa for realizada através de uma das máquinas da Unidade, o sistema verifique primeiramente os registros vinculados àquela Unidade de Informação.

Isso significa que a Unidade que aparecerá pré-selecionada será aquela onde o aluno está fisicamente, desde que o IP da máquina esteja dentro do intervalo de IPs determinado. Fora da Instituição, a primeira pesquisa será realizada na primeira Unidade cadastrada no sistema, e a opção Todas estará sempre marcada como padrão. E também, caso opte-se por não trabalhar com faixas de IPs, a opção que virá pré-selecionada será sempre Todas.

Tipo de obra: Permite que o usuário defina o(s) tipo(s) de obra que deseja pesquisar.



TIPOS DE OBRA

<input type="checkbox"/>	Todos
<input type="checkbox"/>	DVD
<input type="checkbox"/>	Vinil
<input checked="" type="checkbox"/>	Livros
<input type="checkbox"/>	Folhetos
<input type="checkbox"/>	Transparências
<input checked="" type="checkbox"/>	Artigos

Figura: Filtro por Tipo de Obra

Coleção: Permite que o usuário defina em qual(is) coleção(ões) o sistema deverá fazer a busca. Utilizado somente se a Unidade de Informação trabalha com Coleções.



Todos ABCDEFGHIJK **L** MNOPQRS **I** UVWXYZ

<input type="checkbox"/>	Todas
<input checked="" type="checkbox"/>	Literatura

Figura: Filtro por Coleção

Para que apareça o filtro por Coleção é necessário que a Unidade trabalhe com coleções na organização física dos materiais. As coleções devem ser criadas no Módulo Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas Bibliográfico/Autoridade / Tabela 10 – Catalogação – Exemplar - Coleção. É necessário, ainda, fazer o vínculo da coleção com o exemplar no Módulo Catalogação / Cadastro de exemplar.

Vale ressaltar que são Coleções Especiais. Não confundir com coleções enquanto séries, por exemplo, Coleção primeiros passos, Coleção vaga-lume etc.

Procedimentos:

- Selecionar o **Tipo de Pesquisa**;
- Selecionar em **Buscar por**: o campo onde se deseja fazer a consulta;
- Preencher a caixa de texto com o termo de pesquisa desejado;
- Clicar em **Pesquisar** ou pressionar a tecla ENTER.

Autoridades Selecione outras Pesquisas ▾

literatura Pesquisar Limpar

Abrir mais opções de consulta

Buscar por: Assuntos Registros por página: 20 ▾

Termo Pesquisado: "literatura" Adicionar à Cesta: [Todos](#) | [Esta Página](#)

Primeira Página ◀ Anterior **1-20** Próxima ▶ Última Página

Resultados: "943" Cesta Rede Pergamum

Adão (Personagem bíblico) na literatura rabínica **Autoridade/Índice**

Adaptações para a televisão (2) - [detalhes](#)

Adaptações para o cinema (5) - [detalhes](#)

	Visualizar	Visualizar Marc
ASSUNTO	Adaptações para o cinema	
	Cinema Adaptações Adaptations, Film Books, Filmed Filmed books Films from books Literature Film and video adaptations Motion picture adaptations	
USADO PARA		
ASSUNTO RELACIONADO	Cinema Literatura Adaptações	

Autoridade/Índice

[Visualizar](#) [Visualizar Marc](#)

000		a # n
005		200010181859.0
008		001018#n anznnbabn ua ana #d
040		\$a BR-CuPUC \$c BR-CuPUC \$f LC
150		\$a Adaptações para o cinema
450		\$a Cinema \$x Adaptações \$a Adaptations, Film \$a Books, Filmed \$a Filmed books \$a Films from books \$a Literature \$x Film and video adaptations \$a Motion picture adaptations
550		\$a Cinema \$a Literatura \$x Adaptações
750	0	\$a Film adaptations

Figura: Botão Detalhes

Dica

- ✓ Não é necessário digitar todos os símbolos (inclusive acentos) ou caracteres especiais, pois estes NÃO serão considerados na busca.
- ✓ Não é necessário buscar apenas pelo sobrenome. O sistema também recupera a pesquisa pelo prenome do autor.

Aparecerão os resultados dos filtros selecionados e o número de títulos que possuem vínculo com aquela Autoridade;

- Clicar em **Detalhes** pra visualizar os termos autorizados e não autorizados relacionados ao termo pesquisado;
- Clicar sobre a Autoridade para visualizar os títulos vinculados à mesma.

Exemplos:

- Buscar por **Autores – Pessoas**: digitando o termo **dias**, e escolhendo a opção **Autores – Pessoas**, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Dias, Augusto dos Santos

Guimarães, Paulo **Dias**

Silva, Walter **Dias** Nunes da

E também:

Abreu, Manuel de, 1894-1962

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 400) para:

Abreu, Manuel **Dias** de, 1894-1962

- Buscar por **Autores – Instituições**: digitando o termo **federal**, e escolhendo a opção **Autores – Instituições**, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Brasil. Secretaria da Receita **Federal**

Brasil. Supremo Tribunal **Federal**

Brasil. Tribunal **Federal** de Recursos

E também:

Brasil. Congresso. Senado

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 410) para:

Brasil. Congresso Nacional. Senado **Federal**

- Buscar por **Autores – Eventos**: digitando o termo **medicina**, e escolhendo a opção **Autores – Eventos**, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Congresso Brasileiro de **Medicina** Veterinária

Encontro Nacional de **Medicina**

Seminário sobre **Medicina** Alternativa

E também:

Jornada de Iniciação Científica da FMTM

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 411) para:

Jornada de Iniciação Científica da Faculdade de **Medicina** do Triângulo Mineiro

- Buscar por **Título Uniforme (séries)**: digitando o termo **estudo**, e escolhendo a opção **Título Uniforme (séries)**, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Estudo de religião

Estudo e documento

Manuais de **estudo**

E também:

ET

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 430) para:

Estudo técnico

- Buscar por **Assuntos**: digitando o termo **biblioteca**, e escolhendo a opção **Assuntos**, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Auxiliares de **Bibliotecas**

Bibliotecas

Bibliotecas escolares

E também:

Catálogos coletivos

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 450) para:

Bibliotecas [com subdivisão geral (\$x) para] Catálogos Coletivos

- Buscar por **Assuntos – Geográfico**: digitando o termo **São Paulo**, e escolhendo a opção Assuntos – Geográficos, o sistema poderá trazer o seguinte resultado:

Campinas (**São Paulo**, SP)

Mooca (**São Paulo**, SP)

São Paulo (Estado)

E também:

Brasil – História – Revolução constitucionalista, 1932

Ainda que o argumento de pesquisa não esteja visível, é possível que ele exista como uma remissiva naquela autoridade. Por isso o sistema recupera esta autoridade. No exemplo acima, existe uma remissiva VER (campo 451) para:

São Paulo (Estado) – História – Revolução, 1932

2.4 Periódicos, Multimeios, etc.

Permite pesquisar Periódicos, Multimeios, Novas Aquisições e Publicações on-line. A busca pode ser feita a partir de um argumento de pesquisa, busca pelo autor, título ou assunto, ou a partir da letra inicial do título.

Dica

- ✓ Não As descrições das opções de pesquisa podem ser alteradas no Módulo Parâmetros / Acesso Atividades / Módulo Consulta. Por exemplo: é possível alterar o nome “Outras Pesquisas” para “Periódicos, Multimeios etc”.



Figura: Filtro por Multimeios, Periódicos, etc.

Buscar por: Através das opções do **Buscar por** o usuário pode definir em qual campo o argumento de pesquisa deve ser buscado. As opções do **Buscar por** para este tipo de consulta são:

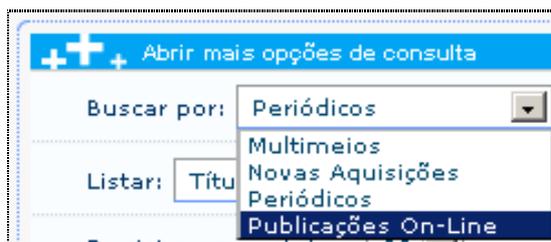


Figura: Buscar por – Multimeios, Periódicos, etc.

- **Multimeios:** Permite realizar consultas de títulos de multimeios, filtrando por título, autor ou assunto. O sistema entende como Multimeio todos os tipos de obra que forem criados em Parâmetros / Tipo de obra, com os seguintes Tipos: MP – Mapas; UM – Música; MX – Materiais mistos; e VM – Materiais visuais.

- **Novas aquisições:** Permite realizar consultas de títulos incorporados ao acervo por título, autor ou assunto. O período de pesquisa é determinado no Módulo Parâmetros / Instituição / Parâmetros / Gerais – Nº dias pesq. aquisição.

- **Periódicos:** Permite realizar consultas de periódicos a partir de seu título, autor ou assunto.

- **Publicações on-line:** Permite acesso a obras do acervo, para as quais foram criados vínculos on-line (campo 856, subcampo \$u com o link com texto na íntegra, imagens digitais ou multimídias), possibilitando a recuperação e localização do material através das opções autor, título ou assunto.

Listar: Permite que o usuário defina como o resultado da busca deve ser lista. As opções existentes são: Título, Assunto e Autor.

Registros por página: Permite que o usuário defina quantos registros do resultado da pesquisa ele quer visualizar por página. As quantidades possíveis são: 20, 30, 40 ou 50 registros.

Todos os materiais: Busca todos os materiais do Tipo de Pesquisa selecionado.

Outros caracteres: Consulta todos os títulos que começam com caracteres especiais, ou seja, não começam com letras. Os caracteres especiais podem ser aspas, travessão, sinal de interrogação de cabeça para baixo (usado no idioma Espanhol), números etc.



Figura: Buscar por – Multimeios, Periódicos, etc.

ABC...: Permite consultar todos os títulos de um determinado tipo de obra que comecem com a letra indicada.



Figura: Busca pela primeira letra do título

Limpar campos: Possibilita limpar a tela de pesquisa para realizar uma nova pesquisa.



Figura: Limpar campos

Botão Pesquisar: Realiza a pesquisa. Pode ser substituído pela tecla Enter.



Figura: Botão Pesquisar

Botão interromper. Possibilita interromper uma pesquisa em andamento



Figura: Botão interromper

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa. A opção **Todos(as)** virá em default. Se o usuário alterar esta opção, a nova escolha ficará como default até que seja encerrada a sessão ou se escolher outra opção.

Unidade de Informação:	Todas
Tipo de Obra:	Todos
Coleção:	Todas

Figura: Filtros sem seleção específica

Unidade de Informação:	3 selecionados
Tipo de Obra:	2 selecionados
Coleção:	1 selecionado

Figura: Filtros selecionados

Unidade de Informação: Permite que o usuário defina a(s) unidades(s) (biblioteca, arquivo, museus) onde ele quer verificar a existência de determinado material.

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- Todas
- Biblioteca Central
- Biblioteca do Campus II
- Centro de Documentação - São Paulo
- Biblioteca de São José
- Centro de Documentação - Salvador
- Centro de Documentação - Brasília
- Biblioteca Jorge Amado

Figura: Filtro por Unidade de Informação

Em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / IP indicar intervalo de IPs das máquinas da Unidade e marcar a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidade de Informação) para que, quando a pesquisa for realizada através de uma das máquinas da Unidade, o sistema verifique primeiramente os registros vinculados àquela Unidade de Informação.

Isso significa que a Unidade que aparecerá pré-selecionada será aquela onde o aluno está fisicamente, desde que o IP da máquina esteja dentro do intervalo de IPs determinado. Fora da Instituição, a primeira pesquisa será realizada na primeira Unidade cadastrada no sistema, e a opção Todas estará sempre marcada como padrão. E também, caso opte-se por não trabalhar com faixas de IPs, a opção que virá pré-selecionada será sempre Todas.

Tipo de obra: Permite que o usuário defina o(s) tipo(s) de obra que deseja pesquisar.



TIPOS DE OBRA

<input type="checkbox"/> Todos
<input type="checkbox"/> DVD
<input type="checkbox"/> Vinil
<input checked="" type="checkbox"/> Livros
<input type="checkbox"/> Folhetos
<input type="checkbox"/> Transparências
<input checked="" type="checkbox"/> Artigos

Figura: Filtro por Tipo de Obra

Coleção: Permite que o usuário defina em qual(is) coleção(ões) o sistema deverá fazer a busca. Utilizado somente se a Unidade de Informação trabalha com Coleções.



Todos ABCDEFGHIJK L MNOPQRS T UVWXYZ

<input type="checkbox"/> Todas
<input checked="" type="checkbox"/> Literatura

Figura: Filtro por Coleção

Para que apareça o filtro por Coleção é necessário que a Unidade trabalhe com coleções na organização física dos materiais. As coleções devem ser criadas no Módulo Parâmetros / Tabelas dinâmicas / Tabelas Bibliográfico/Autoridade / Tabela 10 – Catalogação – Exemplar - Coleção. É necessário, ainda, fazer o vínculo da coleção com o exemplar no Módulo Catalogação / Cadastro de exemplar.

Vale ressaltar que são Coleções Especiais. Não confundir com coleções enquanto séries, por exemplo, Coleção primeiros passos, Coleção vaga-lume etc.

Procedimentos:

- Definir o tipo de material que se deseja **Buscar por**;
- Selecionar a opção **Listar por Autor, Título ou Assunto**;
- Digitar o argumento de pesquisa;
- Clicar em **Pesquisar**;
- Será obtida uma lista em ordem alfabética de título, contendo o termo solicitado.
- Clicar no título desejado.

IMPORTANTE

A pesquisa verifica:

- Data da inclusão do acervo;
- Situação do acervo = normal;
- Atualização do acervo.

Esta pesquisa só será visualizada após gerar o automático dia, um dia depois da catalogação.

Dicas:

- ✓ O argumento da pesquisa pode ser digitado em letra maiúscula ou minúscula.
- ✓ Não é necessário digitar todos os símbolos (inclusive acentos) ou caracteres especiais, pois estes serão retirados da pesquisa.
- ✓ O sistema faz diferenciação entre o singular e o plural das palavras;

Exemplo:

"De bom para ótimo de ótimo para excelente"

Neste caso o título começa com aspas. Para poder recuperá-lo é necessário buscar o título sem as aspas.

2.5 Atos normativos

A pesquisa por Atos Normativos foi desenvolvida para atender as instituições que trabalham com Documentação Jurídica. Quando é criado o tipo de obra em Parâmetros / Tipo de obra, todos os tipos de obra que estiverem marcados com a opção Ato Normativo poderão ser recuperados a partir desta tela de pesquisa. Dentre os atos normativos encontram-se as Leis, Portarias, Resoluções, Sumúlas etc. A Doutrina, até o presente momento, está sendo tratada como Tipo de obra Livro.

Figura: Tela de Pesquisa – Atos Normativos

Dicas:

- ✓ Se a instituição não trabalha com Atos Normativos é possível desabilitar esta consulta em Parâmetros / Permissões de Usuários / Consultas, desmarcando a opção Atos Normativos para o usuário Bibinternet (código -3).

Buscar por:

- **Tipo do ato:** A pesquisa será feita pelo tipo do ato, de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 245, subcampo \$a.
- **Número da ação judicial:** *Em fase de análise.*
- **Tribunal da ação judicial:** *Em fase de análise.*
- **Origem:** A pesquisa será feita pelo órgão ou jurisdição de origem do ato, de acordo com a descrição do registro. Pesquisa o campo 110, subcampo \$a e \$b, ou campo 710, subcampo \$a ou \$b.
- **Descritores:** A pesquisa será feita pelos descritores utilizados nos campos de assunto: 600, 610, 611, 650, 651 ou 697, de acordo com o que é utilizado na instituição.
- **Apelido:** A pesquisa será feita pelos nomes cadastrados como títulos variantes, ou outras formas do título. Pesquisa o campo 246 \$a.
- **Número:** A pesquisa será feita pelo número do ato, preenchido no campo 245, subcampo \$a.
- **Data:** A pesquisa será feita pela data de criação do ato, preenchida no campo 245, subcampo \$a.

- **Ementa:** A pesquisa será feita a partir de palavras que constam na Ementa do ato. Pesquisa o campo 520, subcampo \$a.

- **Legislação correlata:** A pesquisa será feita a partir do tipo de ato que tem relação com o ato principal do registro, de acordo com a informação cadastrada no registro. Verifica o campo 985, subcampo \$a.

- **Número legislação correlata:** A pesquisa será feita a partir do número do tipo do ato que tem relação com o ato principal do registro, de acordo com a informação cadastrada no registro. Verifica o campo 985, subcampo \$a.

- **Pessoa:** A pesquisa será feita pelo nome de pessoas vinculadas ao ato, ou relacionadas a ele, de acordo com a informação cadastrada no registro. Este campo não verifica a tabela de autoridades, e a busca deve ser feita pelo nome na ordem direta. Verifica o campo 720, subcampo \$a.

- **Catálogo:** Equivale ao macrodescritor. Verifica os campos de assuntos (6xx).

- **Tipo da ação judicial:** *Em fase de análise.*

Ano de publicação: A pesquisa usando o filtro por Ano de Publicação vai verificar o dado preenchido no campo campo 008, posição 7 – Primeira data – do Bibliográfico. Este filtro pode ser:

= : Busca somente obras que tenham sido publicadas exatamente no ano indicado.

> : Busca somente obras que tenham o ano de publicação maior ou igual ao ano indicado.

< : Busca somente obras que tenham o ano de publicação menor ou igual ao ano indicado.

Entre : Busca as obras que tenham o ano de publicação dentro do intervalo de datas estipulado, incluindo os anos das extremidades desse intervalo.

Ordenação: Permite que os resultados da pesquisa sejam visualizados conforme a preferência do usuário. A ordenação pode ser por Título, Ano de Publicação, Código de Acervo, Tipo de obra, Idioma ou Descrição física.

Registros por página: Permite que o usuário defina quantos registros do resultado da pesquisa ele quer visualizar por página. As quantidades possíveis são: 20, 30, 40 ou 50 registros.

Somente virtual – somente formato digital: Marcando esta opção, o sistema recupera os títulos que possuem o campo 856 – Localização e Acesso Eletrônico – preenchido com o subcampo \$u.

Unidade de informação: Permite definir em qual(is) unidade(s) da instituição o sistema deverá realizar a busca.

Tipo de Atos: Permite que o usuário defina o tipo de Ato Normativo que ele deseja pesquisar, de acordo com os tipos de obra cadastrados internamente no sistema, ou seja, os tipos que a Unidade de Informação possui.

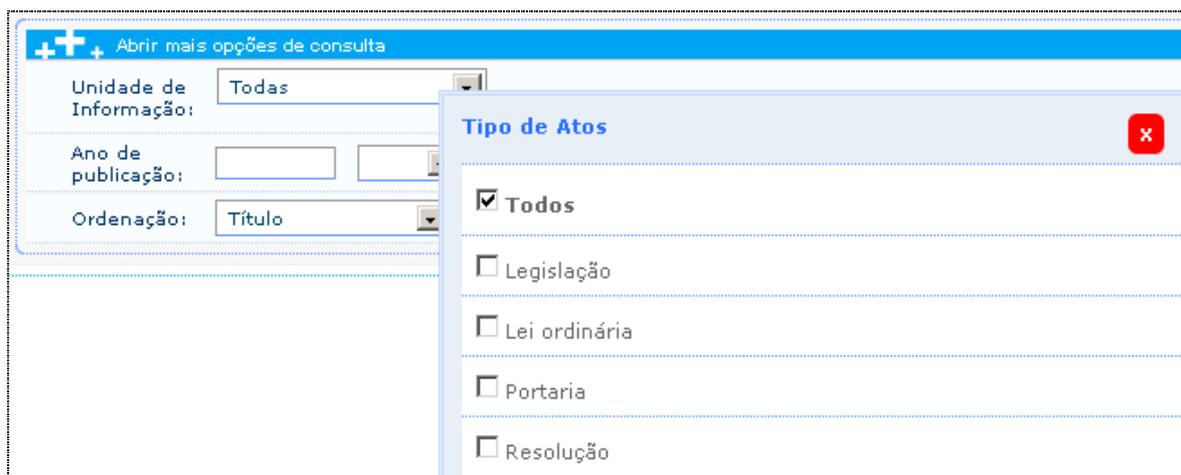


Figura: Tipos de atos normativos

2.6 Pesquisa Tesouros

Este catálogo contém Tesouros que são vocabulários controlados que reúnem termos e conceitos. Estes termos, chamados descritores, são destinados à indexação e à recuperação de informações.

