UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

GUIA PARA UTILIZAÇÃO DO SIE E FORMATO MARC

Cátia Rosana Lemos de Araújo Dilva Carvalho Marques Tisiana Haygert Dorneles

Bagé 2016 Cátia Rosana Lemos de Araújo Dilva Carvalho Marques Tisiana Haygert Dorneles

GUIA PARA UTILIZAÇÃO DO SIE E FORMATO MARC

Unipampa

2016

Reitor

Marco Antonio Fontoura Hansen

Vice-Reitor

Maurício Aires Vieira

Pró-Reitora de Graduação

Ricardo Howes Carpes

Pró-Reitora de Extensão

Nádia Fátima dos Santos Bucco

Pró-Reitor de Pesquisa

Alessandro Gonçalves Girardi

Coordenadora do Sistema de Bibliotecas

Vanessa Abreu Dias

ISBN 978-85-63337-63-4

Ficha Catalográfica

A663g Araújo, Cátia Rosana Lemos de Guia para utilização do SIE e formato MARC / Cátia Rosana Lemos de Araújo, Dilva Carvalho Marques, Tisiana Haygert Dorneles – Bagé: Unipampa, 2016. 273 p. ISBN 97885633376347
1. SIE - Guia. 2. MARC - Guia. 3. Padronização. 4. Catalogação. 5. Sistemas de biblioteca I. Marques, Dilva Carvalho. II. Dorneles, Tisiana Haygert. III.Título. CDU: 025.3/.4:004.4(07)

Cátia Rosana Lemos de Araújo - CRB-10/1451

SUMÁRIO

1	ORIENTAÇÕES GERAIS	.6
2	CADASTRO DE BIBLIOTECAS	.9
3	CADASTRO DE EDITORAS1	.3
4	CADASTRO DE DOAÇÕES1	4
5	PESQUISA AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO1	.8
5.1	Pesquisar periódicos2	23
5.2	Salvar pesquisa2	26
5.3	Pesquisar autoridades2	26
6	AUTORIDADES	28
7	CATALOGAÇÃO E REGISTRO DE ITENS4	3
7.1	Catalogação4	3
7.2	Registro de item	5
7.3	Catalogação de periódico8	19
7.4	Registro de item em periódico11	.8
8	MOVER ITEM DE UM REGISTRO BIBLIOGRÁFICO PARA OUTRO12	2
9	EMISSÃO DE ETIQUETAS E RELATÓRIOS12	25
9.1	Emissão de etiquetas12	25
9.2	Emissão de relatórios13	62
10	EMPRÉSTIMO13	6
10.1	Retirar item14	3
10.2	Devolução de item14	3
10.3	Renovação de item14	4
11	CONSULTA LOCAL	6
12	HISTÓRICO DOS ITENS	8
13	PENALIDADES15	;3
14	PARÂMETROS DO EMPRÉSTIMO16	54
14.1	Total de empréstimos por tipo de material16	54
14.2	Regulamento de empréstimo16	6
14.3	Cadastro do regulamento de empréstimo16	6
14.4	Configuração do regulamento de empréstimo16	i9
14.5	Cadastro dos prazos de retiradas17	'2
15	CUSTOMIZAÇÃO18	32
15.1	Geração de calendário18	32
15.2	Manutenção de calendário18	34

16	RESERVA	.190
16.1	Verificação das reservas	.190
16.2	Atualização da fila da reserva	.193
17	LEITOR	.197
17.1	Cadastro dos grupos de leitores	.197
17.2	Vinculação dos leitores aos grupos	.201
17.3	Situação/Histórico do leitor	.202
17.4	Cadastro de mensagens para os leitores	.207
17.5	Informações dos leitores	.212
18	RELATÓRIOS	.215
18.1	Relatórios - catalogação	.215
18.2	Relatórios - empréstimo	.236
18.3	Relatórios de penalidades – pagamento de multas	.246
18.4	Relatórios – parâmetros de empréstimo – regulamento de empréstimo	.250
18.5	Relatórios - reserva	.251
18.6	Relatórios - leitor	.254
18.7	Relatórios – customização - calendários	.256
18.8	Relatórios – outros relatórios	.258
REF	FERÊNCIAS	.260
APÊ	ÈNDICES	.261
Apê	ndice A - Abreviações de autoridades	.262
Apê	ndice B - Siglas de estados brasileiros	.263
ANE	EXOS	.264
Ane	xo 1 - Acesso ao SIE/UNIPAMPA	.265
Ane	xo 2 - Abreviaturas	.272

APRESENTAÇÃO

O presente guia foi desenvolvido para mostrar todas as funcionalidades do Sistema de Bibliotecas utilizado na Universidade Federal do Pampa, o SIE (Sistema de Informações Educacionais), tem como formato padrão o MARC (Machine Readable Cataloging).

Procuramos abordar todos os módulos do sistema: cadastro, catalogação (autoridade e bibliográfico), aquisição, empréstimo, reserva, leitor, customização e relatórios. Além do passo-a-passo por escrito, demonstramos por meio de ilustrações (telas), exemplos dos procedimentos necessários à execução de cada atividade.

A importância deste documento vem da necessidade de padronização na inserção dos materiais bibliográficos da universidade e para que os bibliotecários que estejam começando a trabalhar com o sistema tenham um guia para conhecer como o mesmo funciona e poder registrar com segurança os materiais, bem como prestar um bom atendimento aos usuários da nossa instituição.

Com este guia, esperamos contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços bibliotecários, e colaborar com os processos institucionais.

1 ORIENTAÇÕES GERAIS

- Ao inserir registro no sie, jamais usar acento ou cedilha.

- Ao receber uma obra, consultar o catálogo para ver se a obra existe na biblioteca, se a resposta for positiva, examinar se os dados são os mesmos, se a obra é idêntica (mesma edição), verificar se deseja incluir mais algum dado na catalogação e SALVAR, após ir até a guia "ITEM DA BIBLIOTECA" e inserir os itens, somente deve-se fazer nova catalogação de obras idênticas, sendo a edição diferente, se for somente reimpressão, utilizar o mesmo registro.

Se a obra não existe ainda no catálogo, consultar ao Catálogo de Autoridades para ver se Autor e/ou Assuntos já estão cadastrados na base, se negativo, faze-lo segundo catálogo de Autoridade da **Biblioteca** Nacional ou Library of Congress.

Autoridade:

AUTORIDADE é feito apenas uma vez, NÃO SE DEVE FAZER PARA CADA OBRA, NOVA AUTORIDADE (a não ser que em um livro ela seja Autor e em outro seja Organizador, Editor etc..., nestes casos deve-se ter uma autoridade para cada tipo).

Ex: Silva, Adalgisa Campos da Silva, Adalgisa Campos da (Trad.)

Autoridade AUTOR PESSOAL é em 100, NOME CORPORATIVO EM 110 e NOME DE EVENTO EM 111.

O que foi colocado em 100, não deve ser repetido em 400. No 400 devem ser inseridas as remissivas para o nome que está em 100. O mesmo deve ocorrer com o 110 - 410 e o 111 - 411. Utilizar os modelos prontos em Figuras 1 e 2:

📚 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Proprieda	rdes Excluir unipampa
Registro Vazio	
Apartir de estrutura o Borja Entre tractina de la companya de	
Nº Controle Tipo de registro Estado Registro Operad	io or inclusão
Biblioteca de catalogação Holding Disponível para pesquisa Inclusão Sim O Não	o Hora inclusão
Descrição do campo Campo Ind 1 Ind 2 Sub campo Valor	+
	Salvar Cancelar
Apartir de estrutura	1569933 frBibCRegistroMarc //

📚 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC		
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da		
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Propriedad	des Excluir	Unipampa
Registro Biblioteca: UNIPAMPA - São Borja		
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos		
Modelos de catalogação	r inclusão	
Modelo de catalogação Autoridade - Nome de Evento (c/ rem.) Autoridade - Nome de Evento (s/ rem.) Autoridade - Nome Pessoal (s/ rem.) Cassete sonoro (Musical) CD - LIVRO FALADO - Entrada Nome Corporativo CD - LIVRO FALADO - Entrada Título CD - LIVRO FALADO - Entrada Nome Corporativo CD -	Hora inclu	<u>săo</u>
Selecionar Cancelar		
	Salvar	Cancelar
]1569933 frBibCF	RegistroMarc 🏼 🎢

(Figura 2)

Algumas dicas:

Cuidar espaços:

Ex: Silva, José

No exemplo acima foi colocado 2 espaços entre os nomes, portanto na lista de autoridade ele não ordena na ordem alfabética, este nome irá aparecer em primeiro lugar na lista de Silva.

Cuidar para não colocar Nova Linha após o nome, pois na lista os espaços excedentes aparecem como traços escuros na vertical | .

Cuidar pontuação, se colocar ponto no lugar da vírgula após sobrenome, o nome não fica na ordem alfabética, ele irá para o fim da lista daquela palavra.

Ao buscar uma autoridade, verificar se dados estão completos, já que na migração do SIE foram perdidos os dados complementares das autoridades.

Somente fazer Autoridade pela obra que temos em mãos, se a mesma não constar <u>do catálogo da Biblioteca</u> Nacional ou da Library of Congress.

Usar o "COPIAR - COLAR", para não cometer erros no transcrever os dados.

Completar dados usando Biblioteca Nacional (<u>http://acervo.bn.br/sophia_web/index.html</u>), ou Library of Congress (<u>http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First</u>), se autor for brasileiro dar preferência a entradas da BN. **Para dúvidas consultar Apostila AUTORIDADES.**

Ao fazer uma autoridade e perceber que no catálogo da Unipampa <u>tem mais de um registro</u> para o mesmo autor, <u>completar um e anotar o número de controle dos repetidos, para poder usá-lo para outro autor</u>.

Usar abreviatura oficial para (editor, tradutor, etc..) no AACR2002 tem algumas abreviaturas, ex: (Ed.), (Trad.). Dúvidas podem ser esclarecidas no Apêndice A – Abreviações de autoridades (editores, organizadores, coordenadores etc.) e Anexo 2 - Abreviaturas.

Subcampos mais utilizados em autoridades:

Data no subcampo "d";

Org., Trad., etc..., irão em "e";

Se casualmente o nome tiver iniciais, o nome completo irá em "**q**", que deve ser colocado logo após o "**a**", e após o "**q**" irá o "**d**" ou "**e**" ou ambos.

Não esquecer de colocar os indicadores necessários.

Cuidar pontuações em 260 e 300, dúvidas consultar AACR2002.

PARÊNTESES:

http://pt.kioskea.net/faq/3517-algumas-regras-tipograficas#parenteses

Parênteses ()

Os parênteses servem para isolar uma passagem em uma frase que tem uma informação complementar, para detalhar ou apoiar um fato.

Regra geral: espaço antes e depois do parênteses, mas nunca espaço no interior do parênteses.

2 CADASTRO DE BIBLIOTECAS

Esta aplicação permite realizar o cadastramento das bibliotecas, adicionar informações como endereço, email, telefone, etc... Pode-se também cadastrar o horário de funcionamento e coleções que fazem parte do acervo (Figura 3).

📚 9.9 SGCA Navegação		_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda		
	🐲 13.1.01 Cadastro de bibliotecas	
Executar Atualizar Abrir Tram	Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Aplicações Caixa Postal		
Descrição	Novo Alterar Excluir Localizar Propriedades	Novo Excluir uterate free
⊡ 🗅 1 - Acadêmico	Biblioteca Horário da biblioteca Coleção	
⊡ 📉 13 - Biblioteca	Biblioteca	-Verificação de Bloqueios
13.1.01 Cadastro de bibliotecas		
	, Sigla da biblioteca Tipo de biblioteca	
- 🔄 13.1.03 Solicitação de autorização	Biblioteca	
⊞- 13.1.30 MARC □ 13.2. Catalanaa %a	Endereço	Código do IBICT
E 13.2 - Catalogação		
E 13.4 - Empréstimo	Bairro	CEP
🗄 🏹 13.5 - Reserva		
⊞ C 13.6 - Leitor	Cidade	Estado
H- 13.7 - Lustomização		
	Email da biblioteca	l elefone
	Endereco WWW	Linidades multa
		Salvar Cancelar
<u></u>	Endereço WWW da biblioteca [Caracter - 254] 003 - Incluindo	1569933 frBibCBiblioteca //
	DIDEDIDIOCECA.EXE 1309933 ITTVAVEgaca	

(Figura 3)

Para inserir informações sobre biblioteca, buscar em LOCALIZAR (Figura 4), aparecerá outra guia, digitar a palavra Unipampa e clicar em PROCURAR, escolha o campus que deseja registrar as informações (Figura 5) e marque SELECIONAR, nesta tela pode-se Excluir ou Alterar as informações e SALVAR (Figura 6).