A parametrização para a visualização da opção Pesquisa Tesouros pode ser habilitada em Parâmetros / Permissões de usuários / Consulta para o usuário Bibinternet (código -3).

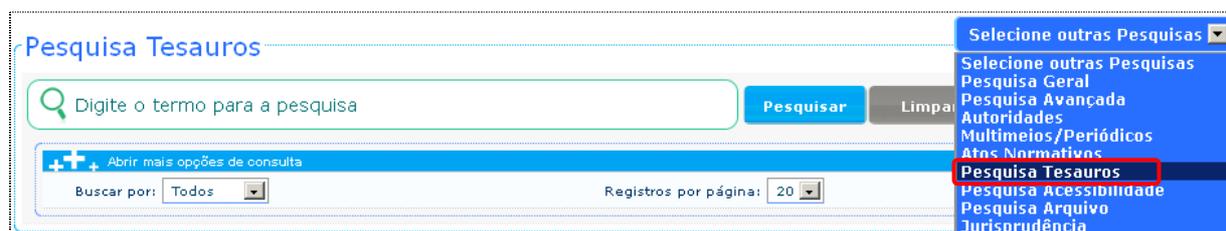


Figura: Pesquisa Tesouros

Buscar por. Através das opções do Buscar por o usuário pode definir em qual Tesouro irá realizar a busca. As opções para este tipo de consulta são:

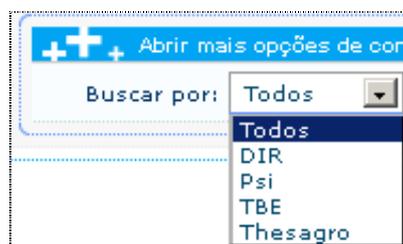


Figura: Pesquisa Tesouros

Procedimentos:

Selecionar o **Tipo de Pesquisa**;

Selecionar em **Buscar por**: o Tipo de Tesouro que deseja fazer a consulta;

Preencher a caixa de texto com o termo de pesquisa desejado;

Clicar em **Pesquisar** ou pressionar a tecla ENTER.

Pesquisa Tesouros Selecione outras Pesquisas ▾

educação Pesquisar Limpar

Abzir mais opções de consulta

Buscar por: Todos Registros por página: 20

Termo Pesquisado: "educação" Adicionar à Cesta: Todos | Esta Página

Primeira Página < Anterior 1-20 Próxima > Última Página

Resultados "112" Rede Pergamum

[AMBIENTE ESCOLAR](#) (TG: AMBIENTE ESCOLAR)

[ARTE - EDUCACAO](#) (TG: ARTE - EDUCACAO)

[ASSIDUIDADE ESCOLAR](#) (TG: ASSIDUIDADE ESCOLAR)

[ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES](#) (TG: ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES)

[AUTO-REALIZACAO](#) (TG: AUTO-REALIZACAO)

[CENTROS INTEGRADOS DE EDUCACAO PUBLICA](#) (TG: CENTROS INTEGRADOS DE EDUCACAO PUBLICA)

[CIEPS](#) (TG: CIEPS)

[CO-EDUCACAO](#) (TG: CO-EDUCACAO)

[CRIANCAS AUTISTAS - EDUCACAO](#) (TG: CRIANCAS AUTISTAS - EDUCACAO)

[CURRICULO](#) (TG: CURRICULO)

[CUSTO](#) (TG: CUSTO)

[CUSTO DA EDUCACAO](#) (TG: CUSTO DA EDUCACAO)

[DESIGUALDADE EDUCACIONAL](#) (TG: DESIGUALDADE EDUCACIONAL)

Figura: Pesquisa Tesouros

Aparecerão os resultados dos filtros selecionados.

Clicar sobre o descritor pesquisado para visualizar os termos e conceitos relacionados entre si.

Estrutura das relações hierárquicas

- (+)
- (+) AARDWEG,GERARD J. M. VAN DEN
- (+) ABANDONO DA PSICOTERAPIA
- (+) ABANDONO DA TERAPIA
- (+) ABANDONO DO TRATAMENTO
- (+) ABELHAS
- (+) ABLACAO
- (+) ABLACAO CEREBRAL
- (+) ABORDAGEM DE TRATAMENTO INTERDISCIPLINAR
- (+) ABORDAGEM DE TRATAMENTO MULTIDISCIPLINAR
- (+) ABORDAGEM DE TRATAMENTO MULTIMODAL
- (+) ABORDAGEM DE TRATAMENTO MULTIMODAL
- (+) ABORTO

Estrutura do termo

TERMO (?):	AMBIENTE ESCOLAR
UP (?):	Ambiente educacional
TA (?):	Ambiente Ambiente universitario Ambiente da sala de aula Educacao Escolas Instalacoes e servicos escolares
ESTABELECIMENTO DE EQUIVALÊNCIA - CABEÇALHOS TÓPICOS (?):	SCHOOL ENVIRONMENT AMBIENTE ESCOLAR

Legenda:
 (+) Abrir o subnível (-) Fechar o subnível (?) Explicação do item

Figura: Pesquisa Tesouros

2.7 Pesquisa Acessibilidade

O objetivo desta pesquisa é permitir o acesso a todos os documentos destinados exclusivamente para deficientes visuais.

O acesso aos documentos é restrito às pessoas previamente cadastradas e autorizadas pela unidade.

Dicas:

- ✓ Se a instituição não trabalha com Acessibilidade é possível desabilitar esta consulta em Parâmetros / Permissões de Usuários / Consultas, desmarcando a opção Pesquisa Acessibilidade para o usuário Bibinternet (código -3).

A interface de pesquisa 'Pesquisa Acessibilidade' apresenta uma barra de busca com o texto 'Pesquisa Acessibilidade' e um botão 'Selecione outras Pesquisas'. Abaixo, há uma barra com caracteres de A a Z, botões para 'Todos os materiais' e 'Outros Caracteres', um campo de entrada com o placeholder 'Digite o termo para a pesquisa', botões 'Pesquisar' e 'Limpar', e uma barra azul com o texto 'Abrir mais opções de consulta'. Na base, há um menu 'Listar:' com 'Título' selecionado e um campo 'Registros por página:' com '20' selecionado.

Figura: Pesquisa Acessibilidade

Listar: Permite que o usuário defina como o resultado da busca deve ser lista. As opções existentes são: Título, Assunto e Autor.

Todos os materiais: Busca todos os materiais do Tipo de Pesquisa selecionado.

Outros caracteres: Consulta todos os títulos que começam com caracteres especiais, ou seja, não começam com letras. Os caracteres especiais podem ser aspas, travessão, sinal de interrogação de cabeça para baixo (usado no idioma Espanhol), números etc.

ABC...: Permite consultar todos os títulos de um determinado tipo de obra que comecem com a letra indicada.

Filtros: Permitem fazer restrições a mais a fim de refinar o resultado da pesquisa.

Procedimentos:

Selecionar a opção **Listar por** Autor, Título ou Assunto;

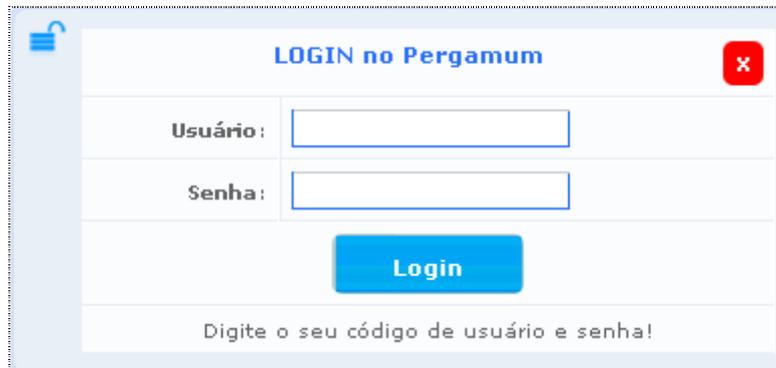
Digitar o argumento de pesquisa;

Clicar em **Pesquisar**;

Será obtida uma lista em ordem alfabética de título, contendo o termo solicitado.

Clicar no título desejado.

O acesso aos documentos será mediante código do usuário e senha.



The image shows a web form titled "LOGIN no Pergamum". It features a blue header bar with the title and a red close button (X) on the right. Below the header, there are two input fields: "Usuário:" and "Senha:". A blue "Login" button is positioned below the "Senha:" field. At the bottom of the form, there is a text prompt: "Digite o seu código de usuário e senha!". The form is enclosed in a light blue border with a small icon in the top-left corner.

Figura: Pesquisa Acessibilidade – Login e senha

3 VISUALIZAÇÃO DA PESQUISA

Na pesquisa **Geral** o resultado listará sempre os títulos encontrados. Para a pesquisa **Índice** o resultado será o argumento pesquisado no início da lista.

O sistema faz diferenciação entre o singular e o plural das palavras. Por isso se a pesquisa for feita no singular ela irá retornar todos os títulos que encontrar a partir do singular.

Dicas:

- ✓ Se Para os acervos que possuem vínculos com outros títulos (campos 240, 246, 740, 770, 773, 780, 785) mostrará a referência da obra principal e logo abaixo a indicação do(s) outro(s) título(s).
- ✓ Para os acervos que possuem vínculos com o campo 856 serão exibidos ao lado da referência os atalhos para os arquivos PDF, HTTP etc.

The screenshot displays three search results for books. Each entry includes the title, author, edition, and publisher information. Below each entry are navigation links: 'Exemplares', 'Referência', 'Marc', 'Reserva', and 'Solicitação de Empréstimo'. To the right of these links are three icons: a magnifying glass, a speech bubble, and a line graph.

1. [Administração de cargos e salários - 5. ed. rev. e amp / 1993 - \(Livros \)](#)
 PONTES, B. R. Administração de cargos e salários. 5. ed. rev. e ampl. Sao Paulo: LTr, 1993. 261 p.

2. [Administração de cargos e salários - 6. ed. rev. e amp / 1996 - \(Livros \)](#)
 PONTES, B. R. Administração de cargos e salários. 6. ed. rev. e ampl. Sao Paulo: LTr, 1996. 310 p.

3. [Administração de carreiras : uma proposta para repensar a gestao de pessoas / 1996 - \(Livros \)](#)
 DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestao de pessoas. Sao Paulo: Atlas, 1996. 172 p.

Figura: Resultado da pesquisa

Botão **Detalhes**: Permite que o usuário visualize detalhes a respeito das consultas realizadas àquele material.

The diagram illustrates the 'Detalhes' button. On the left, a small square icon containing a line graph is shown. A red arrow points from this icon to a detailed view of statistics. The detailed view is a vertical list of items:

- » ANO: 2012
- Total de empréstimos: 6
- Total de reservas: 3
- Consultas internas: 0
- Consultas no site: 2
- Exibições em listas do site: 7

Figura: Botão Detalhes

- **Total de empréstimos:** total de vezes que o material foi emprestado até aquele momento, somando os dados de todos os exemplares.
- **Total de reservas:** total de vezes que o título foi reservado até aquele momento.
- **Consultas internas:** total de vezes que o título foi consultado internamente na unidade até aquele momento, somando os dados de todos os exemplares.
- **Consultas no site:** total de vezes que o título foi consultado através do site de pesquisa da instituição. É necessário que o usuário tenha clicado na linha do título a fim de visualizar os dados completos do acervo.
- **Exibições em listas do site:** total de vezes que o título foi recuperado como resultado de uma pesquisa, independentemente de o usuário ter visualizado os dados completos do acervo.

- ✓ A parametrização para a visualização do botão Estatística pode ser habilitada em Parâmetros / Permissões de usuários / Consulta para o usuário Bibinternet (código -3).
- ✓ As informações que aparecem através do botão Detalhes serão zeradas automaticamente pelo sistema toda vez que mudar o ano.

Dados da Pesquisa:

Clicando em cima da linha do título, visualiza os dados do registro selecionado em todos os tipos de pesquisa (Geral, Avançada, Autoridades, etc.).

A visualização da ordem dos dados, bem como o nome do campo, pode ser alterada por tipo de obra no Módulo Parâmetros / Campos exibição.

Todos os termos sublinhados são links que possibilitam visualizar os títulos vinculados ao termo selecionado.

Dados do acervo	
» Manual de analise de sistemas / 1980 - Livros	
Número de chamada	005.43 B613m
Autor Principal	Bingham, J. E.
Entradas Secundárias/Autor	Davies, G. W. P
Título Principal	Manual de analise de sistemas / J. E Bingham
Publicação	Rio de Janeiro : Interciencia, 1980.
Descrição Física	188 p.
Assuntos	Sistemas operacionais Analise de sistemas

Figura: Dados da pesquisa

3.1 Guias de visualização

De acordo com o tipo de obra escolhido na catalogação, algumas guias serão habilitadas. Todas as guias abaixo poderão ser liberadas ou ter restrições de acesso conforme parametrização no Módulo Parâmetros / Permissões de usuário / Acesso à consulta para o usuário Bibinternet (código -3).

LIVROS – MONOGRAFIAS – MATERIAL VISUAL

[Dados do Acervo](#) | [Exemplares](#) | [Localização](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Solicitação de Empréstimo](#)

ANALÍTICAS

[Dados do Acervo](#) | [Exemplares](#) | [Localização](#) | [Referência](#) | [Marc](#)

PERIÓDICOS

[Dados do Acervo](#) | [Exemplares](#) | [Localização](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Coleção / Kardex](#) | [Sumários ou documentos On Line](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#)

OBRAS ON-LINE

[Referência](#) | [Marc](#)

3.1.1 Exemplares

Informa a quantidade de exemplares e seu status (emprestado, encadernação, disponível, reservado, etc.), a Unidade de Informação à qual pertencem, as datas de empréstimo e devolução prevista, a localização e se existe material adicional.

Exemplares							Fechar (X)
Filtrar por: <input type="text" value="Todas"/>							
» Biblioteca do Campus I						Total de Exemplares: 2	
Disponível no Acervo: 0 - Emprestado: 2 - Existe(m) 1 reserva(s).						Reservas por Vol.: <input type="text" value="Unico - 1"/>	
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data emp.	Data dev. prev.	Exemplar	Coleção	
ex. 1	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:21:00	29/02/2012 00:00:00	2222		
ex. 2	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:22:00	29/02/2012 00:00:00	5665		

Figura: Guia Exemplares – Uma biblioteca

Caso a pesquisa encontre exemplares em mais de uma biblioteca aparecerá na tela, conforme figura abaixo:

Exemplares						
Filtrar por: <input type="text" value="Todas"/>						
» Biblioteca Central						Total de Exemplares: 1
» Número de Chamada: 345.02 O48c						
Disponível no Acervo: 1 - Emprestado: 0						
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no acervo			16226	
» Biblioteca Jorge Amado						Total de Exemplares: 1
» Número de Chamada: 345.02 O48c						
Disponível no Acervo: 1 - Emprestado: 0						
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data de empréstimo	Data de devolução prevista	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no acervo			103952	

Figura: Guia Exemplares – Mais de uma biblioteca

- ✓ Na informação Existe(m) reserva(s) indicará por Unidade de Informação, a quantidade de reservas do acervo, e em Reservas por Vol. mostrará a quantidade detalhada por volumes.

Filtrar por: <input type="text" value="Todas"/>						
» Biblioteca do Campus I						Total de Exemplares: 2
Disponível no Acervo: 0 - Emprestado: 2 - Existe(m) 1 reserva(s).						
						Reservas por Vol.: <input type="text" value="Unico - 1"/>
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data emp.	Data dev. prev.	Exemplar	Coleção
ex. 1	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:21:00	29/02/2012 00:00:00	2222	
ex. 2	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:22:00	29/02/2012 00:00:00	5665	
» Biblioteca Central						Total de Exemplares: 2
Disponível no Acervo: 2 - Emprestado: 0						
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data emp.	Data dev. prev.	Exemplar	Coleção
ex. 1	Normal	Disponível no acervo			9813343	
ex. 2	Normal	Disponível no acervo			9813344	
» Biblioteca do Campus I						Total de Exemplares: 2
Disponível no Acervo: 0 - Emprestado: 2 - Existe(m) 1 reserva(s).						
						Reservas por Vol.: <input type="text" value="Unico - 1"/>
Vol./Tomo/Parte/Número	Tipo de empréstimo	Localização	Data emp.	Data dev. prev.	Exemplar	Coleção
ex. 1	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:21:00	29/02/2012 00:00:00	2222	
ex. 2	Emprestado	Emprestado	28/02/2012 17:22:00	29/02/2012 00:00:00	5665	

Figura: Guia Exemplares – Reservas

3.1.2 Localização na estante

Este link remete o usuário para a localização do material no acervo (nas estantes).

Crimes contra a honra : direito material e direito formal / 1994 - (Livros)

OLIVEIRA, Frederico Abrahao de. **Crimes contra a honra**: direito material e direito formal. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 1994. 269 p.

Número de Chamada: **345.02 O48c (BC) (SGQ)**

[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#)

  8766

Figura: Localização

Localização na estante

» Todas

» Biblioteca Central Número de Chamada: 174.9574 B615g 2012

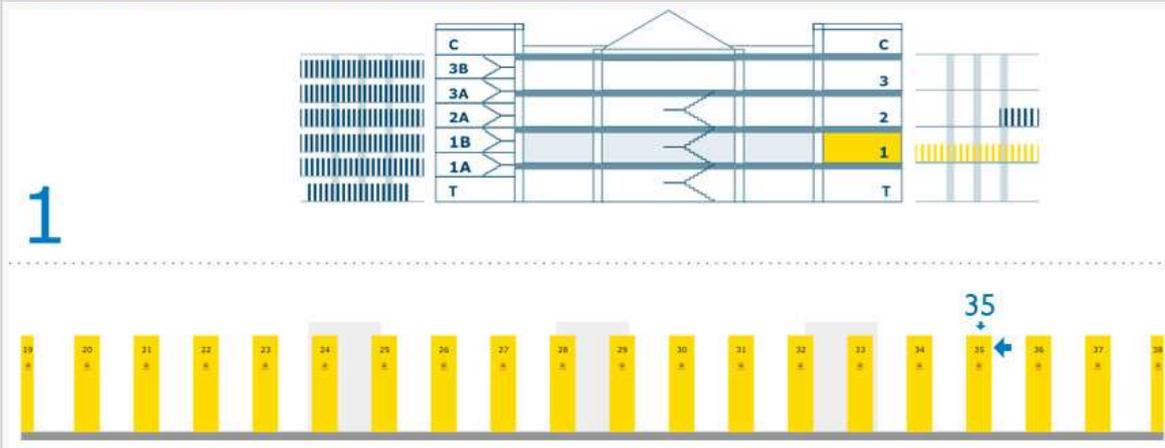


Figura: Localização na estante

- ✓ Para que seja possível a visualização de uma imagem relacionada ao acervo, estante etc. na Localização do acervo se faz necessário realizar a parametrização das classificações no Módulo Parâmetros / Imagens da localização na Consulta. Para maiores informações acesse o manual de Parâmetros.

3.1.3 Referência

Apresenta a obra consultada sob a forma de **Referência**, de acordo com a norma NBR 6023/2002 da ABNT.

Referência Fechar (X)

» Manual de análise de sistemas / 1980

BINGHAM, J. E.; DAVIES, G. W. P. **Manual de análise de sistemas**. Rio de Janeiro: Interciência, 1980. 188 p.

Figura: Guia Referência

- ✓ A parametrização do modelo de referência para cada tipo de obra deve ser definido no Módulo Parâmetros / Tipo de obra / Cadastro / Modelo de referência.