📚 13.1.01 Cada	stro de bibli	iotecas					
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aj <u>u</u>	ida 🖌				
Novo	Alterar	X Excluir	Localizar	Propriedades	D Novo	Excluir	ampa
Biblioteca Hor	ário da bibliote	eca Coleção)				
Biblioteca					Verificaç	ção de Bloqueios-	
Sigla da bibliote	ca	Tipo de bi	blioteca		C Não	o C Sim	
				T			
Endereço					Código do	BICT	-
Bairro					CEP		- 11
Cidada					Estada		
				٩	Estado	-	3
Email da bibliote	eca				Telefone		- 1
Endereço WW	N				Unidades	multa	
					Calu		
					5.81%		51
Função que localiz	a dados já ca	dastrados			1569933	frBibCBiblioteca	//.

S 13.1.01 Cauastro de Diblio		
Arquivo Exibir Tramitação		
Nous Alterar	Eucluir Leasting Propriedade Maria	
Alteral		
Biblioteca Horário da bibliote	ca Coleção	
Biblioteca	Verificação de Bloqueios	
	C Não C Sim	
Sigla da biblioteca	Tipo de biblioteca	
Endereço	San Siblioteca	
Bairro		I
	 Nome da biblioteca	Procurar
Cidade	Unipampa 🔻	Selecionar
	Posição	
Email da biblioteca	🔄 🔿 Início 🔿 Meio	Fechar
		Ajuda
Endereço WWW		
1	Nome da biblioteca	
	UNIPAMPA - Alegrete	
	UNIPAMPA - Bagé	
	UNIPAMPA - Caçapava do Sul	
	UNIPAMPA - Dom Pedrito	
	UNIPAMPA - Itaqui	
	UNIPAMPA - Jaguarao	
	UNIPAMPA - Santana do Livramento	
	UNIPAMPA - São Borja	
	HNIPAMPA - São Gabriel	_
	11 registro(s) encontrado(s)	

(Figura 5)

🧊 13.1.01 Cad	lastro de bibl	iotecas					
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ib	pir Tramitação	Outros Aj	uda				
Novo	Image: Alterar	X Excluir	🍂 Localizar	Propriedades	D Novo	× Excluir	Unipampa Universitate Frances
Biblioteca	lorário da bibliot	eca Coleçã	0				
Biblioteca UNIPAMPA	- São Borja				Verifi O_ №	cação de Blo Ião 💿 :	queios Sim
Sigla da biblio SAOBORJA	oteca	Tipo de b Biblioteca	iblioteca a	V			
Endereço Rua Alberto	Benevenuto, 32	200			Código	do IBICT	
Bairro Passo					CEP 97670	000	
Cidade Sao Borja				٩,	Estado Rio Gr	ande do Sul	_
Email da bibli bibliotecasa	oteca oborja@unipamp	ba.edu.br	Cidade da bib	lioteca [Real]	Telefor	ne	
Endereço W http://bibwe	w/w/ :b.unipampa.edu	br:91927			Unidad	les multa	30
					Sa	alvar	Cancelar
Cidade da bibliot	eca [Real]				1569933	frBibCBi	blioteca //,

(Figura 6)

Na guia Horário da Biblioteca, proceder da mesma maneira da anterior, podendo Excluir ou Alterar as informações e SALVAR, Figura 7. Para alterar informações acione Propriedades teremos outra tela para efetuar as alterações e Salvar, Figura 8.

🧊 13.1.01 Cad	lastro de bi	ibliotecas					
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ib	ir Tramitaçã	ão Outros Aj <u>u</u> d	la				
Novo	Alterar	× Excluir	🏘 Localizar	Propriedades	D Novo	× Excluir	Unipampa
Biblioteca H	orário da bibl	ioteca Coleção	1				
Hora de a	Hora de f	Penalidade		Dia da semana			
00:00:00	00:00:00	Com penalidade		Domingo			
08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Segunda-feira			
08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Terça-feira			
08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Quarta-feira			
08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Quinta-feira			
08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Sexta-feira			
00:00:00	00:00:00	Com penalidade		Sábado			
					S	alvar	Cancelar
					1569933	frBibCBib	lioteca //

(Figura 7)

9	13.1.01 Ca	adastro de bi	ibliotecas					_ 🗆 🗙	
1	<u>A</u> rquivo E <u>x</u>	gibir Tramitaçã	ão Outros Aj <u>u</u> d	a					
	D	P	×	<i>4</i> 4		D	×	unipampa	
	Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	Novo	Excluir	Universidade Federal do Pareja	
ļ	Biblioteca	Horário da bibli	ioteca Coleção						
	Hora de a.	Hora de f	Penalidade		Dia da sema	na			
	00:00:00	00:00:00	Com penalidade		Domingo				
	08:00:00	20:30:00	Com penalidade		Segunda-feir	а			
	08:00:00	20:30:00	Com penalidade	-					
	08:00:00	20:30:00	Com penalidade						
	08:00:00	20:30:00	Com penalidade) E <u>x</u> ibir Fran	nitação Uutro	is A <u>u</u> da		
	08:00:00	20:30:00	Com penalidade		🖻 🗙				unipampa
	00:00:00	00:00:00	Com penalidade	Novo	Alterar Exclui	r			Universidade Federal do Parspo
				UNIPAN	MPA - São E	Borja 🛛 👘			
				Hora	de abertura	Dia da	semana		
				00:00	0:00	Domir	ngo	-	
				Hora	de fechamento	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	-		
				00:00	D:00				
	1								
-				- Pen	alidade				
				•	Sim 🔿 Nâ	io			
								Salvar	Cancelar
							-	Jana	
						004 - Alter	ando 15699	933 frBib	CHorarioBib //

(Figura 8)

Guia Coleção, registrar as coleções existentes na biblioteca, proceder como nas anteriores Figura 9. Para alterar informações usar Propriedades, fazer as alterações e Salvar, Figura 10.

🧊 13.1.01 Cad	lastro de bib	liotecas					_ 🗆 🗙
<u>Arquivo</u> E <u>s</u> ib	pir Tramitação	Outros Aj <u>u</u>	uda 🛛				
Novo	Alterar	× Excluir	🍂 Localizar	Propriedades	D Novo	× Excluir	Unipampa Universitado Francisco do Parson
Biblioteca H	orário da bibliot	_{teca} Coleçã	•]	· ·			
Nome da Co	leção				Sig	gla da Coleção	,
UNIPAMPA	- São Borja				UN	IIPAMPA - SB	
						1	
					Sa	alvar (Cancelar
					1569933	frBibCBib	lioteca //,

(Figura 9)

😂 13.1.01 Cadastro de bib	liotecas				_ D ×	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	o Outros Aj <u>u</u> da					
Novo Alterar	🗙 💏 Excluir Localizar	Propriedades	D Novo	× Excluir	Unipampa	
Biblioteca Horário da biblio	teca Coleção					
Nome da Coleção UNIPAMPA - São Borja			Sigla UNIF	i da Coleção PAMPA - SB		
	Arquivo Exibir Tramita	ação Outros A	uda			unipampa
	Novo Alterar Excluir					Universitätelle Funderali dio Planges
	Nome da Coleção	rja				
	UNIPAMPA - São Borja					
	Sigla da Coleção UNIPAMPA - SB					
					Salvar	Cancelar
Mostra as informações do item						
		0	04 - Alterando	15	69933	frBibCColecao //

(Figura 10)

3 CADASTRO DE EDITORAS

Esta guia serve para Cadastrar, Alterar e/ou Excluir editoras (Figura 11), de modo que fiquem com entrada uniforme na catalogação, onde ao preencher o campo 260 subcampo "**b**", clicando no canto direito do subcampo "**b**", pode-se realizar a busca e após selecionar.



(Figura 11)

4 CADASTRO DE DOAÇÕES

Este aplicativo serve para o registro de pessoas e/ou instituições que fazem doações à biblioteca, mesmo não tendo vínculo com a instituição estes podem ser cadastrados.

Como fazer o Acesso

Localizar na árvore de navegação o aplicativo Cadastro de doações 13.3.2, Figura 12, acione o botão executar, abrirá nova tela, Figura 13.

📚 9.9 SGCA Navegação				_ D ×
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Image: Securitaria de la construcción de l	Visualizar Sair			
Aplicações Caixa Postal				
Descrição			△ Data de va	lidade 🔺
 1 - Acadêmico 13 - Biblioteca 13.1 - Cadastros 13.2 - Catalogação 13.2.01 Catalogação de itens e registros MAR 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RT 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.98 Importação, exportação e sincronizaçi 13.2.99 Relatórios 13.3 - Aquisição 	C para outro F e autoridades ão do acervo		1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018	
13.3.1 Sugestão de novos materiais para o ac	ervo		1/8/2018	
1/8/2018				
13.3.4 Assinatura de Períodicos 13.3.9 Relatórios 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 13.6 - Leitor				
127 Customissoão				•
	BibCDoacao.exe	156993	33 frNavegaca	ao //

(Figura 12)

🛸 13.3.2. Cadastro de doacô	es .		
Arquivo Exibir Tramitação	Outros Ajuda M		unipampa terration fraction
Doação Doador cadastrado no siste Matrícula	ma Nome		
Doação Tipo de doação Do Biblioteca	oado em 5/03/2015		T
Item Item cadastrado no sistema Código de Barras	T ítulo		
Material ISBN]		
Observação			×
		Salva	Cancelar
	003 - Incluindo	1569933	frBibCDoacao //.

Conhecendo a tela de Cadastro de Doações, Figura 13.

Na parte superior da Barra temos Arquivo, Exibir, Tramitação, Outros e Ajuda, ver as funções destes botões em Catalogação.

Abaixo da Barra Superior:

Novo - permite o registro de uma nova doação;

Alterar - usado para alterar os dados de uma doação;

Excluir - exclui uma doação já registrada;

<u>Localizar</u> - serve para localizar doadores já registrados, aparece outra tela, Figura 14, ao acionar o nome da biblioteca e clicar em Procurar, teremos a relação de doadores e títulos doados, a busca também pode ser feita pelo nome do doador, Figura 15, para tanto é necessário digitar o <u>primeiro nome</u> marcar a posição <u>início</u>, ou, digitar <u>qualquer nome</u> que não seja o primeiro e marcar a posição <u>meio</u>, clicar em Selecionar, o sistema apresentará a(s) obra(s) doadas.

Aiquivo Exilbir Tramitação Uutros Aiuda	
Novo Alterer Exclui Locaizar Imprimir	Universitiele Pederal de T
Localizar Doação	
Nome da biblioleca	
UNIPAMPA - São Borja	•
UNIPAMPA - Itaqui	
UNIPAMPA - Jaguarão	
UNIPAMPA - Keitoria UNIPAMPA - Septembride Liureponte	Procura
UNIFAMPA - Sănitaria do Livranerito UNIPAMPA - Săn Boria	
UNIPAMPA - São Gabriel	Selecion
UNIPAMPA - Uruguaiana	_
💿 Início 🔹 🔿 Meio	Fechar
	Ajuda

(Figura 14)

— 🤤 13.3.2. Cadastro de doaç	ões				
Arquivo Exibir Tramitação	Outros	Ajuda			
Novo Alterar Excluir	dia Localiza	<i>∰</i> Imprimir			unipampa
📚 Localizar Doação					
Nome da biblioteca					
UNIPAMPA - São Borja					
					Procurar
Nome do usuário dilva				•	Selecionar
Posição					Fechar
Início O Meio	1				
					Ajuda
Nome do usuário		ISBN	Cód. barr	Título	
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003703	A impura /	
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003706	Aeroporto /	
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003689	Caminhos de v	riramundo /
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003683	Classicos do re	egionalismo gauc
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003685	De amor e de :	sombra /
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003693	Historias do tio	Nica e outras /
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003702	Medicos em pe	erigo /
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003686	Noticia dos co	mbates :
DILVA CARVALHO MARQUES			UB003687	Olhai os lirios d	lo campo /
DILVA CARVALHO MARQUES			LIB003684	Os sobreviven	tes ·
14 registro(s) encontrado(s)					//

(Figura 15)

Registro de Doador:

Podemos ter 2 tipos de doadores: Doador Cadastrado no Sistema e Doador Não Cadastrado no Sistema.

Doador Cadastrado no Sistema

Acione botão *Novo*, selecionar *Doador Cadastrado no Sistema*, acionar a *Lupa*, a busca poderá ser realizada por matrícula ou nome, Figura 16.

🐲 13.3.2. Cadastro de doações	_ 🗆 🗵
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
	unipampa
Novo Alterar Excluir Localizar Imprimir	Universidade Federal do Parspa
Doação Doador cadastrado no sistema Matrícula Nome 1569933 DILVA CARVALHO MARQUES	
Observação	
	4
Doação	
(Figura 16)	

Campo Doação – marcar o tipo de doação, espontânea ou pagamento de multa, e marcar data, Figura 17.