Figura: Parâmetros / Tipo de obra / Modelo de referência

3.1.4 MARC

Visualiza os dados do registro no formato **MARC** (formato padrão internacional para descrição de registros bibliográficos).

Marc		Fechar (X)
001	1001	
003	1000	
005	20120229162500.0	
008	910603s1980 # ### #000#0#por#d	
040	\$a BR-MaCER \$c BR-MaCER	
082	0 4 \$a 005.43	
090	\$a 005.43 \$b B613m	
100	1 \$a Bingham, J. E.	
245	1 0 \$a Manual de análise de sistemas / \$c J. E Bingham	
260	\$a Rio de Janeiro : \$b Interciencia, \$c 1980.	
300	\$a 188 p.	
650	0 4 \$a Sistemas operacionais 0 4 \$a Analise de sistemas	
700	1 \$a Davies, G. W. P	

Figura: Guia MARC

3.1.5 Coleção / Kardex

Mostra os dados referentes a volume, número, suplemento etc., do periódico existente na Unidade de Informação.

Coleção/Kardex
Fechar (X)

» Título: Propagare

Unidade de Informação: Todas

Periodicidade: m - Mensal

» Informações dos exemplares

Volume	Tomo	Exemplar	Unidade de Informação	Tipo de empréstimo	Data emp.	Data dev. prev.	Localização	Material adic.
v.1, n.1, jan. 2009		1	Biblioteca do Campus I	Normal			Disponível no acervo	

Ano/Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2009	v.1 n.1	v.1 n.2	v.1 n.3	v.1 n.4	v.1 n.5	v.1 n.6	v.1 n.7	v.1 n.8	v.1 n.9	v.1 n.10	v.1 n.11	v.1 n.12
2010	v.2 n.1	v.2 n.2	v.2 n.3	v.2 n.4	v.2 n.5	v.2 n.6	v.2 n.7	v.2 n.8	v.2 n.9	v.2 n.10	v.2 n.11	v.2 n.12
2011	v.3 n.1	v.3 n.2	v.3 n.3	v.3 n.4	v.3 n.5	v.3 n.6	v.3 n.7	v.3 n.8	v.3 n.9	v.3 n.10	v.3 n.11	v.3 n.12
2012	v.4 n.1	v.4 n.2	v.4 n.3	v.4 n.4	v.4 n.5	v.4 n.6	v.4 n.7	v.4 n.8	v.4 n.9	v.4 n.10	v.4 n.11	v.4 n.12

Figura: Guia Coleção / Kardex

Ordenação de Exemplares de Periódicos

A ordenação dos exemplares de um acervo de periódico no módulo de consulta (interno ou web) é realizado pelo ano, mês e dia no Kardex, ou seja, não é levado em consideração o volume ou número para ordenação, mas sim a data do mesmo no Kardex.

Em instituições que o kardex passou por processo de migração de sistemas anteriores, é possível que a data do fascículo não corresponda a data correta do mesmo no Kardex, devido ao fato de que a sua data talvez não tenha sido possível a identificação. Como a data do fascículo no Pergamum é obrigatória, nesses casos ou utilizou-se a data do cadastro do exemplar no sistema antigo ou outra data arbitrária. Nesses casos, os itens não irão aparecer ordenados corretamente. Entretanto nesses casos pode-se através da tela de transferência, subpasta periodicidade, selecionar o item que não está com a data correta, alterar o mesmo para a data correta e acionar o botão Transferir. Após o procedimento acima, o fascículo aparecerá corretamente no kardex.

Quando o periódico possuir Índice, deve-se marcar a opção **Índice** para visualizar o **Kardex** dos índices. **Está em fase de finalização.**

Coleção/Kardex

Título: Lex
Biblioteca: Todas Ano: 2006 Tipo da Coleção: Coleção Periodicidade: j - Três vezes por mês

Índice

Dia/Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
1	v.70 n.1	v.70 n.2	v.70 n.3	v.70 n.4	v.70 n.5	v.70 n.6	v.70 n.7	v.70 n.8	v.70 n.9	v.70 n.10	v.70 n.11
15											

Figura: Kardex com Índice

- Selecionar a **Biblioteca** quando houver mais de uma coleção no mesmo acervo.
- Selecionar a **Periodicidade** quando houver mais de uma periodicidade no mesmo acervo.

3.1.6 Reserva

Permite fazer a **Reserva** do título e volume selecionados, por usuário e por Unidade de Informação.

Reserva

001 **Existe 1 reserva(s) cadastrada(s) para esta obra** Cancelar

» No caso de reserva, preencha os campos abaixo:

Volume:	Usuário:	<input type="text" value="303030"/>	<input type="text" value="Regiane de Souza Martins"/>
<input type="button" value="Unico"/>	Senha:	<input type="password" value="••••"/>	
Tomo:	Unidade de Informação:	<input type="text" value="Biblioteca do Campus I"/>	
<input type="button" value="Unico"/>	Parte:	<input type="text" value="Unico"/>	
	Material:	<input type="text" value="Principal"/>	
	Localização:	<input type="text" value="Disponível no acervo"/>	

Figura: Guia Reserva

Procedimentos:

- Escolher o **Volume**, **Tomo** ou **Parte**, se necessário;
- Selecionar a **Unidade de Informação**;
- Selecionar o **Material** (normal ou adicional);
- Digitar a **Matrícula** e a **Senha** do usuário;
- Clicar em **Confirmar**.

- ✓ Caso não haja exemplar com a situação igual a Normal, o sistema mostrará uma mensagem de Reserva cancelada.
- ✓ A quantidade de obras reservadas por usuário depende de parametrização feita no Módulo Parâmetros / Unidade de informação / Reserva / Limite de reservas.
- ✓ A reserva de obras disponíveis ou não depende de parametrização em Parâmetros / Unidade de informação / Reserva / Liberar reserva de disponíveis.

Código: 1	Descrição: Biblioteca Central	Rubrica: BC
		
Reserva de materiais		
Liberar reserva	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Limite de reservas: 5
Liberar reservas de disponíveis	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Nº de horas que a reserva normal ficará disponível: 24
Liberar reserva de material adicional	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Nº de horas que a reserva malote ficará disponível: 48
Liberar reserva por localização	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	

Figura: Parâmetros / Unidade de informação / Reserva

3.1.7 Solicitação de empréstimo

Esta opção permite que o usuário solicite materiais de outra unidade e/ou biblioteca, não sendo necessário ligar para a unidade para fazer a solicitação. Também é possível cadastrar uma Unidade de Informação como usuário, mesmo que esta unidade pertença à outra instituição. Isto permite que a “biblioteca” possa solicitar materiais, caracterizando o empréstimo inter-bibliotecário.

Solicitação de Empréstimo	
» Para solicitação de empréstimo, preencha os campos abaixo	
Volume: <input type="text" value="Unico"/>	Usuário: <input type="text"/>
Tomo: <input type="text" value="Unico"/>	Senha: <input type="text"/>
Parte: <input type="text" value="Unico"/>	Unidade de Informação de origem: <input type="text" value="Biblioteca Central"/>
Material: <input type="text" value="Principal"/>	Unidade de Informação para recebimento: <input type="text" value="Selecione..."/>
	Localização para recebimento: <input type="text"/>
	Telefone: <input type="text"/>
	E-mail: <input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/>	

Figura: Guia Solicitação de empréstimo

- Consultar o título desejado;
- Clicar na guia **Solicitação de Empréstimo**;
- Preencher os dados necessários;
- Clicar em **Confirmar**.

- ✓ Os campos telefone e e-mail tratam-se de campos novos para esta versão e obriga o usuário inserir esses dados, pois é uma forma de confirmar as informações. Para instituições em que há integração com o sistema acadêmico, é possível que os dados de telefone e e-mail estejam desatualizados, sendo assim, a unidade de informação e/ou biblioteca se garante de dados precisos.

A solicitação será registrada no Módulo Circulação de Materiais / Serviços para depois realizar o malote.

Figura: Circulação de materiais - Serviços

É possível também receber as solicitações por e-mail, ao realizar a configuração em Parâmetros >> Unidade de informação >> Configuração e-mail >> Setores >> selecionar a opção -1 – Solicitação de empréstimo.

Figura: Configuração para recebimento de e-mail

Parametrização necessária:

As instituições que possuem mais de uma Unidade podem indicar entre quais Unidades este serviço será oferecido. Isso é definido em Parâmetros / Unidade de Informação / Parâmetros / Solicitação de empréstimo. Nem todas as Unidades de uma instituição precisam permitir este tipo de serviço. Também vale lembrar que um parâmetro não anula o outro, ou seja, posso fazer empréstimo inter-bibliotecário com outras Unidades da minha instituição e também com Unidades externas. A única diferença é que as Unidades da minha instituição não precisam de um cadastro de usuário. Elas podem ser vinculadas automaticamente.

Habilitar em Parâmetros / Unidade de Informação / Solicitação de empréstimo, as bibliotecas para as quais os usuários poderão solicitar este tipo de empréstimo.

The screenshot shows the configuration interface for 'Solicitação de empréstimo'. At the top, there are fields for 'Código: 3', 'Descrição: Biblioteca de São José', and 'Rubrica: BIII'. Below these are navigation buttons: 'Alterar', 'Limpar', 'IP', 'Inventário', 'Localização', and 'Solicitação de empréstimo' (highlighted with a red box). The main area is divided into 'Geral' and 'Parâmetros' sections. The 'Geral' section has three dropdown menus: 'Total máximo de itens no malote: 0', 'Nº de horas que antecede empréstimo da consulta local: 40', and 'Nº de horas que antecede devolução da consulta local: 32'. The 'Parâmetros' section has five checkboxes: 'Devolver exemplar em outra unidade de informação' (checked), 'Verificar penalidade' (checked), 'Verificar caracter no exemplar' (unchecked), 'Verificar senha' (checked), and 'Utiliza PIN na serial' (unchecked).

Figura: Módulo Parâmetros / Unidade de informação / Parâmetros / Solicitação de empréstimo

No Módulo Parâmetros / Instituição / Parâmetros / Circulação / Empréstimo entre unidades de informação, a opção Liberação na internet para acesso às unidades deve ser marcada para que apareçam as outras unidades da instituição com as quais será possível realizar a solicitação de empréstimo.

The screenshot shows the configuration interface for 'Empréstimo entre unidades de informação'. On the left, a sidebar menu has 'Circulação' highlighted with a red box. The main area has a section titled 'Empréstimo entre unidades de informação' with a dropdown menu for 'Código que identifica o empréstimo inter-bibliotecário' set to '1 - Empréstimo normal'. Below this are two checked checkboxes: 'Liberação na internet para acesso às unidades de informação' and 'Liberação na internet para acesso às localizações'. A section titled 'Avisos de devolução por e-mail' is partially visible at the bottom.

Figura: Módulo Parâmetros / Instituição / Circulação

Observação:

Se houver restrição de empréstimo entre as Unidades da instituição, para que o sistema reconheça que o aluno é de determinada unidade de informação e consequentemente bloqueio solicitações a outra unidade da qual não tem acesso, se faz necessário vincular a unidade de informação ao respectivo curso em Usuários/Unidade Organizacional (UO) >> Unidade Organizacional (UO) >> Cadastro >> Unidade de informação >> Alterar.

Os alunos devem estar vinculados aos seus respectivos cursos.

Procedimentos para solicitação de empréstimo (usuário - pessoa):

- Selecionar o **Volume, tomo** ou **parte** desejados, se necessário;
- Informar se o **Material** solicitado é o principal ou o adicional, quando houver;
- Preencher os dados do usuário (**Matrícula e Senha**)*;
- Definir a **Unidade de Origem** do material (da onde o material está vindo);
- Clicar em **Confirmar** para efetivar a solicitação.

*Caso o usuário tenha feito o **Login** antes de clicar em Solicitação de Empréstimo, o sistema trará o campo de matrícula devidamente preenchido.

Solicitação de empréstimo de outras instituições (Inter-Bibliotecário)

- ✓ Caso não exista, deve-se criar a categoria de usuários que identificará o empréstimo entre Unidades de Informação. Atividade realizada no Módulo Parâmetros / Empréstimo / Categoria de usuários;
- ✓ Informar em Parâmetros / Instituição / Circulação / Empréstimo entre unidades de informação, a categoria do usuário criada para identificar o empréstimo entre Unidades na sua instituição;
- ✓ No Módulo Usuários/Unidade Organizacional (UO) / Cadastro vincular a instituição com o Tipo de empréstimo inter-bibliotecário.

Procedimentos para solicitação de empréstimo (usuário – biblioteca):

- Selecionar o **Volume, tomo** ou **parte** desejados, se necessário;
- Informar se o **Material** solicitado é o principal ou o adicional, se houver;
- Preencher os dados do usuário (**Matrícula e Senha**)*;
- Definir a **Unidade de Informação de Origem** do material (da onde o material está vindo);
- Definir a **Unidade de Informação para Recebimento** do material (para onde o material está indo);
- Definir qual a **Localização para recebimento** do material, ou seja, para qual Unidade Organizacional o material será encaminhado;
- Definir a **Pessoa autorizada** para retirada do material na Unidade de origem;
- Clicar em **Confirmar** para efetivar a solicitação.

*Caso o usuário tenha feito o **Login** antes de clicar em Solicitação de Empréstimo, o sistema trará o campo de matrícula já devidamente preenchido.

IMPORTANTE:

Somente aparecerá a Unidade de Informação de origem se o acervo tiver exemplar(es) com situação normal, e se o(s) mesmo(s) estiver(em) disponível(eis) no acervo.

No campo Unidade de Informação para recebimento somente aparecerão as unidades da instituição que tenham permissão para este serviço, de acordo com a unidade a qual o acervo está vinculado. Por exemplo: minha instituição tem 5 bibliotecas; o acervo que quero é da biblioteca 1; a biblioteca 1 só faz solicitação de empréstimo com as bibliotecas 2 e 3; então, as bibliotecas 4 e 5 NÃO aparecerão na lista de opções neste campo.

A **senha** utilizada para a Solicitação de Empréstimo é a mesma senha do empréstimo.

As solicitações de empréstimo serão encaminhadas automaticamente para o **Módulo Circulação de Materiais / Serviços**. Na tela de Serviços, será possível visualizar quem fez o pedido, qual o material solicitado, se o pedido já foi atendido, entre outras opções. É possível receber também através do e-mail registrado em Parâmetros, conforme instruções anteriores.

Tipo de serviço: Selecione um Serviço

Inserir **Limpar**

Unidade de informação: Biblioteca Central Situação: Aguardando

Código do exemplar: Título:

Código do usuário: Usuário:

Solicitante:

Valor unitário (\$): Conclusão: dd/mm/aaaa

Valor total (\$): Quantidade: 1

Observações:

Comprovante: Sim Não

Número de vias dos recibos: 1 Imprimir recibo direto na impressora

Visualizar os FILTROS de pesquisa:

Tipo de serviço: Todos

Unidades de informação: Todas as unidades de informação

Período: Inicial 01/01/1980 Final 12/07/2013

Usuário:

Solicitante:

Situação: Todos **Mostrar** **Imprimir**

Figura: Módulo Circulação de Materiais / Serviços

Ao clicar em **Visualizar os FILTROS de pesquisa**, é possível visualizar todos os serviços, filtrando por unidade de informação, tipo de serviço, período, usuário etc.

Excluir	Data	Serviço	Biblioteca	Situação	Exemplar	Acervo
<input type="checkbox"/>	18/04/2013 09:59:45.663	-1 - Solicitação de empréstimo	1 - Biblioteca Central	Aguardando		54557
<input type="checkbox"/>	17/04/2013 14:45:50.300	-1 - Solicitação de empréstimo	1 - Biblioteca Central	Aguardando		60634
<input type="checkbox"/>	17/04/2013 14:24:18.383	-1 - Solicitação de empréstimo	1 - Biblioteca Central	Aguardando		11164
<input type="checkbox"/>	17/04/2013 14:15:48.027	-1 - Solicitação de empréstimo	1 - Biblioteca Central	Aguardando		11164
<input type="checkbox"/>	17/04/2013 14:06:10.963	-1 - Solicitação de empréstimo	1 - Biblioteca Central	Aguardando		11164

Figura: Módulo Circulação de Materiais / Serviços

Ao rolar a barra de rolagem na horizontal é possível identificar informações mais detalhadas sobre o respectivo serviço. Ao clicar sobre o serviço os dados serão carregados na tela superior e é possível dar baixa no serviço, alterando o status do mesmo para **Finalizado** quando este tiver sido atendido.

Após a verificação dos títulos que foram solicitados:

- **Unidade de Informação de Origem:** Enviar o material por Malote através do Módulo Circulação de Materiais / Malote / Envio.
- **Unidade de Informação de Destino:** Após a chegada do material, fazer o seu Recebimento, no Módulo Circulação de Materiais / Malote / Recebimento.
- Emprestar e devolver o material pelo **Módulo Circulação de Materiais**, normalmente;
- Após a devolução do material por parte do usuário, reenviar o material para a Unidade de Informação de Origem.

- ✓ O usuário pode consultar o status das suas solicitações de empréstimo através do Acesso ao Usuário. Este serviço não está configurado para enviar mensagens de e-mail.

3.1.8 Armazém e/ou Acervo fechado

Permite solicitar material do acervo fechado. Esta pasta é utilizada somente por Unidades que possuem acervo fechado, ou seja, acervo com acesso restrito. O usuário fará o pedido de empréstimo pela tela de consulta. A Unidade receberá a solicitação no Módulo Circulação de Materiais / Acervo fechado. *Não está finalizado para WEB.*

- ✓ A parametrização para habilitar a opção Acervo Fechado deve ser habilitada no Módulo Parâmetros / Unidade de informação / Parâmetros / Acervo fechado.
- ✓ Ainda em Parâmetros / Unidade de informação / Parâmetros indicar o IP das máquinas e marcar a opção Imprimir classif.
- ✓ No Módulo Catalogação / Exemplar os exemplares devem estar com a localização Acervo Fechado.



Figura: Parâmetros / Unidade de Informação / Indicação de IP

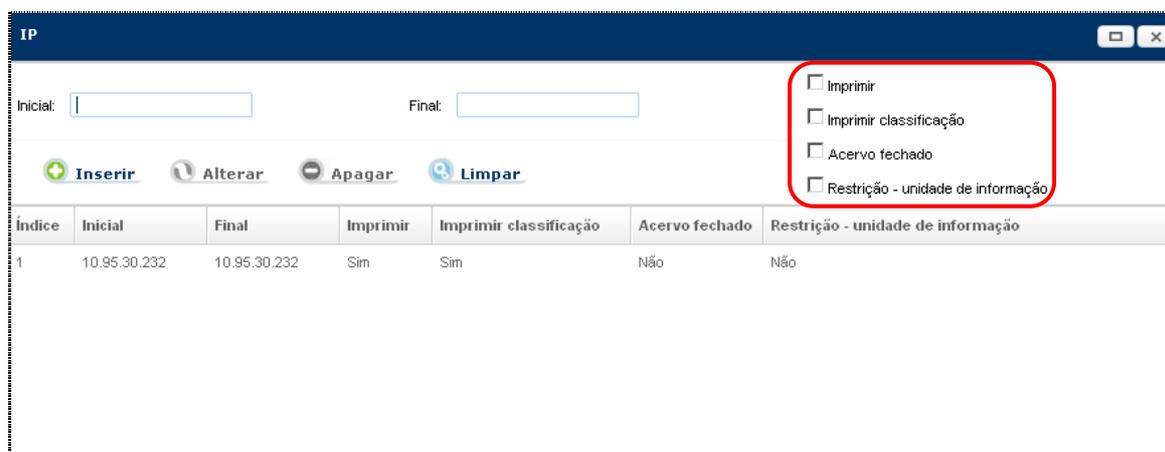


Figura: Parâmetros / Unidade de Informação / Indicação de IP

No botão IP há as seguintes opções:

Imprimir: A marcação desta opção serve como um pós-filtro da permissão marcada em Parâmetros / Permissões de usuários / Consulta: Botão imprimir. Se esta permissão não estiver marcada, é indiferente marcar o Imprimir da faixa de IPs, pois o sistema irá obedecer a permissão previamente definida. Se a permissão estiver marcada, e a Unidade trabalhar com um intervalo de IPs, marcando a opção Imprimir, o sistema habilitará o botão imprimir, que permite fazer a impressão da tela como um todo, para todas as máquinas, inclusive as que se encontram dentro da faixa de IPs. Se a permissão estiver marcada, e a Unidade trabalhar com um intervalo de IPs, não marcando a opção Imprimir, o sistema habilitará o botão imprimir somente para as máquinas que não se encontram dentro do intervalo de IPs pré-estabelecido. Desse modo, a Unidade consegue controlar a visualização do botão imprimir, e restringir seu uso dentro da Unidade.