Doação			
Tipo de doação	Doado em		
	26/03/2015	▼	
Expontânea			
Pagamento de multa			•
			_
(Figura 17)			

Campo Biblioteca – marcar a biblioteca.

Item

Marcar *Item Cadastrado no Sistema* ficará habilitado para busca Código de barras, Título e ISBN, clicar na *Lupa*, aparece uma tela de *Pesquisa* fazer a busca pelo termo desejado, ao aparecer a tela *Formato Completo*, ir à guia *Itens*, clicar no item desejado, isso vai habilitar o botão *Transferir*, Figura 18, acionar, e transferência de dados será realizada, Salvar.

Observação: O sistema não transfere o ISBN, deve ser feito manualmente.

Į	🧊 13.2.05 Pe	esquisa ao acervo bibli	ográfico					
-	<u>Arquivo Ex</u>	ibir Tramitação Outros	Ajuda		K			
	Nova	🚱 🖾 Salvar Email	Imprimir Total i	tens 🕺 🤍 Visualizar	∳ Transferir E	xportação		Unipampa Universitate Tradeo de Prese
с !	Pesquisa Re	esultado Registro Itens	Periódicos Arqu	livos				
1	Total de ite	ens do registro 00036	184:1					
i	Código de	Classificação	Cutter	Volume	Ano	Biblioteca	Situação	Classificação do empr
÷	<u>UB003687</u>	821.134.3(81)-31	V517o			SAOBORJA	Disponível	Empréstimo Padrão

(Figura 18)

Doador Não Cadastrado no Sistema

Acione botão *Novo*, em *Nome* digite nome pessoal ou instituição, a seguir preencher todos os campos, seguindo explicação anterior em **Doador Cadastrado no Sistema**.

Observação: Para inserir uma doação, o item tem de estar cadastrado no Sistema.

NÃO ESQUECER QUE OS DADOS SÓ SERÃO VISUALIZADOS NO DIA SEGUINTE, PORTANTO O REGISTRO DE DOAÇÃO DEVERÁ SER CADASTRADO NO DIA POSTERIOR AO SEU REGISTRO.

5 PESQUISA AO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Essa aplicação permite realizar pesquisas no acervo bibliográfico, possibilitando localizar itens e registros bibliográficos existentes na base da biblioteca.

ATENÇÃO: ao pesquisar autor não colocar Monteiro, C, o SIE retornará como obra inexistente, deve-se ou colocar somente o sobrenome ou sobrenome, nome.

Ex.: Monteiro, ou

Monteiro, Carlos

ACESSANDO A APLICAÇÃO

Acesse o módulo *Biblioteca*, localize na árvore o número 15.02.05, **Pesquisa ao acervo bibliográfico** (Figura 19).

📚 9.9 SGCA Navegação	
Arquivo Existing Tramitação Ajuda Image: Securation of the se	Unipersonal Antonio
Aplicações Caixa Postal	
Descrição	△ Data de validade
 13.2 - Catalogação 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro 	1/8/2018 1/8/2018
13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF	1/8/2018
13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico	1/8/2018
 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo 	1/8/2018
En v 13.2.33 Helatonos	
E 13.5 · Reserva	
🗄 📩 🏹 13.6 - Leitor	
🗄 🕤 13.7 - Customização	
⊞ 😋 13.9 - Relatórios	
BibPPesquisa.exe 1569	9933 frNavegacao //

(Figura 19)

Acione o botão "Executar". Abrirá a tela correspondente a Figura 20.

Arquivo Esglis do actevo fundidgrafico Arquivo Eglis Tranitação Outros Aigua Nova Salvar Email Imprimir Totalitens Visualizar Exportação Pesequisa Resultado Registro Itens Pesequisa Autor Cidade Editora Livre Idoma Português Português Português Data Opção Alteração Queção Atterial Livre Gesão Data Opção Alteração Queção Atterial Limportuguês Português Português Português Português Opção Alteração Data Opção Opção Alteração Pesquisa	🗯 13 2 05 Resquisa ao acervo hibliográfico		
Pesquias Registro Itens Periódicos Arquivos Geral Especial Autoridades Autor CEAD INIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Bagé INIPAMPA - Bagé Cidade Iniva Cidade Iniva Cidade Iniva Portugués Inipas Inglés Inipas Data Opção Opção Alteração Data Opção Opção Alteração Data Opção De 3/2 / 2015 Até 3/3 / 2015	Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda Nova Salvar Email Imprimir Total itens	Visualizar Exportação	pampa
Autor Biblioteca Título UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Bagé Image: Coleção Assunto Image: Coleção Editora Image: Coleção Cidade Image: Coleção Cidade Image: Coleção Livre Image: Coleção Inglés Image: Coleção Inglés Image: Coleção Inglés Image: Coleção Data Image: Coleção Deta Data De 3/ 2 / 2015 T Até 3/ 3 / 2015 T Image: Coleção Pesquiser Limpar	Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivos Geral Especial Autoridades		
Editora Cidade Livre Livre I dioma Português Inglês Espanhol Data De 3/ 2 / 2015 Até 3/ 3 / 2015 De 3/ 2 / 2015 Até 3/ 3 / 2015 Pesquisar Pesquisar Limpar	Autor	Biblioteca CEAD UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Bagé Coleção	•
Português Inglês Espanhol Data Dpção Alteração ▼ De 3/ 2 /2015 ▼ Até 3/ 3 /2015 ▼ Pesquisar Limpar	Editora	Material Livro Microforma Tese - UNIPAMPA Compra Fabricação Própria Doação	
Pesquisar Limpar	Português Inglês Espanhol V Data Opção Alteração V De 3/ 2 /2015 Até 3/ 3 /2015 V	Classif. Cutter Ano Volume Edição Data Opção Alteração ▼ De 3/ 2 /2015 ▼ Até 3/ 3 /2015 ▼	
IECO022 FrDeseries		Pesquisar Limpar	

(Figura 20)

A pesquisa poderá:

- ser visualizada;
- salvar em algum arquivo;
- enviar a um e-mail;
- imprimir.

Na guia PESQUISA, guia GERAL, no campo esquerdo aparece em primeiro plano todas as opções de pesquisa, tais como (autor, título, assunto, etc...), podendo ser refinada a pesquisa selecionando o idioma e/ou data. No campo direito pode-se selecionar biblioteca, tipo de material, forma de aquisição, área de interesse (colocando a classificação desejada) ou data de alteração e/ou inclusão.

Observação: Ao realizar a pesquisa aconselha-se ir em OUTROS e marcar TODOS, para que o sistema retorne todas as obras existentes, Figura 21.

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bíbliográfico		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda C Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda Última Alteração Nova Salvar E Baixa	itens Visualizar Exportação	unipampa
Pesquisa Resultado Registri Geral Especial Autoridade	luivos	1
Autor abreu, caio T ítulo	25 50 AMPA - Santana do Livramento 100 AMPA - São Borja 200 AMPA - São Gabriel	
Assunto	300 o 300 MPA - São Borja 500	
Editora	✓ Todos U Disco de vinil Braille	A
	Aquisição Compra Fabricação Própria Doação	
Idioma Português Inglês Espanhol ▼	Classif. Cutter Ano Volume Edição	
Data Opção Alteração De 19/ 2 /2015 ▼ Até 19/ 3 /2015 ▼	□ Data □ Dpção Alteração ■ □ De 19/ 2 /2015 ■ Até 19/ 3 /2015 ■	
	Pesquisar Lim	ipar
	1569933 frPesquise	a //,

(Figura 21)

Realizar pesquisa:

Digitar termo, dar Enter ou clicar em PESQUISA, aparecerá relação de títulos, para maiores informações sobre determinado título, fazer a escolha e ir em VISUALIZAR, aparecerão os dados do mesmo, para saber quantos exemplares existem, ir na guia ITENS (Figuras 22, 23 e 24).

Note que abaixo das guias aparece uma barra azul onde aparece o número de itens encontrados.

🛸 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 📃 🗖 🗙					
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	/				
Nova Salvar Email Imprimir To	tal itens Visualizar Exportação		Unipampa		
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos	Arguivos	,			
1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s)					
Autor	T ítulo	Número de controle			
Abreu, Caio Fernando,	Morangos Mofados /	00038844			
Abreu, Caio Fernando,	Limite branco. /	00048732			
	Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Ab	re <u>00038996</u>			
Abreu, Caio Fernando	Triangulo das aguas /	00048394			
Abreu, Caio Fernando,	Teatro completo /	00048733			
Abreu, Caio Fernando	O ovo apunhalado /	00053377			
Abreu, Caio Fernando,	Fragmentos : 8 historias e um conto inedito /	00049468			
	156	9933 frPesquis	a //		
(F ' 00)					

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliogr	áfico	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Aju	<u>u</u> da	
Nova Salvar Email / In	mprimir Total itens Visualizar Exportação	Unipampa Vitersitati fatera e Prepa
Pesquisa Resultado Registro Itens F	Periódicos Arquivos	
Número de controle : 00053377		
Formato completo Formato MARC Forma	ato resumido	
Descrição do campo	Campo	
NÚMERO PARA RESERVA	00053377	
AUTOR	Abreu, Caio Fernando	
TÍTULO	0 ovo apunhalado /	
	Caio Fernando Abreu.	
PUBLICAÇÃO	Porto Alegre, RS :	
	L&PM,	
	2012.	
DESCRIÇÃO	172 р. ;	
	23 cm.	
INFORMAÇÃO DE SÉRIE	(L&PM Pocket ;	
	260)	
ASSUNTO	Ficcao brasileira	
ASSUNTO	Contos	
ASSUNTO	Literatura brasileira	
AREAS DO CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	8.02.06.00-0	
	LITERATURA BRASILEIRA	
ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIETÍTULO SECUNDÁRIO	L&PM Pocket	
	260	
	156	9933 frPesquisa

(Figura 23)

🧊 13.2.05 P	🛸 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 📃 🗖 🗙							
Arquivo E <u>s</u>	gibir Tramitação Outros / �� 🛋 Salvar Email	Ajuda	ns Visualizar	Exportação			Universited Product & Progra	
Pesquisa R	esultado Registro Itens	Periódicos Arquiv	/os					
Total de it	ono do registro 000522	77.7						
Código de	Ensido registro 000555. I Classificação	Cutter	Volume	Ano	Biblioteca	Situação	Classificação do empr	
UA017912	821.134.3(81)-34	A162o	Volume		ALEGRETE	Disponível	Empréstimo Padrão	
UBG030415	869.931	A162o			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão	
UD008845	869.931	A162o			DOMPEDRITO	Disponível	Empréstimo Padrão	
UL008645	869.931	A162o			LIVRAMENTO	Disponível	Empréstimo Padrão	
UB026627	821.134.3(81)-34	A162o			SAOBORJA	Disponível	Empréstimo Padrão	
UG010412	821.134.3(81)-34	A162o			SAOGABRIEL	Sem pesquisa	Empréstimo Padrão	
<u>UU021358</u>	821.134.3(81)	A162o	260		URUGUAIANA	Disponível	Empréstimo Padrão	
							🗖 Itens em baixa	
						1569933	frPesquisa //	

(Figura 24)

Para saber quantas obras existem da pesquisa solicitada, acionar o botão TOTAL ITENS, onde aparecem as opções: Geral (todas bibliotecas) e Por biblioteca/coleção, dando o total de itens encontrados em uma biblioteca específica ou em todas as bibliotecas (Figuras 25 e 26).