Figura: Consulta – Impressão

Titulo: Contos esparsos.
Autor: ASSIS, Machado de; MAGALHAES JR., R. (Org.).
Num. Chamada: B869.31 A847c (tb)

Figura: Consulta – Impressão

Imprime classif.: Quando existir uma faixa de IPs cadastrada, se a opção Imprime classif. estiver marcada, o sistema habilitará o botão para imprimir somente o número de chamada do material que está sendo consultado. É necessário que haja uma impressora Bematech ligada ao computador na ilha de consulta. Na impressão será visualizado o Autor (campo 1XX, 7XX), título (campo 245), número de chamada (campo 90) e para artigo os dados do campo 773.



Figura: Consulta – Imprimir Classificação

Ac. Fechado: Quando existir uma faixa de IPs cadastrada, se a opção Ac. Fechado estiver marcada, o sistema mostrará a guia Armazém quando o usuário visualizar os dados do acervo escolhido. Através desta guia, o usuário poderá fazer a solicitação do material de acesso restrito de modo que ela seja encaminhada diretamente para o setor.

Rest. Bib: Quando existir uma faixa de IPs cadastrada, se a opção Rest. Bib. (Restrição de Unidades de Informação) estiver marcada, o sistema trará a Unidade onde se encontra aquela faixa de IPs como default no filtro de Unidade na consulta do usuário.

3.1.9 Imprimir classificação

Permite que o usuário visualize e imprima a classificação do material que deseja consultar.



Figura: Consulta – Imprimir Classificação

```
Titulo:
Contos esparsos.
-----
Autor:
ASSIS, Machado de; MAGALHAES JR.,
R. (Org.).
-----
Num. Chamada:
B869.31 A847c (tb)
```

Figura: Consulta – Imprimir Classificação

3.1.10 Sumários On-line

Permite visualizar os sumários digitalizados do título de periódico que está sendo consultado.



Figura: Consulta – Sumários On-line

Sumários On Line

» Título: Dolentium hominum : Iglesia

Periodicidade: t - Quadrimestral (4 em 4 meses)

ISSN: 1022-8659

[v. 15,n. 43, jan. 2000](#)

[v. 15,n. 44, abr. 2000](#)

[v. 15,n. 45, jul. 2000](#)

[v. 16,n. 46, jan. 2001](#)

[v. 16,n. 47, abr. 2001](#)

[v. 17,n. 49, jan. 2002](#)

[v. 17,n. 49, jan. 2002](#)

Ao clicar sobre o respectivo fascículo abrirá o sumário.

Figura: Consulta – Sumários *On-line*

3.1.11 Onde comprar

Permite visualizar onde é possível comprar o material.
O sistema relaciona somente as livrarias parceiras da instituição.

21. [Alienista : texto integral, O - 34. ed. / 2010 - \(Livros \)](#)

ASSIS, Machado de. **O alienista: texto integral.** 34. ed. São Paulo: Ática Beatriz, 2010. 87 (Bom livro) ISBN 978-85-08127-115

Número de Chamada: **869.31 A866a 2010 / 34. ed. (BC)**

[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) | [Imprimir](#) | [Onde comprar?](#) | [62719](#)

[Classificação](#)

Figura: Consulta – Onde comprar

Onde comprar?

Vendedor	Preço	Comprar
Educastore	R\$ 34,27	» Site da loja
Livrarias Curitiba	R\$ 44,50	» Site da loja
Cia. dos Livros	R\$ 37,82	» Site da loja

Figura: Consulta – Onde comprar

Ao clicar em Site da loja abrirá o site da respectiva loja para realizar a compra.

Observação:

- ✓ Para disponibilizar este link, necessário acessar Parâmetros / Permissões de Usuários / Consultas, marcar a opção **Link Comprar** para o usuário Bibinternet (código -3).
- ✓ Somente aparecerá o respectivo Link se na catalogação da obra estiver com o mesmo ISBN registrado nas livrarias.

3.1.12 Capas, documentos on-line, pdf, etc.

É possível disponibilizar a capa da obra na consulta, bem como documentos disponíveis eletronicamente, fotografias, etc. Configuração realizada no módulo Parâmetros / Instituição / Catalogação / Vínculos.

Para versão 8.1 do sistema na web, esta configuração é realizada por analistas do Pergamum.



Figura: Vínculos - Imagens

Observação:

- ✓ Necessário verificar junto a TI da instituição se no servidor há espaço suficiente para armazenar os materiais que serão vinculados à catalogação.



Figura: Vínculos - Imagens

O sistema permite vincular qualquer tipo de arquivo a uma catalogação, para maiores o passo a passo da realização do vínculo acesse o manual de Catalogação ou o guia técnico **Vinculando imagens ou documentos on-line à catalogação**, disponível na Rede Pergamum / Acessar com login e senha em Cliente Pergamum / Guia manuais.

4 MEU PERGAMUM

4.1 Conhecendo Meu Pergamum

Esta ferramenta reúne todas as informações e serviços disponíveis aos usuários na Unidade de Informação. Possibilita ao usuário acessar as informações referentes a Renovações, Reservas, Materiais Pendentes, Débitos, Histórico, Levantamento Bibliográfico, Comutação, definir um perfil para o DSI Disseminação Seletiva da Informação (DSI) por: Áreas do conhecimento; Autor ou Assunto. A criação deste perfil manterá o usuário informado sobre as novas aquisições da Unidade.

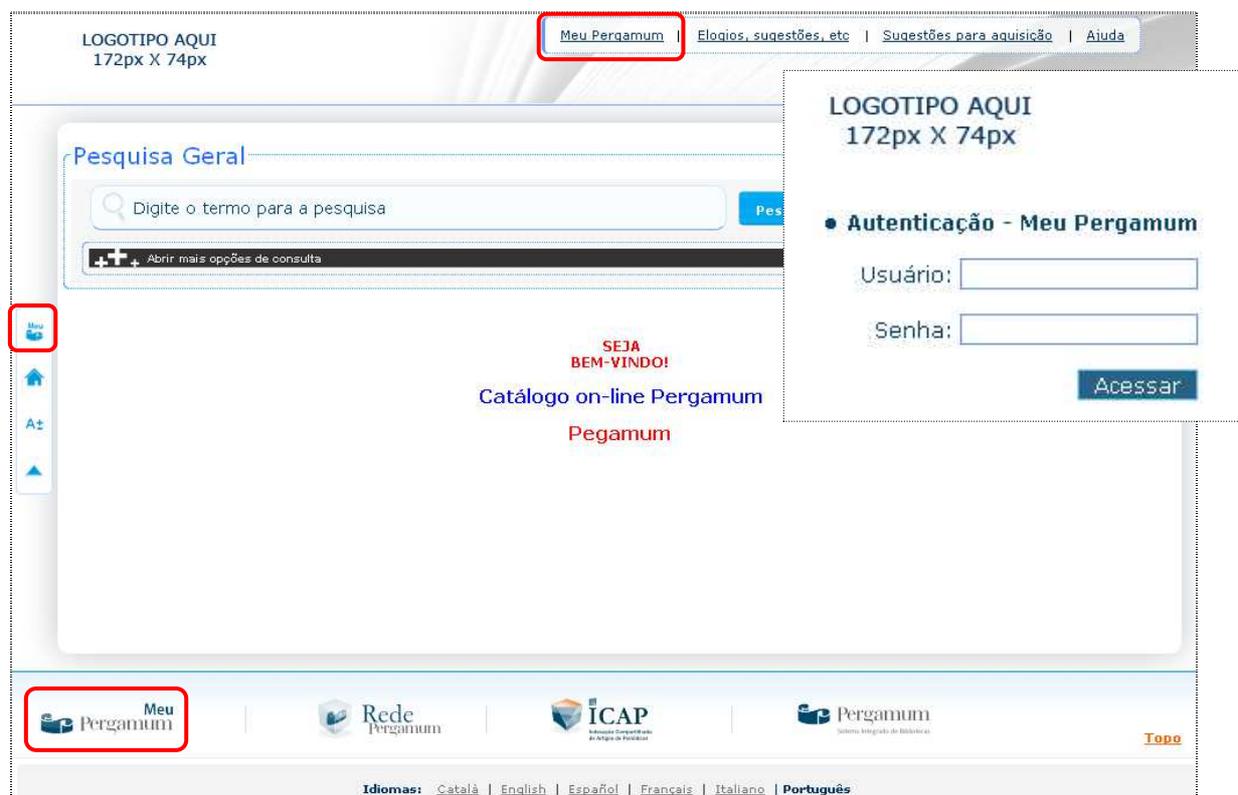


Figura: Meu Pergamum – Tela de Login

Procedimentos:

- Digitar o código de acesso do Usuário (Matrícula, Código, Login etc.);
- Digitar a **Senha**;
- Clicar em **Acessar**.

O texto informativo da tela do Meu Pergamum poderá ser alterado no Módulo Parâmetros / Instituição / Acesso atividades / Selecione o Módulo Consulta (código 3), escolha a opção Meu Pergamum, clique no botão Texto informativo e altere o texto do Texto informativo web.

Realizado o login o usuário poderá visualizar a seguinte tela:

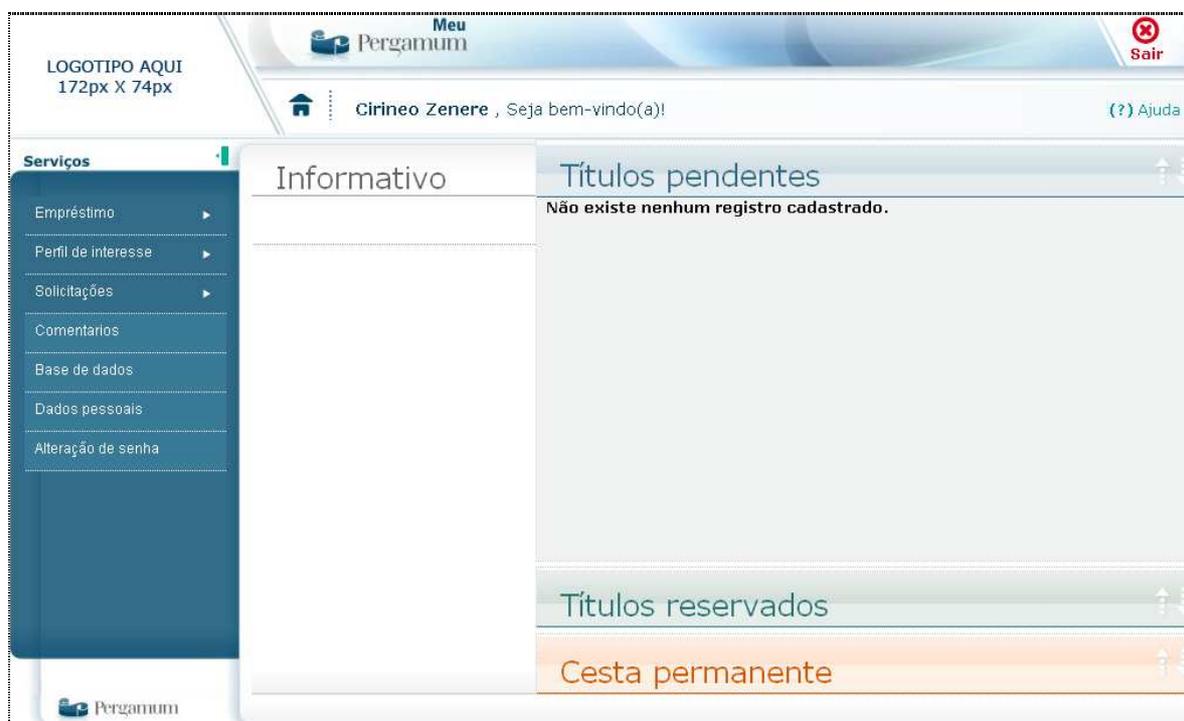


Figura: Tela – Meu Pergamum

IMPORTANTE

A parametrização do **Menu** permite que cada Instituição defina as opções que irão disponibilizar, na internet, para seus usuários. É possível liberar ou não uma permissão e alterar as descrições existentes.

A parametrização das permissões deverá ser efetuada no Módulo Parâmetros / Permissões de Usuários / Consultas, na atividade Meu Pergamum, para o usuário Bibinternet código menos três (-3).

A alteração das descrições, se necessário, deverá ser realizada no Módulo Parâmetros / Acesso atividades / Consulta.

O Meu Pergamum é composto por Menu e Áreas.



Figura: Menu e Áreas

No menu **Serviços**, é possível liberar ou restringir as opções. Toda parametrização deverá ser efetuada no Módulo Parâmetros / Permissões de Usuários / Consultas, nas atividades Meu Pergamum, para o usuário Bibinternet, código menos três (-3).

A opção **Troca de usuário** é exclusiva para funcionários administradores da unidade de informação, pois permite ao usuário logado, acessar o perfil de outros usuários. Exemplo: O administrador da unidade poderá incluir perfis de interesse para os professores.

A opção Aquisições está em desenvolvimento.



Figura: Menu

A área **Informativo** traz as mensagens de afastamento (automática pelo sistema) e mensagens de aviso incluídas no Módulo Usuários / Usuários / Dados USUÁRIOS/ Unidade Organizacional (U.O.) >> Cadastro >> Mensagens de aviso.

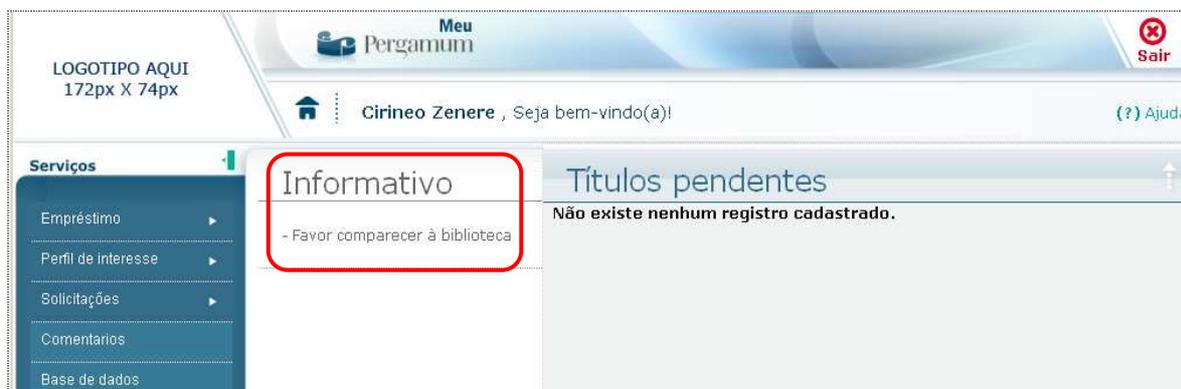


Figura: Área - Informativo

A área de **Títulos pendentes**, **Títulos reservados** e **Cesta permanente** são áreas deslizantes, basta clicar na opção desejada para visualizar os itens correspondentes.

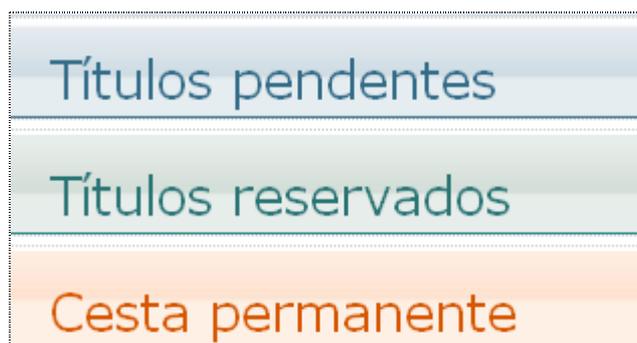


Figura: Áreas

Títulos pendentes – relação de títulos emprestados e ainda não devolvidos;

Títulos pendentes			
	Data Devolução	Renovar / Nº renovações	Multa parcial (R\$)
Macroeconomia. - Catálogos	05/07/2010	renovar / 1	0,00

Figura: Área - Títulos pendentes

Títulos reservados - relação de títulos reservados e situação da reserva.



Títulos reservados		Situação	Cancelar
APRENDENDO JAVA	Disponível	X	

Figura: Área – Títulos reservados

Cesta permanente – Possibilita ao usuário armazenar títulos de seu interesse por tempo indeterminado. Permite que o usuário visualize os títulos incluídos na cesta através da consulta.



Títulos reservados
Cesta permanente
- AMARAL, Leila. "O divertimento e a dor". Como é possível curar o corpo, recuperando o espírito na Nova Era?
- GODALL, Teresa; NEVES, Beatriz; HOSPITAL, Anna. 150 proposta de atividades motoras para a educação infantil: de 3 a 6 anos. Porto Alegre: Artmed, 2004. 388 p. ISBN 85-363-0339-5
- BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Saber e ensinar: três estudos de educação popular. 3. ed. Campinas: Papyrus, 1986. 187 p.

Figura: Área – Cesta permanente

Ícones e botões

Posicione o mouse sobre o botão para visualizar a explicação da sua funcionalidade.

	Volta à tela inicial do Meu Pergamum.
 Sair	Fecha a tela e desconecta o usuário do Meu Pergamum.
	Minimiza e maximiza o Menu.
	Permite visualizar detalhes sobre o item
renovar	Renova o empréstimo do título relacionado
 Gravar	Grava os dados alterados.
 Cancelar	Cancela a operação
 Mostrar	Realiza a pesquisa do período definido.
 Imprimir	Realiza a impressão
 Recibo por e-mail	Permite enviar recibo de renovação por e-mail
 Voltar	Permite voltar à tela principal de renovação
 dd/mm/aaaa	Botão para abrir o calendário e facilitar o preenchimento das datas inicial e final.
	Cancela o item relacionado ao botão.
	Exclui o item selecionado
	Edita a atividade realizada
	Botão que permite a seleção de Unidade de Informação
	Botão que permite a seleção do Tipo de obra

	Botão que permite a seleção do Idioma
	Permite selecionar /desmarcar os itens
	Permite visualizar os dados do item

ATENÇÃO

As *mensagens* para cada atividade do menu **Serviços** poderão ser incluídas ou alteradas no Módulo *Parâmetros / Instituição / Acesso atividades*:

- Módulo 3 - Consulta, opção *Meu Pergamum*, botão *Texto informativo*. Estas mensagens serão visualizadas por todos os usuários.
- Módulo 8 - Privilégios na internet, opção *Meu Pergamum*, botão *Texto informativo*. Estas mensagens serão visualizadas somente pelos usuários com permissões personalizadas.

Para o passo a passo acesse o manual de *Parâmetros* item 3.6.

O material poderá ser renovado duas (2) vezes, uma vez que este não esteja reservado para outro usuário.

Figura: Mensagem

Para parametrizar a mensagem acima, segue exemplo abaixo:



Figura: Parâmetros – Instituição – Acesso atividades – Meu Pergamum

4.2 Empréstimo

Posicionando o mouse no menu, opção **Empréstimo** é possível visualizar opções: Renovação, Reserva, Débito, Material pendente, Afastamento e Declaração de nada consta.

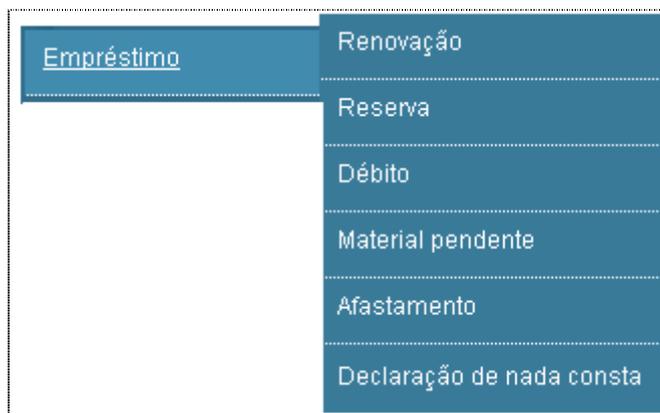


Figura: Menu Empréstimo

4.2.1 Renovação

Permite que o usuário visualize os materiais que estão emprestados em seu nome e realize a renovação dos mesmos, individual ou simultaneamente.

Para realizar Renovações individuais:

- Na área de Títulos pendentes, no item desejado, clique em Renovar.

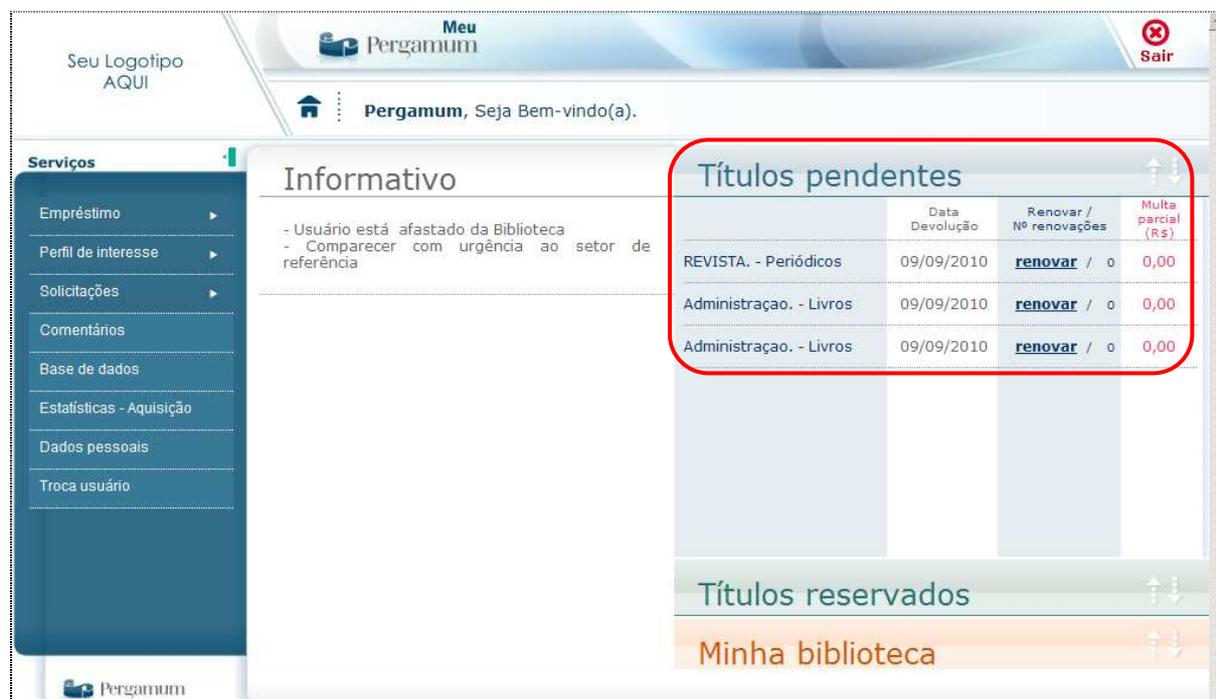


Figura: Meu Pergamum - Renovação

Para realizar Renovações em bloco (mais de um item):

- Marque os itens desejados para renovação;
- Clique em **Empréstimo / Renovação**;
- Clique em **Gravar**.



Figura: Meu Pergamum - Renovação

Estando com situação regular e sem pendências (débitos, empréstimos) na unidade de informação, o título não possuir reserva o usuário possui autorização para **renovar** os empréstimos.



Figura: Meu Pergamum – Comprovante de renovação

Estando com pendências (débitos, empréstimos) na unidade de informação ou o título possui reserva, o usuário não possui autorização para **renovar** os empréstimos.

Renovação

Matrícula:	716
Usuário:	RODRIGO HONORATO MATOS
E-mail:	julierme.veiga@pucpr.br;c.zenere@pucpr.br;chin.lau@pucpr.br
Data:	25/10/2010 14:41

 Título(s) **NÃO** renovado(s):

Código	Título	Motivo
49269	Legalidade e regulação	Renovação Cancelada. Exemplar já está renovado.
49265	Comentários à lei federal de processo administrativo (Lei n. 9.784/99)	Renovação Cancelada. Exemplar já está renovado.





Figura: Meu Pergamum – Comprovante de renovação

Na parte inferior da tela encontra-se o **Histórico**. Onde é possível verificar todo o histórico de renovações realizadas no período selecionado.

Histórico:			
Data inicial:  01/01/2010		Data final:  30/09/2010	
			
Exemplar	Descrição	Devolução efetiva	
 1750	Administração. - (Livros)	//	
 29	Administração. - (Livros)	//	
 9810995	Revista. - (Periódicos)	//	
 785	Dialogos. - (Livros)	31/8/2010	
 452	Seguranca de dados em computacao. - (Livros)	31/8/2010	
 125	Estatistica. - (Livros)	31/8/2010	
 654	Curso de estatistica. - (Livros)	30/9/2010	

Figura: Meu Pergamum – Histórico

Para visualizar o **Histórico das renovações**:

- Selecione no **calendário**, o intervalo de datas desejado;
- Clique em **Mostrar**.
- Clique no botão **Detalhes** para visualizar os dados do exemplar.

Os materiais renovados, mas que não tiveram sua devolução realizada, na coluna Devolução efetiva aparecerá em branco (//). Os materiais renovados e devolvidos trarão a data em que foram devolvidos.

4.2.2 Reserva

Permite que o usuário visualize os materiais que estão reservados em seu nome, verificando a situação da reserva (Aguardando, Disponível). Possibilita o cancelamento de reservas antigas.



Figura: Reserva

Procedimentos para **visualizar as Reservas**:

- Posicionar o mouse sobre o botão **Empréstimo**;
- Clicar no submenu **Reserva**.

Se preferir:

- Na página principal clicar em **Títulos reservados**.



Figura: Reserva

Procedimentos para **Cancelar uma reserva**:

- Em **Empréstimo / Reserva**;
- Marcar os exemplares a serem cancelados;
- Clicar no botão **Cancelar**, surgindo à mensagem abaixo;

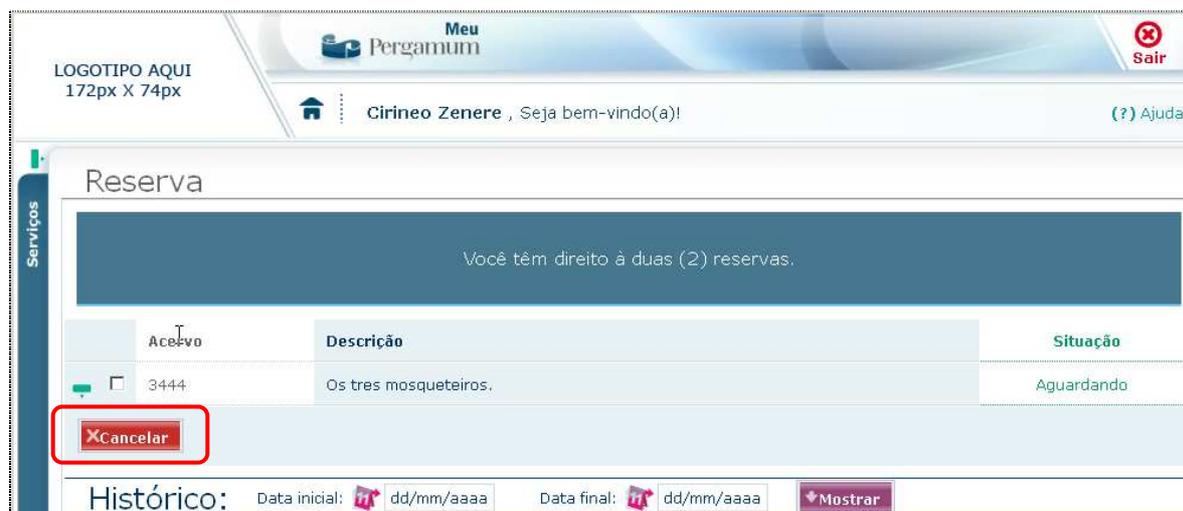


Figura: Cancelamento de reserva

Se preferir:

- Na página principal clicar em **Títulos reservados**;
- Clicar no botão **Cancelar**;



Figura: Cancelamento de reserva

- Ao clicar em **Cancelar** aparecerá a mensagem de confirmação, conforme abaixo;

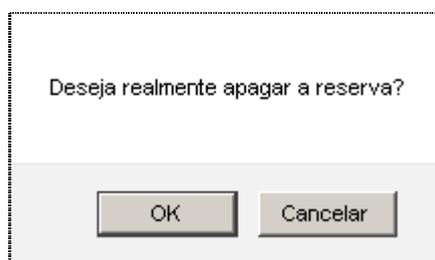


Figura: Confirmação de cancelamento de reserva

Na parte inferior da tela de **Empréstimo / Reserva** encontra-se o **Histórico**. Que disponibiliza todas as reservas que já existiram no nome do usuário e a situação da mesma.

Histórico:		
Data Inicial:	01/06/1992	Data Final: 01/07/2010
Acervo	Descrição	Situação
1234	Minha infancia e mocidade; historias africanas / 1938	2 - Excluído pelo sistema
2351	Matematica financeira - 4.ed. / 1980	2 - Excluído pelo sistema
2022	A bolsa e a vida - 2.ed. / 1963	2 - Excluído pelo sistema
222	Aristoteles / 1981	2 - Excluído pelo sistema
325	Graciliano Ramos / 1987	2 - Excluído pelo sistema
2966	Poder / 1986	2 - Excluído pelo sistema
4176	A securitizacao da divida do FCVS / 1994	2 - Excluído pelo sistema
3238	Deixa o Alfredo falar! - 7.ed. / 1976	2 - Excluído pelo sistema

Copyright 2010 - Pergamum. Todos os direitos reservados

Figura: Cancelamento de reserva

Procedimentos para visualizar o Histórico das reservas:

- Selecionar no calendário a **Data inicial** e **final** desejada;
- Clicar em **Mostrar**;
- Clicar em no botão **Detalhes** para visualizar os dados do exemplar.

4.2.3 Débito

Permite que o usuário visualize os débitos com a Unidade de informação, pendentes em seu nome. Serão visualizados tanto as multas geradas por atraso na devolução de material, como os débitos de serviços solicitados, cujo valor ainda não tenha sido pago.

Seu Logotipo AQUI		
Meu Pergamum		
Pergamum, Seja Bem-vindo(a)		
Débito		
Novos empréstimo e renovações estão condicionados a quitação do(s) débito(s).		
Exemplar	Descrição	Valor da multa (R\$)
9810819	Daniel e as cabras	356,00
Histórico: Data inicial: dd/mm/aaaa Data final: dd/mm/aaaa		

Figura: Débito

Na parte inferior da tela encontra-se o **Histórico**. Onde é possível recuperar todos os débitos em seu nome os pagos e também os pendentes.

Histórico:		
Data inicial:	01/01/2010	Data final: 30/09/2010
Mostrar		
Exemplar	Descrição	Valor da multa (R\$)
654	Curso de estatística. - (Livros)	58,00

Figura: Histórico de débito

Para visualizar o **Histórico** dos débitos:

- Selecione no calendário a **Data inicial** e **final** que deseja pesquisar;
- Clique em **Mostrar**.

4.2.4 Material pendente

Permite que o usuário visualize todos os materiais que estão emprestados em seu nome, que ainda não foram devolvidos, estando atrasados ou não.

Material pendente		
Exemplar	Descrição	Devolver até
9810995	REVISTA. - Periódicos	09/09/2010
29	Administração. - Livros	09/09/2010
1750	Administração. - Livros	09/09/2010
Histórico: Data inicial: dd/mm/aaaa Data final: dd/mm/aaaa Mostrar		

Figura: Material pendente

Na parte inferior da tela encontra-se o Histórico. O Histórico permite que o usuário visualize toda a sua movimentação de empréstimos na Unidade, dentro de um intervalo de tempo.

Histórico:		
Data inicial:	01/07/2010	Data final: 23/09/2010
Mostrar		
Exemplar	Descrição	Devolução
589	Romeu e Julieta. - (Livros)	//
654	Curso de estatística. - (Livros)	//
589	Romeu e Julieta. - (Livros)	21/9/2010
654	Curso de estatística. - (Livros)	21/9/2010
1750	Administração. - (Livros)	21/9/2010
29	Administração. - (Livros)	20/9/2010
9810995	Revista. - (Periódicos)	21/9/2010
785	Dialogos. - (Livros)	31/8/2010
452	Segurança de dados em computacao. - (Livros)	31/8/2010
125	Estatística. - (Livros)	31/8/2010

Figura: Histórico de empréstimo

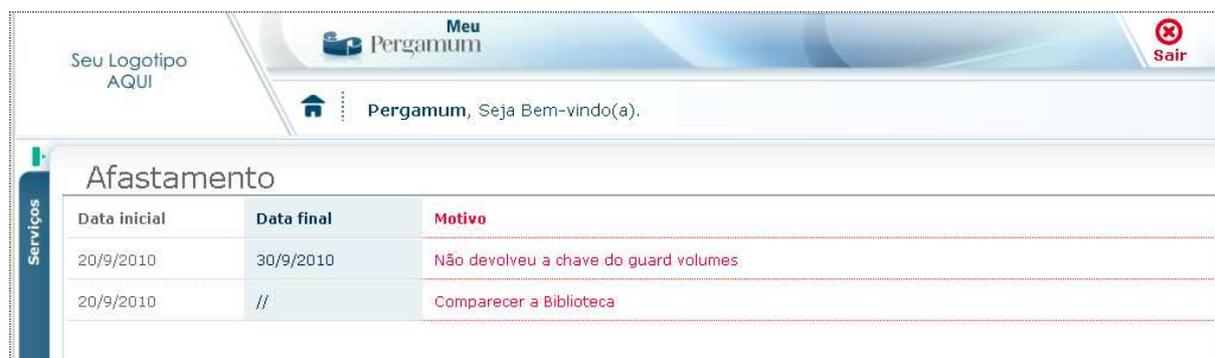
Para visualizar o **Histórico** de empréstimos:

- Selecione no calendário a **Data inicial** e **final** que deseja pesquisar;
- Clique em **Mostrar**.

Os materiais que não tiveram sua devolução realizada, na coluna Devolução efetiva aparecerá em branco (//). Os materiais renovados e devolvidos trarão a data em que foram devolvidos.

4.2.5 Afastamento

Permite que o usuário visualize seus afastamentos na Unidade de Informação e ou na instituição, motivado por ocorrências, como: atraso de livros, perda da carteira, perda de material, etc.



Data inicial	Data final	Motivo
20/9/2010	30/9/2010	Não devolveu a chave do guard volumes
20/9/2010	//	Comparecer a Biblioteca

Figura: Afastamento

Situações de Afastamentos automáticos:

- *Tolerância em dias no atraso de empréstimo, definidos em Parâmetros / Instituição / Circulação;*
- *Situação do usuário na Instituição;*
- *Situação do usuário na Unidade de Informação;*
- *Se o usuário possui débitos com a Biblioteca (desde que esta opção esteja marcada em Parâmetros / Empréstimo / Categoria).*

4.2.6 Declaração de nada consta

Permite que o usuário faça a impressão da **Declaração nada consta**, comprovando que o mesmo está em dia com a Unidade de Informação.

Estando com sua situação regular, sem pendências (débitos, empréstimos) na Unidade, o usuário terá autorização para imprimir a **Declaração de nada consta**.



Figura: Declaração de nada consta

A impressão será gerada em PDF:

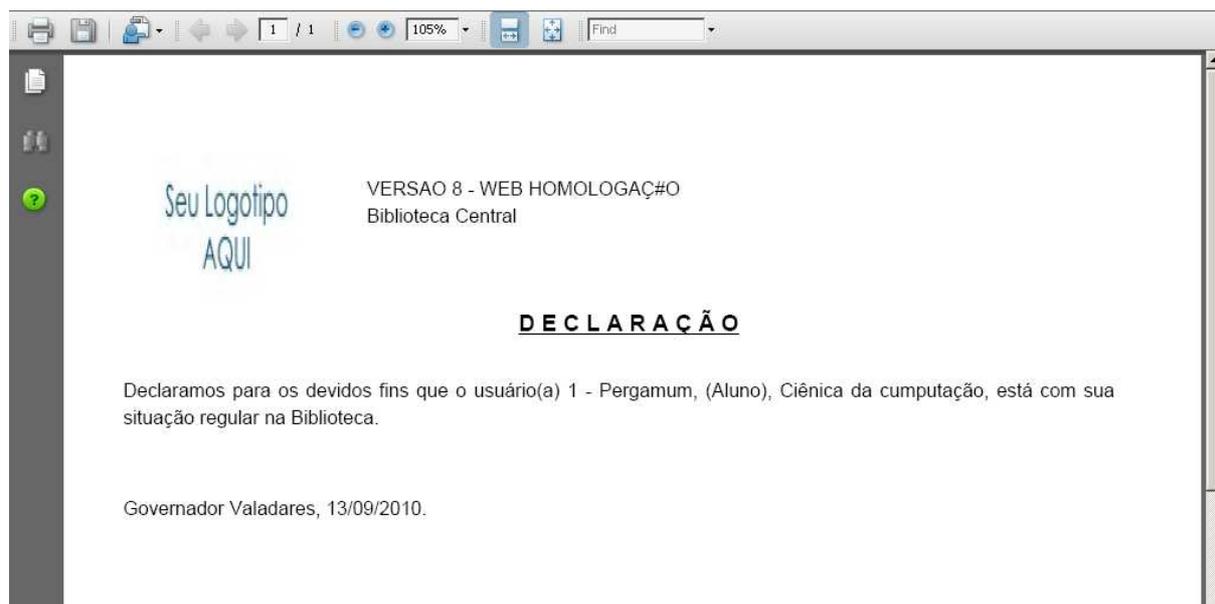


Figura: Impressão Declaração nada consta

A mensagem da declaração pode ser configurada em Parâmetros >> Unidade de informação >> Mensagens >> Mensagem da declaração.

Estando com pendências (débitos, empréstimos, afastamentos) na Unidade, o usuário não terá autorização para imprimir a Declaração de nada consta.

- Possui débitos

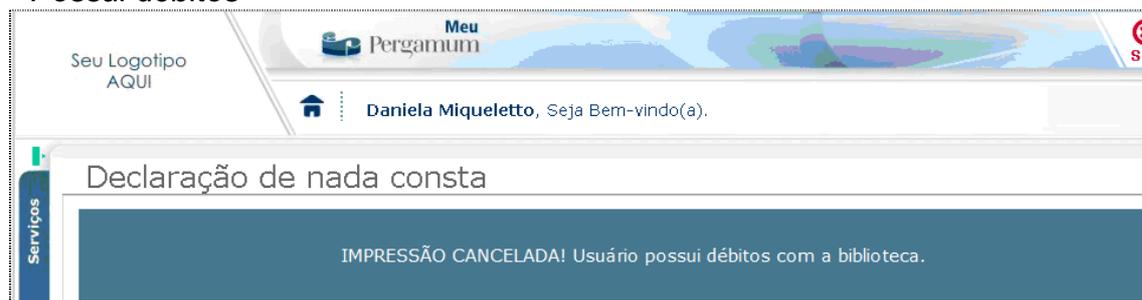


Figura: Impressão Declaração nada consta cancelada

- Possui afastamento



Figura: Impressão Declaração nada consta cancelada

- Possui empréstimos



Figura: Impressão Declaração nada consta cancelada

4.3 Perfil de interesse

Permite que o usuário defina as áreas, assuntos e/ou autores que são do seu interesse em receber as novas aquisições da Unidade de Informação através do Disseminação Seletiva da Informação (DSI).