Arquivo Egibii Tramitação Outros Ajuda Aquivo Egibii Tramitação Outros Ajuda Nova Salvar Email Imprimir Total itens Visualizar Exportação Pesquisa Resultado Registro Itens Periódice 1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s) Autor Autor Autor Autor Atreu, Caio Fernando, Abreu, Caio Fernando, Abreu, Caio Fernando, Cimite branco. / Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre Q0048732 Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / Abreu, Caio Fernando, Freadmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Q0048468 Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Company Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Company Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Company Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / Company Abreu Abreu Abreu				
Nova Salvar Email Imprimir Total Res Visualizar Exportação Pesquisa Resultado Registro Items Periódico Geral (todas bibliotecas) Por biblioteca/coleção Por biblioteca/coleção Por biblioteca/coleção Número de controle Autor Título Número de controle 00038844 Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048722 Abreu, Caio Fernando, Caio Fernando de Abre 00048934 Abreu, Caio Fernando, Titulo 00048934 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048732 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Distorias e um conto inedito / 00049469 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049469	Arguivo Exibir Tramitação Outros Ajuda			
Nova Salvar Email Imprimir Total items Visualizar Exportação Pesquisa Resultado Registro Items Periódice Geral (todas bibliotecas) Por biblioteca/coleção 1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s) Items Título Número de controle Autor Título Número de controle Abreu, Caio Fernando, Morangos Mofados / 00038844 Abreu, Caio Fernando, Limite branco, / 00048334 Abreu, Caio Fernando Triangulo das aguas / 00048334 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048334 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048377 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 000493458		😰 🛛 ۹ 📾		unipampa
Presquisa Resultado Registro Items Periódico Ger de 7 registro(s) encontrado(s) Por biblioteca/coleção Autor Título Número de controle Abreu, Caio Fernando, Morangos Mofados / 00049732 Abreu, Caio Fernando, Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre 00049732 Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049733	Nova Salvar Email Imprimir Tol	tal itens Visualizar Exportação		Universidade Federal do Para
1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s) Por biblioteca/coleção Autor T flulo Número de controle Abreu, Caio Fernando, Unite branco. / 00038844 Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048732 Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre 00038986 4 Abreu, Caio Fernando Triangul das aguas / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, I estro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468	Pesquisa Resultado Registro Itens Periódico	Geral (todas bibliotecas)		
Autor Título Número de controle Abreu, Caio Fernando, Unite branco. / 00038944 Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048732 Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / 00048234 Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / 00048234 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, G ovo apunhalado / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00048468	1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s)	Por biblioteca/coleção		
Autor Título Número de controle Abreu, Caio Fernando, 00038844 Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048732 Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao?: Caio Fernando de Abre 00048394 Abreu, Caio Fernando Triangulo das aguas / 00048334 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, O ovo agunhalado / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049368 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468				
Abreu, Caio Fernando, Morangos Mofados / 00038844 Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048732 Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre 00038936 Abreu, Caio Fernando Triangulo das aguas / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, 00048733 00048733 Abreu, Caio Fernando, 000038977 00038977 Abreu, Caio Fernando, 0 ovo apunhalado / 00038977 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049458 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049458 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049458	Autor	T ítulo	Número de controle	
Abreu, Caio Fernando, Limite branco. / 00048732 Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao?: Caio Fernando de Abre 00048334 Abreu, Caio Fernando, Triangulo das aguas / 00048733 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando 0 ovo apunhalado / 00048733 Abreu, Caio Fernando, 0 ovo apunhalado / 000483468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468 Teatro completo / 00049468 00049468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468	Abreu, Caio Fernando,	Morangos Mofados /	00038844	
Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre 00038996 Abreu, Caio Fernando Triangulo das aguas / 00048334 Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando, 0 ovo agunhalado / 00058377 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 000483468	Abreu, Caio Fernando,	Limite branco. /	00048732	
Abreu, Caio Fernando Triangulo das aguas / 00048394 Abreu, Caio Fernando 0 ovo apunhalado / 00053377 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468		Santiago do Boqueirao, seus poetas quem sao? : Caio Fernando de Abre	: <u>00038996</u>	
Abreu, Caio Fernando, Teatro completo / 00048733 Abreu, Caio Fernando 000053377 000053377 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468 Status de literos 1569933 freesmisa	Abreu, Caio Fernando	Triangulo das aguas /	00048394	
Abreu, Caio Fernando 0 ovo apunhalado / 00053377 Abreu, Caio Fernando, Fragmentos : 8 historias e um conto inedito / 00049468	Abreu, Caio Fernando,	Teatro completo /	00048733	
Abreu, Caio Fernando, <u>00049469</u>	Abreu, Caio Fernando	0 ovo apunhalado /	00053377	
italitens 1569933 frPesquisa				
1/207733 U(EES)U(SC	fotal iteos	1560	933 frPecquie:	

(Figura 25)

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	🧟 🗸 🔍 🖉 👼 .	unipampa
Nova Salvar Email Imprimir Lot	al itens Visualizar Exportação	Universidade Fuderal do Parepa
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos A	Arquivos	
1 de 7 de 7 registro(s) encontrado(s)		
	1	
Autor	Título	Número de controle
Abreu, Caio Fernando,	Morangos Mofados /	00038844
Abreu, Caio Fernando,	Limite branco. /	00048732
	Santiago do Boqueirao, seus pr 13.2.05 Pesquisa ao acervo b 🗙	00038996
Abreu, Caio Fernando	Triangulo das aguas /	00048394
Abreu, Caio Fernando,	Teatro completo / 383 - Total de Itens encontrados : 7	00048733
Abreu, Caio Fernando	O ovo apunhalado /	<u>00053377</u>
Abreu, Caio Fernando,	Fragmentos : 8 historias e um c	00049468
		-

(Figura 26)

Para verificar os dados de um item deve-se clicar no item e após em Visualizar, aparecerão todos os dados de registro daquele item, Figuras 27 e 28.

	13.2.05 Pe	squisa ao acervo bibli	iográfico							_ 🗆 ×
	<u>A</u> rquivo E <u>x</u> i Nova	ibir Tramitação Outros 🔗 😅 Salvar Email	Ajuda	C Total itens	Visualizar	Exportação				
	Pesquisa Re	sultado Registro Itens	Periódi	icos 🛛 Arquivos]					
	T									
	Total de ite Código de	ens do registro 00053 Elessificação	377:7	utter \	/olume	Ano	Biblioteca	Situação	Classificação	do empr
lŀŀ	14017912	021 124 2(01) 24	A1	1620	olume	Allo		Disponívol	Empréstime B	ladrão
lŀ	IBG030415	869.931	۵۱ ۵1	1620			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo P	adrão
llŀ	ID008845	869.931	61	1620				Disponível	Empréstimo P	adrão
lŀ	11.008645	869.931	Δ1	1620			LIVBAMENTO	Disponível	Empréstimo P	adrão
	JB026627	821.134.3(81)-34	A1	1620			SAOBORJA	Disponível	Empréstimo P	adrão
	JG010412	821.134.3(81)-34	A1	1620			SAOGABRIEL	Sem pesquisa	Empréstimo P	adrão
	JU021358	821.134.3(81)	A1	1620 2	260		URUGUAIANA	Disponível	Empréstimo P	adrão
									🗖 Itens (em baixa
Γ								1569933	frPesquis	a //

(Figura 27)