A criação do perfil do usuário poderá ser realizada utilizando os filtros: Áreas, Autores, Assuntos, Unidade, Idioma e Tipo de obra. Também possibilita que usuário defina o período em que ele deseja receber o DSI.

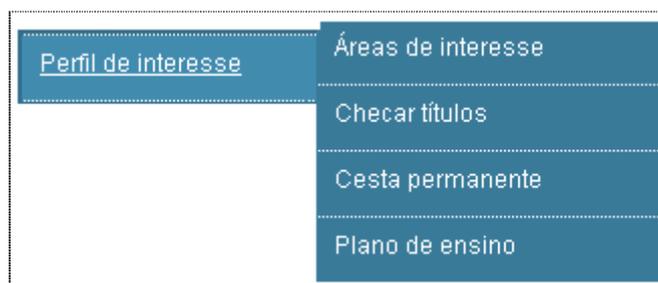


Figura: Menu – Perfil de interesse

4.3.1 Áreas de interesse

Permite definir as áreas de interesse do usuário, traçando um perfil para (Disseminação Seletiva da Informação).

Baseado neste perfil, o sistema notificará automaticamente, por *e-mail*, ao usuário através do serviço de DSI as novas aquisições da Unidade de Informação.

Esta opção está dividida em **Autor**, **Assunto** e **Área de conhecimento**.

ATENÇÃO

O DSI será enviado ao usuário no dia marcado no Módulo Parâmetros / Instituição / Parâmetros / Gerais – opção Nº dias DSI. Este número identifica quantos dias após a catalogação da obra será enviada e-mail para o usuário.

Para liberar o serviço de Perfil de interesse on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) Consulta e marcar a opção – Meu Pergamum – Área de interesse.

The screenshot displays the 'Áreas de interesse' configuration page in the Pergamum system. The interface includes a header with the user's name and a 'Sair' button. The main content area is titled 'Áreas de interesse' and features a search form with a dropdown menu set to 'Área de conhecimento' and a text input field containing 'vida selvagem'. Below the search form is a 'Mostrar' button. A section titled 'Selecione o(s) item(s) desejado(s):' contains a table with columns for 'Descrição', 'Bib.', 'Obra', and 'Idioma'. Two identical items, 'VIDA SELVAGEM - CONSERVAÇÃO - AMÉRICA LATINA', are listed. Below this table is a 'Período de recebimento' dropdown set to 'Sempre' and a 'Gravar' button. At the bottom, a section titled 'Visualizar itens por:' shows a table of configured items with columns for 'Editar', 'Descrição', 'Receber', and 'Excluir'. The table lists three items: 'AMIZADE, AMOR' (6 meses), 'AMOR (FILOSOFIA)' (Sempre), and 'AMOR DE DEUS' (1 mês). Each item has a date range and an 'Excluir' button.

Descrição	Bib.	Obra	Idioma
<input type="checkbox"/> VIDA SELVAGEM - CONSERVAÇÃO - AMÉRICA LATINA			
<input type="checkbox"/> VIDA SELVAGEM - CONSERVAÇÃO - AMÉRICA LATINA			

Editar	Descrição	Receber	Excluir
	AMIZADE, AMOR	6 meses De 19/08/2010 a 15/02/2011	
	AMOR (FILOSOFIA)	Sempre De 19/08/2010	
	AMOR DE DEUS	1 mês De 10/08/2010 a 09/09/2010	

Figura: Perfil de interesse – Áreas de interesse

- **Autor, Assunto ou Área de conhecimento:** Permite o cadastro conforme a seleção do Tipo de pesquisa no qual possibilita que o usuário defina o seu interesse em receber as novas aquisições.

Opções:

Autor, Assunto ou Área de interesse

Periódicos

Tipo de material

Tipo de pesquisa: Autores

Descrição: santos

Mostrar

Selecione o(s) item(s) desejado(s):

<input type="checkbox"/>	Tipo	Descrição	Detalhes
<input checked="" type="checkbox"/>	Autores	Carvalho, Lucimeire Santos	
<input type="checkbox"/>	Autores	Galvão, Clóvis Eduardo Santos	
<input type="checkbox"/>	Autores	Santos, Aira Maria Bonfim	

Período de recebimento: 1 mês

Gravar

Figura: Autores, Assuntos ou Área de conhecimento

Tipo de pesquisa:

Área de conhecimento

Área de conhecimento

Autores

Assuntos

Figura: Autores, Assuntos ou Área de conhecimento

O Perfil poderá ser realizado através:

Área de conhecimento – vindas do Módulo Catalogação / Cad. Acervo e/ou Informações iniciais / opção Área de conhecimento / Classificação.

Autores – vindos do Módulo Catalogação / campo 1XX, entradas principais e 7XX entradas secundárias do bibliográfico.

Assuntos – vindos do Módulo Catalogação / campo 6XX, assuntos do bibliográfico.

Procedimentos para criar o DSI:

Posicionar o mouse sobre o botão Perfil de interesse;

Clicar no submenu Áreas de interesse;

Selecionar o tipo de pesquisa : Autor, Assunto ou Área de interesse;

Digitar a Descrição desejada;

Clicar em Mostrar.

Abrindo a tela para selecionar os itens desejados com seus filtros:

Marcar o(s) Tipo(s) desejado(s);

Selecionar o Período de recebimento, após o período marcado, o sistema exclui os dados automaticamente da lista;

Selecionar os filtros Unidade de Informação, Tipo de obra e Idioma;

Clicar em Gravar.

Visualizar itens por: <input type="text" value="Todas as opções"/>			
Editar	Descrição	Receber	Ex
	AMIZADE, AMOR	6 meses De 19/08/2010 a 15/02/2011	
	AMOR (FILOSOFIA)	Sempre De 19/08/2010	
	AMOR DE DEUS	1 mês De 10/08/2010 a 09/09/2010	

Figura: Autores, Assuntos ou Área de conhecimento / Visualizar

Procedimentos para Visualizar itens por:

Selecionar uma das opções Visualizar itens por;

Clicar em Detalhes para visualizar o cadastro autoridade (autores e assuntos).

Procedimentos para Excluir DSI cadastrado:

Clicar no X (Excluir) da linha desejada.

Procedimentos para Alterar o período de recebimento:

Selecionar o novo período de recebimento;

Clicar em no botão Editar da linha desejada.

The screenshot shows the Pergamum web application interface. At the top, there is a header with 'Meu Pergamum' and a 'Sair' button. Below the header, there is a navigation bar with 'Áreas de interesse', 'Periódicos', and 'Tipo de material'. The main content area is titled 'Áreas de interesse' and contains a search form with 'Tipo de pesquisa' set to 'Área de conhecimento' and a 'Mostrar' button. Below the search form, there is a table with the following data:

Editar	Descrição	Receber	Excluir
	ADMINISTRAÇÃO - FILOSOFIA	Sempre De 21/09/2010	
	ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR - FILOSOFIA	Sempre De 21/09/2010	
	AMIZADE, AMOR	1 mês De 19/08/2010 a 19/09/2010	
	AMOR (FILOSOFIA)	Sempre De 19/08/2010	
	AMOR DE DEUS	1 mês De 10/08/2010 a 09/09/2010	

Figura: Autores, Assuntos ou Área de conhecimento / Visualizar

- **Periódicos:** Permite pesquisar um título de periódico ou selecionar uma letra para listar todos os títulos cadastrados na Unidade iniciando com a letra desejada.

Seu Logotipo AQUI

Meu Pergamum

Sair

Pergamum, Seja Bem-vindo(a).

Áreas de interesse

Área de conhecimento... Periódicos Tipo de material

Título a ser pesquisado:

Biblioteca

Escolha por letra: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V X Y W Z

Mostrar

Selecione o(s) item(s) desejado(s):

Título	Fascículos	Artigos	Sumários	Bib.
Ciências e letras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Período de recebimento: Sempre

Figura: Periódicos

Procedimentos para inserir Periódicos ao DSI:
 Posicionar o mouse sobre o botão Perfil de interesse;
 Clicar no submenu Áreas de interesse;
 Clicar na guia Periódicos;
 Selecionar a Unidade desejada;
 Digitar o Título do periódico a ser pesquisado, ou;

Escolher uma letra;
 Selecionar os campos de Fascículo, Artigos ou Sumários, através do botão = 
 Selecionar o Período de recebimento;
 Clicar em Gravar.

Títulos cadastrados

Página(s): 1 2

Editar	Título	Fascículos	Artigos	Sumários	Receber	Bib.	Excluir
	AAPS journal [recurso eletrônico]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre De 09/09/2010 a -		
	AAPS journal [recurso eletrônico]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre De 09/09/2010 a -		
	Adolescência latinoamericana : revista científico-cultural multidisciplinar bilingue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre De 01/09/2010 a -		
	Azeta do Povo, G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre De 01/09/2010 a -		
	Boletim APC+	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sempre De 10/09/2010 a -		
	Brazilian journal of morphological sciences = : Revista brasileira de ciências morfológicas / 1984	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 meses De 12/08/2010 a 08/02/2011		

Figura: Periódicos - visualização

Procedimentos para **Editar**, alterar um campo:

Desmarcar o campo desejado ou o Período de recebimento;

Clicar no botão Editar.



Procedimentos para **Excluir** um título:

Clicar no X (Excluir) da linha desejada.

• **Tipo de material:** Permite que sejam incluídos todos os títulos do tipo de obra marcada, independente da área de classificação, assunto ou autor.

Seu Logotipo AQUI

Meu Pergamum

Sair

Pergamum, Seja Bem-vindo(a).

Áreas de interesse

Área de conhecimento... Períódicos Tipo de material

Tipos de obra:			
<input type="checkbox"/> Livros	<input type="checkbox"/> Periódicos		Biblioteca
<input type="checkbox"/> Artigos	<input type="checkbox"/> Folhetos		Idioma
<input type="checkbox"/> TCC - Graduação	<input type="checkbox"/> Normas		
<input type="checkbox"/> Teses	<input type="checkbox"/> TCCP - Pós-Graduação		
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Transparências		
<input type="checkbox"/> Capítulo de Livros	<input type="checkbox"/> Gravação de Vídeo		
<input type="checkbox"/> Mapas	<input type="checkbox"/> CD-ROM		
<input type="checkbox"/> Gravação de Som	<input type="checkbox"/> Disquetes		
<input type="checkbox"/> CD-Música	<input type="checkbox"/> Súmula		
<input type="checkbox"/> Cartas Expedidas	<input type="checkbox"/> Quadro		
<input type="checkbox"/> Acervo documental			

Período de recebimento: Sempre

Figura: Tipo de material

Procedimentos para inserir todos os Tipos de obra ao DSI:

- Posicionar o mouse sobre o botão Perfil de interesse;
 - Clicar no submenu Áreas de interesse;
 - Clicar na guia **Tipo de obra**;
 - Selecionar a **Unidade de Informação** desejada;
 - Selecionar o **Idioma** desejado;
 - Selecionar o Período de recebimento;
 - Clicar em **Gravar**.
-
- Procedimentos para **Editar**, alterar um campo:
 - Desmarcar o campo desejado ou o **Período de recebimento**;
 - Clicar no botão **Editar**.

- Procedimentos para **Excluir** um título:
- Clicar no **X** (Excluir) da linha desejada.

4.3.1 Checar títulos

Permite que o usuário visualize a relação de títulos adquiridos pela Unidade de acordo com o seu perfil de interesse. Serão visualizados os últimos 30 dias.



Referência	Qt. / Biblioteca	Cesta permanente
Veja Paraná, São Paulo,	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo, v.7, n.2, P. 16-20, jul. 2006.	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo, v.7, n.1, jan. 2006.	[03] » Central	Adicionar
	[03] » Central	Adicionar
CRUZ, Ana Maria da Costa. Propaganda e marketing: análise. <i>Veja Paraná</i> , São Paulo, v.7, n.2, 24-26, jul. 2006.	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo,	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo,	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo,	[03] » Central	Adicionar
Veja Paraná, São Paulo, v. 6, p.1, fev. 2004.	[03] » Central	Adicionar
MARQUES, Antonio. A viagem pela selva. <i>Veja Paraná</i> , São Paulo, v.3,n.1, p. 6, jan. 2002.	[03] » Central	Adicionar
CRIAR acervo. <i>Veja Curitiba</i> , São Paulo, v.1,n.1, p. 23, jan. 2001.	[03] » Central	Adicionar

Figura: Checar Títulos

Para inserir títulos na **Cesta permanente**:

- Na linha do título desejado, Clique em **Adicionar**.

ATENÇÃO

Os títulos serão visualizados somente pelos usuários com o perfil de interesse definidos, isto é, usuários que selecionaram Autor, assuntos ou áreas de interesse.

4.3.2 Cesta permanente

Armazena os títulos incluídos na cesta permanente através da pasta Checar títulos e também através da Cesta disponível na consulta ao acervo.

Possibilita ao usuário armazenar títulos de seu interesse por tempo indeterminado. Permite que o usuário visualize os títulos incluídos na cesta.

Nesta cesta o usuário terá a facilidade de armazenar os títulos de seu interesse para recuperar posteriormente.

Para liberar o serviço Cesta permanente on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Cesta permanente.

Inserido neste mês	Referência	Retirar da cesta
12/08/2010	DA CÁS, E. L.; ROSAURO, A. C.; SILVA, C. A. M.; BRASS, K. E; TESHEINER, José Maria; SCHIAVON, Sandra Helena. UNIVERSIDADE. CHINAAA china3. Como fazer uma monografia . 2. ed. Sao Paulo: Martins Fontes, 1993-1990. SAO FRANCISCO: 294 p.2	Remover
12/08/2010	FRAGATA, Julio, S. J. Nocoes de metodologia para a elaboracao de um trabalho científico . Sao Paulo: Lovola, 1981. 92 p. (Coleção "Educação"; 1)	Remover
01/09/2010	Semana da Informatica (1. : 1997 out. 29-31 : Maringa); MEDEIROS FILHO, Dante Alves palestrante. Computacao grafica . Maringa: CESUMAR, 1997. 1 fita de video (120 min.) VHS, NTSC, son., color.	Remover
01/09/2010	MODERNELL, R. A biblioteca do Brasil: a incrível saga da Biblioteca Nacional que sobreviveu a terremotos, guerras e viagem de navio para aportar o centro do Rio de Janeiro. os Caminhos da Terra , v.12, n.141, p.28-33, janeiro, 2004.	Remover
01/09/2010	BADEJO, M. L. Uma biblioteca no meio da rua. Pátio : Revista Pedagógica , v.8, n.29, p.39-43, fev/abril, 2004.	Remover
01/09/2010	Seminario Nacional de Bibliotecas Universitarias (9. : 1996 out. 27-nov.6 : Curitiba). Biblioteca Universitaria e a sociedade da informacao . [s.l.]: Curitiba, 1996. 1 fita de video (340 min.) NTSC, VHS, son., color.	Remover

Histórico: Data Inicial: Data Final: [Mostrar](#)

Figura: Cesta permanente

Para adicionar materiais à Cesta permanente através da consulta se faz necessário que o usuário se logue na consulta;
Selecionar os títulos desejados;

Ao efetuar uma pesquisa, aparecerão os títulos recuperados, conforme a tela abaixo:

- É possível selecionar os títulos desejados um a um ao **clicar na caixa de seleção** ao lado do título, para lançar para cesta, conforme imagem abaixo;
- É possível selecionar os títulos escolhendo todos os títulos recuperados ao clicar em **Todos**;
- É possível selecionar os títulos da página desejada ao clicar em **Esta página**.

Termo Pesquisado
"biologia"

Adicionar à Cesta:
[Todos](#) | [Esta Página](#)

Primeira Página < Anterior 1-20 Próxima > Última Página

Resultados "150" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

- [100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#)
LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570.7 L732c
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 7413
- [100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#)
LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.
Número de Chamada: 570 L732c
[Exemplares](#) | [Referência](#) | [Marc](#) | [Reserva](#) | [Solicitação de Empréstimo](#) 55185
- [Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade : um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and Comptrollership : a focus on conceptual, procedural and organizational perspectives. Estudos de Biologia= Biology Studies, Curitiba, v. 10, n. 254, p.220-230, jan. 2005. Disponível em : <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html>. Acesso em : 3 abr. 2013.](#)
HATTORI, Osvaldo Takaoki; MARIA, Cícilia Conceição de. Abordagens da controladoria nos trabalhos do congresso USP de controladoria e contabilidade: um enfoque nas perspectivas conceitual, procedimental e organizacional = Approaches to comptrollership in works presented at the USP Congress on Accounting and Comptrollership : a focus on conceptual, procedural and organizational perspectives. **Estudos de Biologia= Biology Studies**, Curitiba, v. 10, n. 254, p.220-230, jan. 2005. Disponível em : <http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html>. Acesso em : 3 abr. 2013.
Número de Chamada: 574 PERIÓDICO

Figura: Resultado da pesquisa

Clicar em **Cesta**;

Em **enviar lista para marcar** Cesta permanente; seleccionar os títulos desejados e clicar em **Enviar**.

Pesquisa Geral

zoologia

Abrir mais opções de consulta

Palavra | Índice Ordenação: Título Unidade

Buscar por: Assunto Ano de publicação: Tipo de Obra: Todas

Registros por página: 20

Termo Pesquisado
"zoologia"

Adicionar à Cesta:
[Todos](#) | [Esta Página](#)

Resultados "2" Cesta Autores Assuntos Rede Pergamum EBSCO Discovery Service Livrarias

Título(s) armazenado(s) na Cesta

Formato da lista
 Referência
 Dados do acervo
 MARC

Enviar lista para:
 Tela
 Cesta permanente

ENVIAR E-MAIL:
Para:
Assunto:
Mensagem:

Mostrar

Enviar

Seleccionar todos | Excluir

- [100 topicos basicos de biologia para o vestibular / 1997 - \(Livros \)](#) 7413
- LIMA, Ivan de Carvalho Santos. 100 topicos basicos de biologia para o vestibular. Maringá - PR: Regente, 1997. 365 p.

Figura: Consulta - Cesta permanente

Ao selecionar a opção cesta permanente, caso o usuário não esteja logado, abrirá a tela abaixo. É necessário realizar o login (na parte superior direita) para que o(s) título(s) seja(m) incluído(s) na cesta permanente.

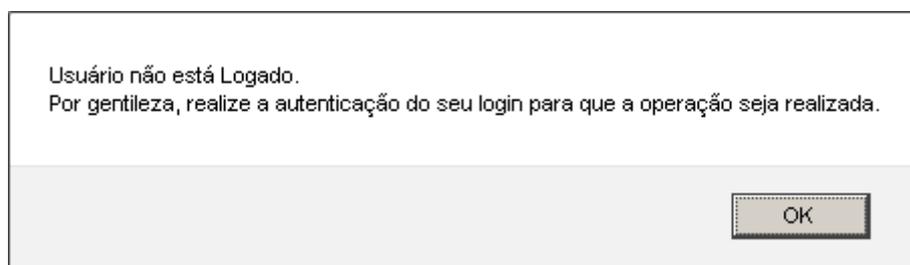


Figura: Consulta - Cesta permanente

Os títulos serão encaminhados para o Meu Pergamum e sempre que o usuário se logar visualizará os títulos listados e selecionados durante a consulta. Se desejar remover o título, clicar em **Remover**.

mes	Referência	Retirar da cesta
23/05/2013	AMARAL, Leila. "O divertimento e a dor". Como é possível curar o corpo, recuperando o espírito na Nova Era?	Remover
23/05/2013	GODALL, Teresa; NEVES, Beatriz; HOSPITAL, Anna. 150 proposta de atividades motoras para a educação infantil: de 3 a 6 anos. Porto Alegre: Artmed, 2004. 388 p. ISBN 85-363-0339-5	Remover
23/05/2013	BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Saber e ensinar: três estudos de educação popular. 3. ed. Campinas: Papirus, 1986. 187 p.	Remover
23/05/2013	RIVIERE, Andre La. 25 erros na educação das crianças: pais, eu vos acuso. Belo Horizonte: Paulinas, 1966. 155 p. (Coleção Lar Cristão ; 9)	Remover
23/05/2013	SANDER, Benno. Administração da educação no Brasil, evolução do conhecimento. Fortaleza: Ed. UFC, 1982. 63 p.	Remover
23/05/2013	OS DONOS da verdade: com arrogância e sem medir conseqüências, revista Veja usa critérios questionáveis para avaliar escolas e criar ranking polêmico.	Remover

Histórico: Data Inicial: dd/mm/aaaa Data Final: dd/mm/aaaa **Mostrar**

Figura: Meu Pergamum - Cesta permanente

Na parte inferior da tela encontra-se o Histórico. O Histórico permite que o usuário visualize toda a sua movimentação da cesta permanente, o que foi inserido ou removido dentro de um intervalo de tempo.

Histórico:		
Data Inicial:	01/01/2010	Data Final:
		23/09/2010
Mostrar		
10/08/2010	BERVIAN, Pedro Alcino et al. Metodologia científica - Fase 1 = para uso dos estudantes universitários. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, c1983. 249 p. Disponível em : . Acesso em : 7 ago. 2010.	Removido
10/08/2010	ROMAN BLANCO, Ricardo. Tecnica da pesquisa científica . São Paulo: s.n., c1978. 2 v.	Removido
10/08/2010	PACITTI, Tercio; ATKINSON, Cyril P. Programacao e metodos computacionais . 2. ed. Rio de Janeiro: Sao Paulo : Livros Tecnicos e Cientificos, 1983. v. ISBN 123456	Removido
10/08/2010	DA CÁS, E. L.; ROSAURO, A. C.; SILVA, C. A. M.; BRASS, K. E; TESHEINER, José Maria; SCHIAVON, Sandra Helena. UNIVERSIDADE. CHINA3. Como fazer uma monografia . 2. ed. Sao Paulo: Martins Fontes, 1993-1990. SAO FRANCISCO: 294 p.2	Removido
12/08/2010	DA CÁS, E. L.; ROSAURO, A. C.; SILVA, C. A. M.; BRASS, K. E; TESHEINER, José Maria; SCHIAVON, Sandra Helena. UNIVERSIDADE. CHINA3. Como fazer uma monografia . 2. ed. Sao Paulo: Martins Fontes, 1993-1990. SAO FRANCISCO: 294 p.2	Ativo
12/08/2010	FRAGATA, Julio, S. J. Nocoes de metodologia para a elaboracao de um trabalho científico . Sao Paulo: Loyola, 1981. 92 p. (Coleção "Educação"; 1)	Ativo
01/09/2010	Semana da Informatica (1. : 1997 out. 29-31 : Maringa); MEDEIROS FILHO, Dante Alves palestrante. Computação grafica . Maringa: CESUMAR, 1997. 1 fita de video (120 min.) VHS, NTSC, son., color.	Ativo
01/09/2010	MODERNELL, R. A biblioteca do Brasil: a incrível saga da Biblioteca Nacional que sobreviveu a terremotos, guerras e viagem de navio para aportar o centro do Rio de Janeiro. os Caminhos da Terra , v.12, n.141, p.28-33, janeiro, 2004.	Ativo
01/09/2010	BADEJO, M. L. Uma biblioteca no meio da rua. Pátio : Revista Pedagógica , v.8, n.29, p.39-43, fev/abril, 2004.	Ativo
01/09/2010	Seminario Nacional de Bibliotecas Universitarias (9. : 1996 out. 27-nov.6 : Curitiba). Biblioteca Universitaria e a sociedade da informação . [s.l.]: Curitiba, 1996. 1 fita de video (340 min.) NTSC, VHS, son., color.	Ativo

Figura: Meu Pergamum - Cesta permanente - Histórico

4.3.3 Plano de ensino

Permite que o usuário visualize o Plano de ensino do(s) curso(s) que está matriculado. O Plano de ensino refere-se a todas as disciplinas do curso com seus títulos indicados na bibliografia básica e complementar.

Para liberar a opção Plano de ensino, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Plano de ensino.

Seu Logotipo AQUI

Meu Pergamum

Sair

Pergamum, Seja Bem-vindo(a).

Plano de ensino

Curso/UD: Direito

Ano: 2010 Semestre: 2 Período: 2

Disciplina: Direito II

Mostrar

Disciplina

Direito II

Número de alunos: 34

Imprimir

Figura: Plano de ensino

Procedimentos para Consultar o Plano de ensino:

- Selecionar o **Curso** desejado;
- Selecionar o **ano**, **semestre** e **período** desejado;
- Selecionar a **Disciplina**;
- Clicar em **Mostrar**.

Plano de ensino

Curso/UB: Ano: Semestre: Período:

Disciplina:

Mostrar

Disciplina: **Direito II** Número de alunos: 34

Bibliografia	Obra	Tipo de obra	Total de empréstimos	Total de exemplares
Básica	Direito : ciencia, filosofia e politica - 3. ed. rev. e amp / c1990	Livros	0	5
Básica	Direito : introducao e teoria geral : uma perspectiva luso-brasileira, O - 10. ed. rev. / 1999	Livros	0	3
Básica	Direito : introdução e teoria geral, O - 2. ed. rev. atual / 2001	Livros	0	2
Básica	Metodologia da ciencia do direito - 2. ed. / 1989	Livros	0	1
Complementar	Acordo de acionistas / 1993	Livros	0	3
Complementar	Metodologia científica - 5. ed. / 2002	Livros	0	1

Imprimir

Figura: Plano de ensino

Seu Logotipo AQUI

VERSÃO 7.X - ORACLE HOMOLOGAÇÃO
Plano de ensino

Curso: 10 - Direito Campus I
Ano: 2010 Semestre: 2º Período: 2º
Disciplina: Todas

Disciplina: Direito administrativo Número de alunos: 35

Bibliografia	Obra	Tipo de obra	Total empréstimos / exemplares
Básica	Novo código de processo civil : comentários didáticos e práticos / 1973	Livros	0 / 1
Básica	Psicologia aplicada a educacao / 1986	Livros	6 / 1
Complementar	Programas de saúde - 22. ed. / 1994	Livros	8 / 2

Disciplina: Direito constitucional Número de alunos: 20

Bibliografia	Obra	Tipo de obra	Total empréstimos / exemplares
Básica	A lista de Schindler [brinquedo] : um heroi do holocausto - 6. ed. / 1994	Catálogo	1 / 18
Básica	Alfabetizacao: um desafio novo para um novo tempo - 13. ed.	Livros	20 / 3
Básica	Técnica da produção industrial : processos e dispositivos de produção / 1986	Livros	9 / 1
Complementar	Neologismo: criacao lexical / 1990	Livros	12 / 12

Disciplina: Direito II Número de alunos: 35

Bibliografia	Obra	Tipo de obra	Total empréstimos / exemplares
Básica	O gerente minuto : como tomar decisões rápidas - 3. ed. / 1981	Livros	13 / 4
Complementar	Contabilidade de custos : um enfoque direto e objetivo - 4. ed., rev. e ampl. / 1995	Livros	58 / 2

Figura: Plano de ensino – Impressão

4.4 Solicitações

Permite que o usuário visualize e acompanhe a situação das solicitações de empréstimo (Consulta ao malote) feitas à Unidade de Informação.

Também possibilita ao usuário visualizar e solicitar Comutação bibliográfica, Levantamento bibliográfico, Pesquisa especializada e Ficha catalográfica.

As solicitações serão recuperadas no Módulo Circulação de Materiais >> Serviços.

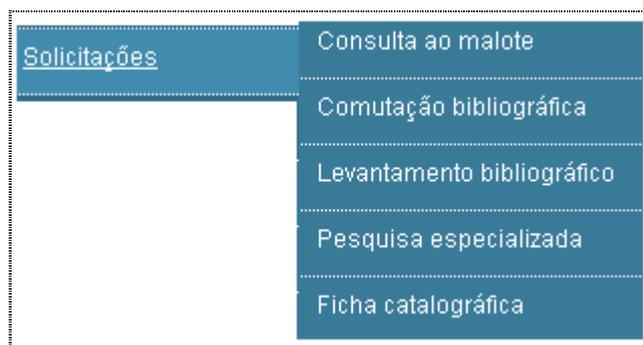


Figura: Menu Solicitações

4.4.1 Consulta ao malote (solicitação de empréstimo)

Permite que o usuário visualize e acompanhe a situação das solicitações de empréstimo feitas à Unidade de Informação. Esta solicitação será direcionada para o Módulo Circulação de Materiais >> Serviços.

Será encaminhada também para o e-mail definido em Parâmetros / Unidade de Informação / Configuração e-mail / Setores, opção menos um (-1) Solicitação de empréstimo.

Para liberar o serviço de Consulta ao malote on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Consulta ao malote.

IMPORTANTE

A solicitação do empréstimo é feita através da consulta, botão Solicitação de empréstimo. No Meu Pergamum o usuário poderá acompanhar o andamento de sua solicitação.

Se desejar receber as solicitações por e-mail, não esquecer de definir o e-mail de recebimento das solicitações no Módulo parâmetros / Unidade de Informação / Configuração e-mail / Setores, opção Menos um (-1) Solicitação de empréstimo.

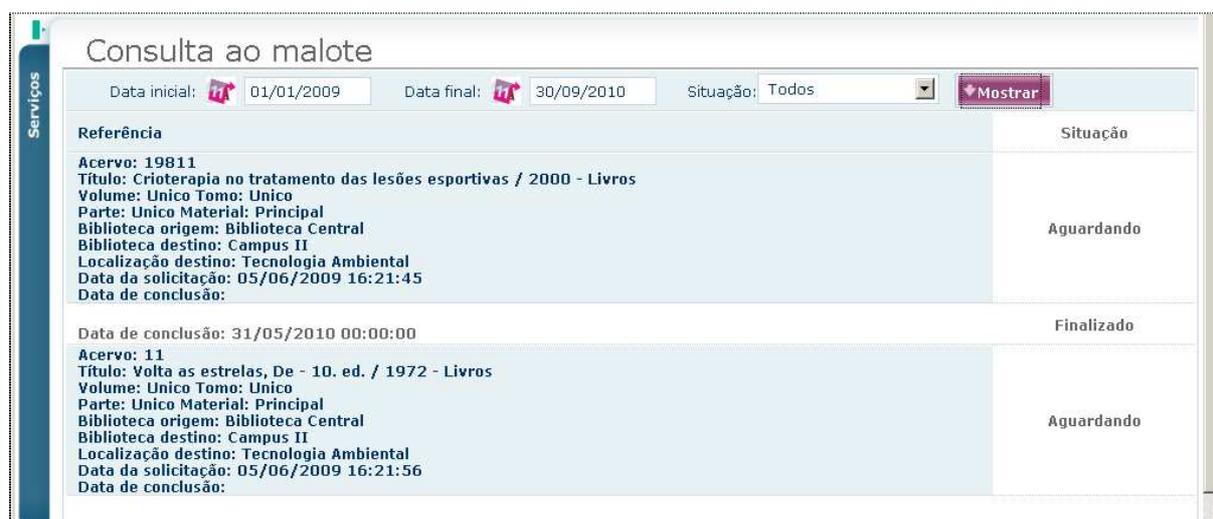


Figura: Consulta ao malote

Procedimentos para **Consultar malote**:

- Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;
- Clicar na opção **Consulta ao malote**;
- Definir o intervalo de consulta desejado;
- Clicar em **Mostrar**.

IMPORTANTE

Significado das situações do(s) serviço(s):

Aguardando – Serviço foi enviado e ainda não foi executado.

Finalizado – Solicitação concluída pela Unidade.

Não finalizado/Não atendido – Serviço executado e não retirado / Solicitação foi encerrada, pois usuário não compareceu para retirar a solicitação.

Disponível – Disponível para retirada.

Entrar em contato – Fornecer maiores informações. Solicitação do usuário não pode ser completada. Usuário deve entrar em contato com a Unidade de Informação.

Em trânsito – Enviado para a Unidade do usuário solicitante.

4.4.2 Comutação bibliográfica

Permite que o usuário solicite e acompanhe a situação do seu pedido de comutação bibliográfica. O usuário pode solicitar um Artigo, uma Tese ou Dissertação, ou uma parte de um documento. Esta solicitação será direcionada para o Módulo Circulação de Materiais / Serviços

A comutação bibliográfica pode ser de artigos de periódicos, teses, dissertações, TCCs, etc. Será encaminhada também, para o *e-mail* definido em Parâmetros / Unidade de Informação / Configuração *e-mail* / Setores, opção menos um (-3) Comutação bibliográfica.

Para liberar o serviço de solicitação de Comutação bibliográfica (COMUT) on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Comutação bibliográfica.

Comutação bibliográfica

Artigo Tese / dissertação Parte do documento

Solicite o material desejado!

Unidade de Informação: Biblioteca Central

Título do artigo: Estudos de Biologia

Autor: Zenere, Cirineo

Título da revista: Perspectiva

Ano: 2013 (ex.:2010) Volume: 5

Número: 45 Página inicial/final:

E-mail de contato: cirineozenere@teste.br

Observações:

Gravar

Figura: Comutação bibliográfica / Artigos

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Comutação bibliográfica**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Comutação bibliográfica**;

Selecionar a guia **Artigo**;

Selecionar a **Unidade de Informação**;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

O campo Unidade de Informação deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.

Comutação bibliográfica

Artigo Tese / dissertação Parte do documento

Solicite o material desejado!

Unidade de Informação: Seleccione a Unidade de Informação...

Título:

Ano: (ex. 2010) Volume:

Autor:

Grau da defesa: Mestrado Doutorado Pós-doutorado

E-mail de contato:

Observações:

Gravar

Figura: Comutação bibliográfica / Teses / dissertações

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Comutação bibliográfica**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Comutação bibliográfica**;

Selecionar a guia **Tese / dissertação**;

Selecionar a **Unidade de Informação**;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

*O campo **Unidade de Informação** deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.*

The screenshot shows a web interface for 'Comutação bibliográfica'. At the top, there are three tabs: 'Artigo', 'Tese / dissertação', and 'Parte do documento' (which is selected). Below the tabs is a blue banner with the text 'Solicite o material desejado!'. The main form area contains several fields: 'Unidade de Informação:' with a dropdown menu showing 'Selecione uma Unidade de Informação...'; 'Título(s) da parte:'; 'Autor(es) da parte:'; 'Título da obra:'; 'Autor da obra:'; 'Ano:' with a placeholder '(ex.2010)' and a 'Volume:' field; 'Página inicial/final:'; 'E-mail de contato:'. Below these fields is a large text area for 'Observações:'. At the bottom left of the form is a green button labeled 'Gravar'.

Figura: Comutação bibliográfica / Parte do documento

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Comutação bibliográfica**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Comutação bibliográfica**;

Selecionar a guia **Parte do documento**;

Selecionar a **Unidade de Informação**;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

O campo Unidade de Informação deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.

4.4.3 Levantamento bibliográfico

Permite que o usuário faça solicitações de levantamentos bibliográficos, isto é, solicite uma pesquisa sobre assuntos de seu interesse a uma das unidades da instituição. Esta solicitação será direcionada para o Módulo Circulação de Materiais / Serviços.

Será encaminhada também, para o e-mail definido em Parâmetros / Unidade de informação / Configuração e-mail / Setores, opção menos um (-2) Levantamento bibliográfico.

Para liberar o serviço de Levantamento bibliográfico on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Levantamento bibliográfico.

Levantamento bibliográfico

Solicite o levantamento bibliográfico!

Unidade de Informação: Seleccione uma Unidade de Informação... ▾

Assunto geral:

Delimitação do assunto:

Idioma:

Assunto em outro idioma:

Abrangência da data:

Tipo de publicação: Documentos impressos Documentos on-line Ambas

E-mail de contato:

Gravar

Figura: Levantamento bibliográfico

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Levantamento bibliográfico**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Levantamento bibliográfico**;

Selecionar a **Unidade de Informação**;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

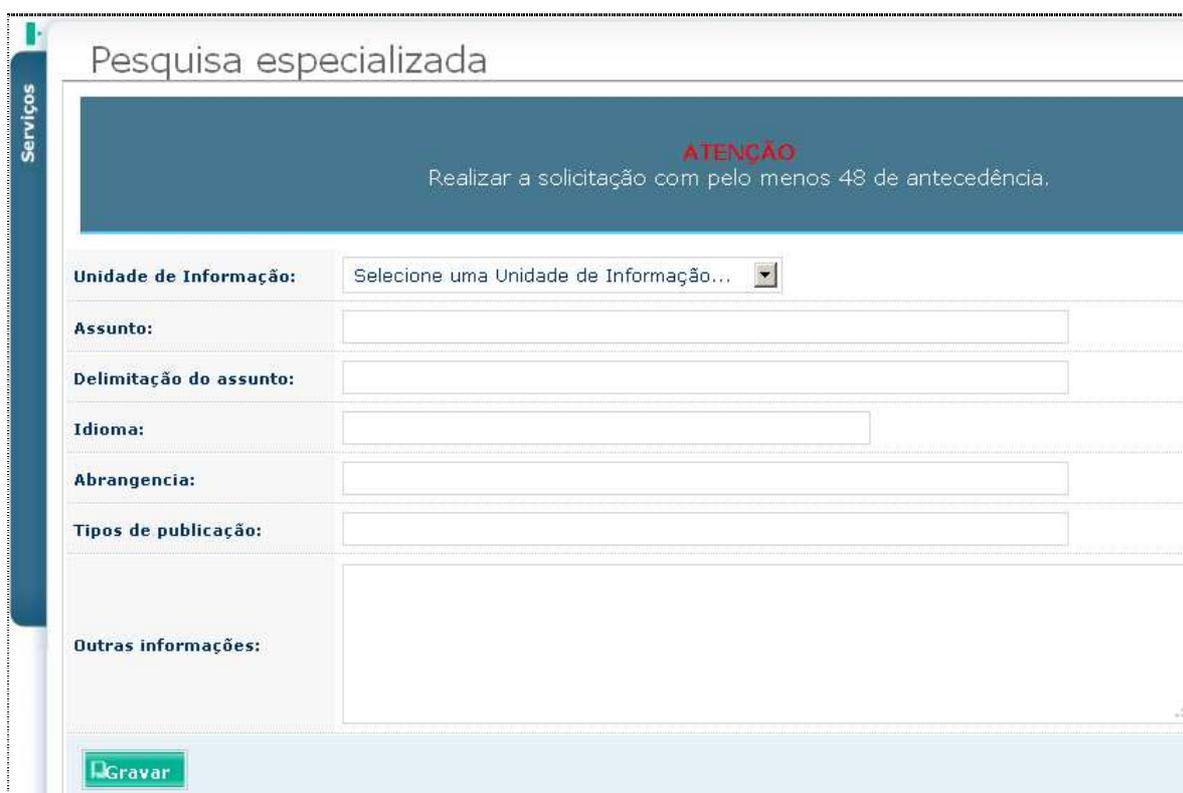
O campo Unidade de Informação deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.

4.4.4 Pesquisa especializada

Permite que o usuário, com permissão no Módulo Parâmetros / Permissão de usuários, faça solicitações de levantamentos bibliográficos mais específicas. Esta solicitação será direcionada para o Módulo Circulação de Materiais / Serviços.

Será encaminhada também, para o e-mail definido em Parâmetros / Unidade de Informação / Configuração e-mail / Setores, opção menos um (-5) Pesquisa especializada.

Para liberar o serviço de solicitação de Pesquisa especializada on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Módulo Internet, com o código do usuário e marcar a opção – Meu Pergamum – Pesquisa especializada.



Pesquisa especializada

ATENÇÃO
Realizar a solicitação com pelo menos 48 de antecedência.

Unidade de Informação: Seleccione uma Unidade de Informação... ▾

Assunto:

Delimitação do assunto:

Idioma:

Abrangência:

Tipos de publicação:

Outras informações:

Figura: Pesquisa especializada

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Levantamento bibliográfico**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Pesquisa especializada**;

Selecionar a Unidade de Informação;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

O campo Unidade de Informação deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.

4.4.5 Ficha catalográfica

Permite que o usuário faça solicitações da elaboração de Ficha catalográfica para os trabalhos acadêmicos. Esta solicitação será direcionada para o Módulo Circulação de Materiais / Serviços.

Será encaminhada também, para o e-mail definido em Parâmetros / Unidade de Informação / Configuração e-mail / Setores, opção menos um (-4) Ficha catalográfica.

Para liberar o serviço de Solicitação on-line de Ficha catalográfica, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Ficha catalográfica.

Ficha catalográfica

O prazo para elaboração da ficha catalográfica é de 48 horas.

Unidade de Informação: Seleccione uma Unidade de Informação...

Título:

Folha de rosto (curso; programa de aprendizagem; orientador):

Resumo:

Introdução:

Figura: Ficha catalográfica

Procedimentos para realizar uma solicitação de **Ficha catalográfica**:

Posicionar o mouse sobre a opção **Solicitações**;

Clicar na opção **Ficha catalográfica**;

Selecionar a **Unidade de Informação**;

Preencher os dados do formulário;

Clicar em **Gravar**.

IMPORTANTE

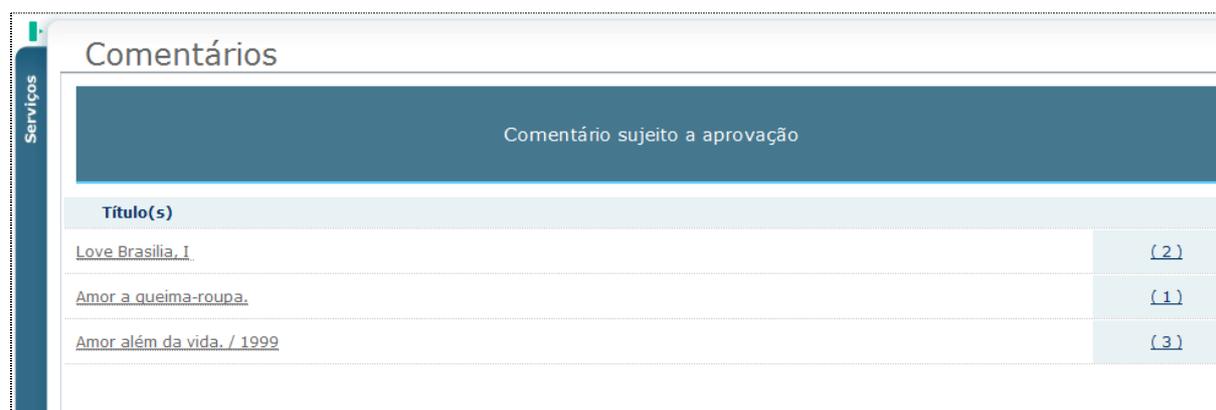
O campo Unidade de Informação deve ser preenchido com a unidade que irá atender a solicitação do usuário.

4.5 Comentários

Permite que o usuário faça e visualize comentários de títulos na consulta web. Os comentários poderão ser visualizados também através da opção Meu Pergamum, botão Comentários. Serão exibidos somente comentários liberados pelo moderador, isto é, um funcionário da Unidade deverá analisar os comentários e excluir ou liberá-los para que os mesmos sejam visualizados.

A Liberação dos comentários deverá ser realizada no do Módulo Circulação de Materiais / Serviços.

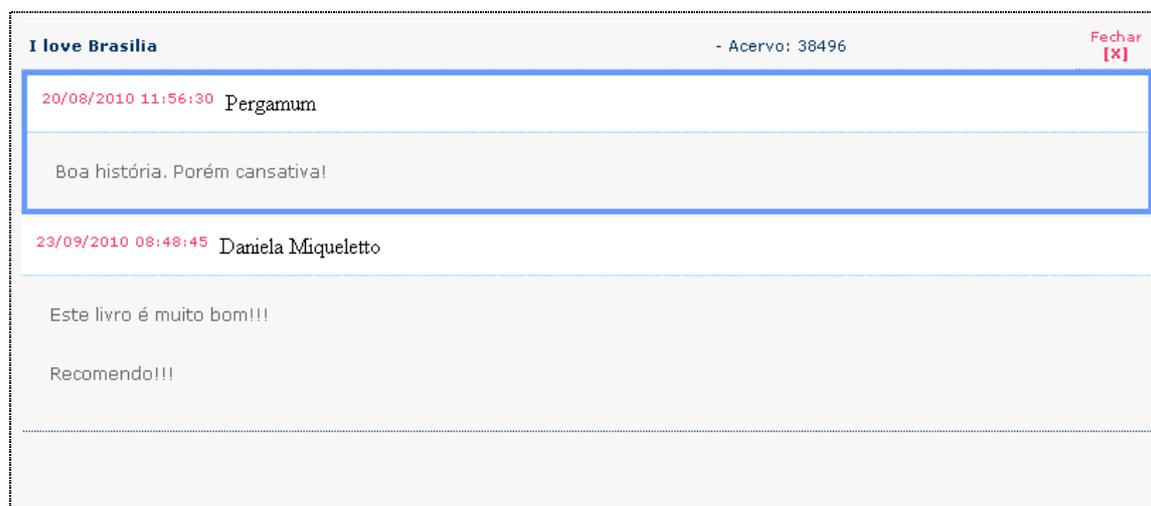
Para liberar o serviço de Comentários on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, Consulta, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Comentários.



Comentários	
Comentário sujeito a aprovação	
Título(s)	
Love Brasília, I	(2)
Amor a queima-roupa,	(1)
Amor além da vida. / 1999	(3)

Figura: Comentários

Ao clicar no título serão exibidos os comentários inseridos na consulta. O comentário com borda azul é o comentário realizado pelo próprio usuário. Os demais são os comentários realizados por outros usuários.



I love Brasilia		- Acervo: 38496	Fechar [X]
20/08/2010 11:56:30	Pergamum		
Boa história. Porém cansativa!			
23/09/2010 08:48:45	Daniela Miqueletto		
Este livro é muito bom!!!			
Recomendo!!!			

Figura: Visualização dos comentários

4.6 Base de dados

Permite que o usuário da Unidade de Informação consulte as Bases de Dados para as quais possui permissão de acesso.

Para configurar base de dados no sistema, verifique as instruções com passo a passo no manual de Parâmetros.

Para liberar o serviço de Base de dados on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, Consulta, com o código menos três (-3) e marcar a opção – Meu Pergamum – Base de dados.

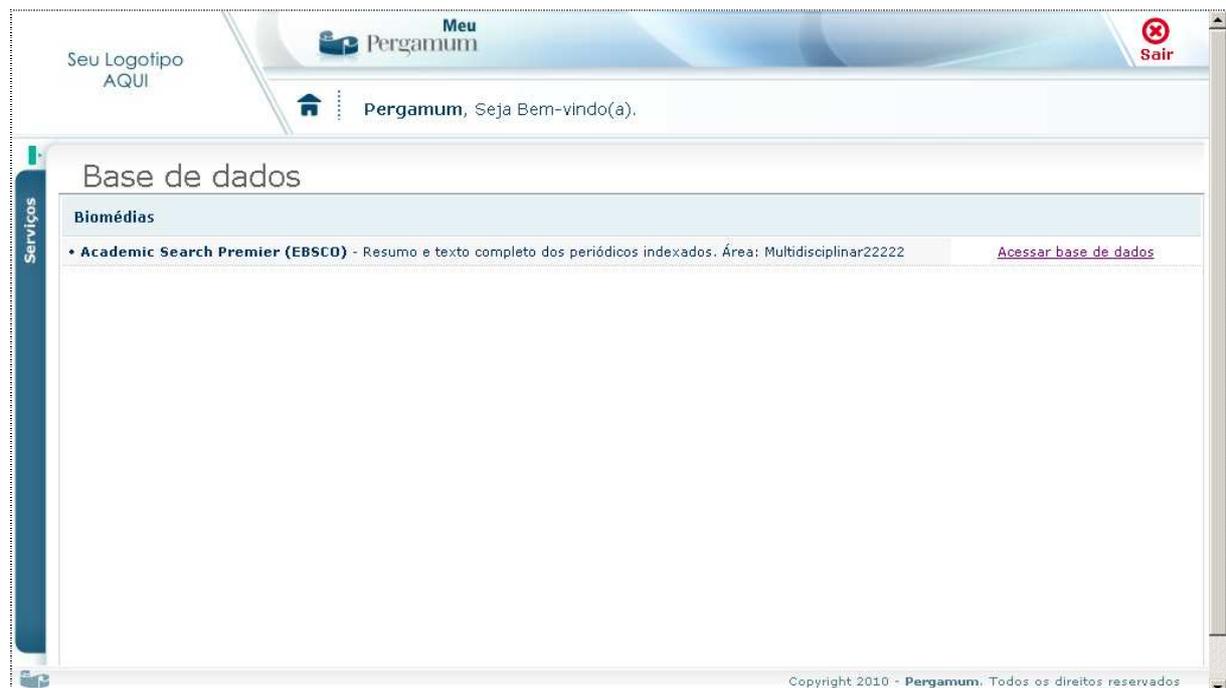


Figura: Visualização dos comentários

Procedimentos para visualizar as **Bases de dados**:

Clicar sobre **Base de dados**;

4.7 Estatísticas - Aquisição

Permite visualizar as estatísticas de aquisição da instituição.

Para liberar o serviço de Estatísticas – Aquisição on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, Privilégios na internet, com o código do usuário desejado e marcar a opção – Meu Pergamum – Estatísticas - Aquisição.

Estatísticas - Aquisição												
Todas												
Data inicial: 03/05/2011 Data final: 01/05/2011												
Mostrar												
1 - Biblioteca Central												
Unidade Organizacional	Mês/Ano	Total títulos	Total geral ex.	Cotação	Recebidos	Aguardando entrega	Esgotado	Não atendido	Cancelado	Duplicado	Não encontrado	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	06/2010	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	08/2010	1	2	0	0	2	0	0	0	0	0	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	10/2010	3	4	0	0	4	0	0	0	0	0	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	12/2010	2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	01/2011	3	7	0	4	3	0	0	0	0	0	
1 - Pontifícia Universidade Católica do Paraná	04/2012	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
10 - Tecnologia Ambiental	12/2010	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	
Total	--	14	21	6	6	9	0	0	0	0	0	
-												
Unidade Organizacional	Mês/Ano	Total títulos	Total geral ex.	Cotação	Recebidos	Aguardando entrega	Esgotado	Não atendido	Cancelado	Duplicado	Não encontrado	
155 - Curso de Agronomia	12/2011	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Total	--	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
1 - Biblioteca Central												
Unidade Organizacional	Mês/Ano	Total títulos	Total geral ex.	Cotação	Recebidos	Aguardando entrega	Esgotado	Não atendido	Cancelado	Duplicado	Não encontrado	
555 - Curso de Filosofia	12/2011	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
2001 - Biblioteconomia (Diurno)	08/2010	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
2001 - Biblioteconomia (Diurno)	01/2012	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	
2001 - Biblioteconomia (Diurno)	04/2012	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figura: Estatísticas - Aquisição

Procedimentos para visualizar as **Estatísticas**:

Posicionar o mouse sobre o botão **Estatísticas - Aquisição**;

Selecionar a Unidade de Informação desejada (se necessário);

Selecionar no calendário a **Data inicial** e **final**;

Clicar em **Mostrar**.

4.8 Dados pessoais

Através desta tela o usuário pode visualizar e/ou alterar seus dados cadastrais.

Para instituições que não recebem a carga desses dados de outro sistema, o usuário pode fazer alterações, se estiver na política da instituição. Caso contrário, estes dados serão atualizados conforme as informações que constam no outro sistema, sendo necessário atualizar os dados na fonte de origem para que as alterações permaneçam.

Para liberar a visualização de Dados pessoais on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários / Por usuário / Consulta, com o código menos três (-3), Bibinternet, e marcar a opção – Meu Pergamum – Dados pessoais.

Para liberar o botão Gravar para que o próprio usuário altere seus dados cadastrais, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários / Por usuário / Consulta, com código menos três (-3), Bibinternet, e marcar a opção – Meu Pergamum – Atualizar dados pessoais.

Seu Logotipo AQUI

Meu Pergamum

Sair

RODRIGO MATOSO, Seja bem-vindo(a)!

(?) Ajuda

Dados pessoais

Confira seus dados cadastrais e se necessitar alteração, favor procurar a biblioteca!

Rua:	AVENIDA MAUA		
Número:	1428	Complemento:	APTO 22 BLOCO
Bairro:	ZONA 03	Telefone:	(44)2266-732
CEP:	85015-42	Cidade:	MARINGA
UF:	PR	Estado civil:	1 - Solteiro
Sexo:	M	Nascimento:	12/9/1977 ex.: dd/mm/aaaa
Nacionalidade:	10 - Brasileira	RG:	6.621.864-3
CPF:	029.671.369	E-mail:	rodrigo@matoso.com
Receber e-mail:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		

Gravar

Figura: Dados pessoais

Procedimentos para **Alteração dos dados pessoais**:

Posicionar o mouse sobre o botão **Dados pessoais**;

Realizar as alterações necessárias;

Clicar em **Gravar**.

4.9 Alteração de senha

Permite que o usuário altere sua senha de empréstimo, sem precisar ir até a Unidade de Informação. Esta opção não é válida se o usuário esquecer a senha, o mesmo deve comparecer a unidade para cadastrar uma nova senha.

Para liberar o serviço de Alteração de senha on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, Consulta, com o código menos três (-3), Bibinternet, e marcar a opção – Meu Pergamum – Alteração de senha.



A imagem mostra a interface web para a alteração de senha. No topo, há uma barra de navegação com o logotipo 'Meu Pergamum' e um botão 'Sair'. Abaixo, uma barra de boas-vindas exibe o nome do usuário 'Cirineo Zenere, Seja Bem-vindo(a)' e um link para 'Ajuda'. O conteúdo principal é um formulário intitulado 'Alteração de senha' com três campos de entrada: 'Senha atual:', 'Nova senha:' e 'Confirmar nova senha:'. Cada campo contém pontos para mascarar o texto. Abaixo dos campos, há um botão verde com o texto 'Gravar'.

Figura: Alteração de senha

Procedimentos para **Alteração de senha**:

Posicionar o mouse sobre o botão **Alteração de senha**;

Digitar a **Senha atual**;

Digitar a **Nova senha**;

Confirmar **Nova senha**;

Clicar em **Gravar**.

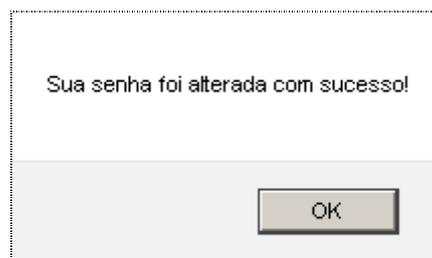


Figura: Confirmação da alteração de senha

ATENÇÃO

O menu *Alteração de senha* será habilitado somente quando o usuário não possuir afastamento.

4.10 Troca usuário

Permite que o administrador do sistema assuma o lugar de outro usuário, possibilitando acessar o Meu Pergamum deste usuário.

Para liberar o serviço de Troca usuário on-line, acessar o Módulo Parâmetros / Permissões de usuários, Privilégios na internet, com o código do usuário desejado e marcar a opção – Meu Pergamum – Troca usuário.

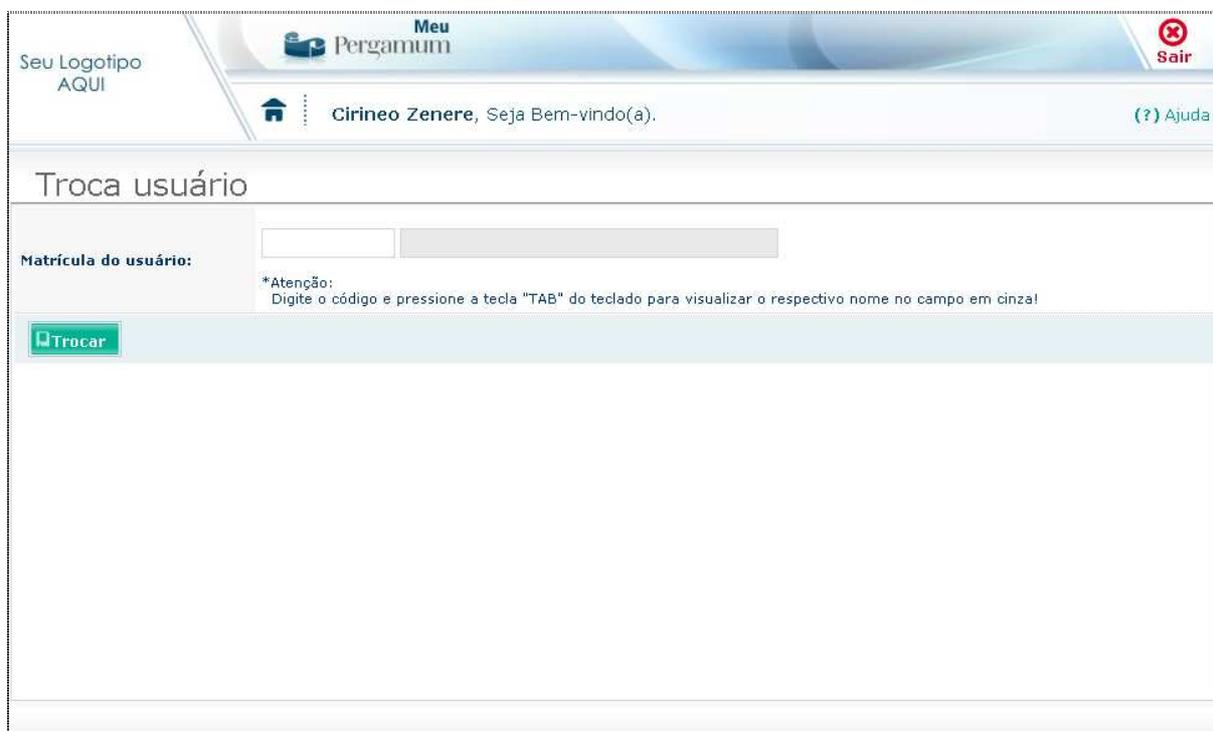


Figura: Troca usuário

Procedimentos para **Troca de usuário**:

Posicionar o mouse sobre o botão **Troca usuário**;

Digitar a **Matrícula / Código** do usuário desejado;

Clicar em **Trocar**.

Após a troca de usuário, o administrador passa a ter acesso a todas as atividades (serviços) disponíveis para este usuário. E no Menu **Serviços** e acrescentado um botão Voltar meu login.

Clicando no botão **Voltar meu login** possibilita que o administrador volte a seu login original.

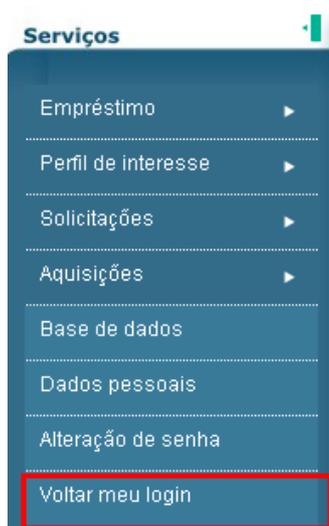


Figura: Voltar meu login original

Histórico da Revisão

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
18/07/2013	8.1	Elaboração do manual	Josilaine O. Cezar

Pendências:

- ACERVO FECHADO, pois não está finalizado para a versão.
- Botão Ajuda, estão sendo elaborados vídeos para apresentação dos recursos da Consulta.
- Restrições por UO (está sendo finalizado na versão web do sistema).
- Consulta de periódicos – Índice.

Observação:

- No Meu Pergamum não existirá a guia Aquisições (pedido de compras, licitação) que era utilizado no processo de aquisição das obras juntamente com o módulo Aquisição do sistema. As instruções para o novo modelo de solicitação estão disponíveis no manual de Aquisição da versão 8.1 do sistema na versão web.