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico	🐲 Detalhes do item		
Arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda	Código de Barras Material UB026627 Livro	Biblioteca UNIPAMPA - São Borja	Coleção
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivo	Número de controle local - Bibliográfico Título 00053377 0 ov	o apunhalado /	
Total de itens do registro 00053377 : 7	Classificação do empréstimo Empréstimo Padrão	Reserva Controlado pelo regulamento de empréstim	Renovação Controlado pelo regulamento de empréstim
Código de Classificação Cutter UA017912 821.134.3(81)-34 A162o UB6030415 869.931 4162o	Nro. chamada Classificação 821.134.3(81)-34 A162o 821.134.3(81)	-34 Cutter Ano Volume	Edição Data de publicação 2012
UD008845 869.931 A1620 UL008645 869.931 A1620	Aquisição Aquisição Comra	rente Some Data 27/0	ente MARC de inclusão 8/2013
UB026527 821.134.3(81)-34 A162o UG010412 821.134.3(81)-34 A162o UU021358 821.134.3(81) A162o	Data da aquisição 26/09/2012	tificação do bem Nom	A CARVALHO MARQUES
	Moeda de aquisição	da concesto ∕_/ Últim Data 27/0	a Alteração de alteração 8/2013
	Valor de aquisição 9,49	or Atual Nome	A CARVALHO MARQUES
	Último empréstimo Dt. devolução	Reservas Devolução após últir	na reserva
	Leitor	Total de reservas	Situação Disponível
			Fechar
	jencerra a aplicação	1569933 frPesquisa	1569933 privetainesitem //

(Figura 28)

5.1 PESQUISAR PERIÓDICOS

Em pesquisa ao acervo bibliográfico, marcar BIBLIOTECA, no campo Material marcar PERIÓDICO (Figura 29) e Pesquisar, aparecerão os títulos, selecionar o desejado (Figura 30), clicar em VISUALIZAR (Figura 31), ir na guia PERIÓDICOS, aparecerão todos os exemplares registrados (Figura 32).

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		_ 🗆 ×
▲rquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda □ □ ● <t< th=""><th>ens Visualizar Exportação</th><th>Universitates Paderal des Parago</th></t<>	ens Visualizar Exportação	Universitates Paderal des Parago
Pesquisa Resultado Grava as informações digitadas Arquiv	livos	
Geral Especial Autoridades		
Autor T ítulo Assunto Editora Cidade Cidade Livre Idioma	✓ Biblioteca UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - Uruguaiana ✓ Coleção UNIPAMPA - São Borja ✓ Material Mapa Periódico CD-ROM ✓ Aquisição Compra Fabricação Própria Doação Chamada	
Inglês Espanhol	Classif. Cutter Ano Volume Edição	
Data Opção Alteração De 19/ 2 /2015 Até 19/ 3 /2015	Data Opção Alteração De 19/ 2 /2015 ▼ Até 19/ 3 /2015 ▼	
	Pesquisar Lim	par
Grava as informações digitadas	1569933 frPesquise	3 //
(Figura 29)		

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico			_ 🗆 🗵
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	/		
	s q K 📾		unipampa
Nova Salvar Email Imprimir Tot	al itens Visualizar Exportação		Universidade Federal do Pampe
Respuise Resultado Registro Litens I Periódicos I A	rational		
1 de 25 de 25 versistre (s) en sentre de (s)			
T de 35 de 35 registro(s) encontrado(s)			
Autor	l ítulo	Número de controle	
	emporalis : Revista da Associacao Brasileira de Ensino e Pesquisa err	00042402	
	Ciencia e natura : revista do Centro de Ciencias Naturais e Exatas	00039761	
	Servico social & sociedade	00031442	
	Sociais e humanas.	00042025	
	Cadernos de Servico Social	00042015	
	About	00042035	
	Cadernos de comunicacao / Universidade Federal de Santa Maria. Cei	00031629	
	Caros amigos	<u>00041984</u>	
	About : nordeste.	00042059	
	About : sul.	00042068	
	nteragir : pensando a extensao.	00042019	
	About : Rio.	00042064	
	Animus : revista interamericana de comunicacao midiatica	00042013	
	About : Minas Gerais.	<u>00042061</u>	
	About : centro-oeste.	00042056	
	(bout : Sao Paulo.	00042066	
i	About : Espirito Santo.	00042060	
i	About : norte.	00042062	
	lumanas: Revista do Instituto de Filosofia e Ciencias Humanas. UFRG <u>I</u>	00047967	
	ntercom : revista brasileira de ciencias da comunicacao	00042020	
	fargens: Revista Interdisciplinar da Divisao de Pesquisa e Pos-Gradua	00049186	
	Comunicare: Revista do Centro Indisciplinar de Pesquisa. Faculdade C.	00047972	
	156	9933 frPesquis	

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliogi	áfico	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Aj	uda	
│	mprimir / Total itens Visualizar Exportação	Unipampa Visionitals Index do Prope
Pesquisa Resultado Registro Itens	Periódicos Arquivos	
Número de controle : 00031442		
Formato completo Formato MARC Form	ato resumido	
Descrição do campo	Campo	
NÚMERO PARA RESERVA	00031442	
OUTRAS CLASSIFICAÇÕES	CSA	
	SAOBORJA	
TÍTULO	Servico social & sociedade	
PUBLICAÇÃO	Sao Paulo :	
	Cortez,	
	1979-	
DESCRIÇÃO	V. ;	
	23 cm.	
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	Quadrimestral,	
	1979-	
NOTA DE SUPLEMENTO	Edita número especial	
ASSUNTO	Servico social	
ASSUNTO	Formacao profissional	
ASSUNTO	Trabalho	
ASSUNTO	<u>Assistencia social</u>	
ASSUNTO	Sociedade	
ASSUNTO	Familia	
ASSUNTO	Sociologia	
AREAS DO CONHECIMENTO -	6.10.00.00-0	-
P		
		ALCORDON RUDALENSES

(Figura 31)

🛸 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico	_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Nova Salvar Email Imprimir Total itens Visualizar Exportação	Unipampa Universitade Tradecal de Trança
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivos	
Biblioteca Coleção Situação Código de Barras Fascículo	s 🔺
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2011 Volume: 107 Número/mês: 107/jul./set. Período: Julho Setembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2011 Volume: 105 Número/mês: 105/jan.mar. Período: Janeiro Março Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2010 Volume: Número/mês: 101/ jan./mar. Período: Janeiro - Março Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 99/jul./set. Período: Julho/Dezembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 98/abr./jun. Período: Abril - Junho Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 100/out./dez. Período: Outubro - Dezembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Número especial Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 87 Período: Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 86 Período: Julho Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 85 Período: Março Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2005 Volume: 26 Número/mês: 84 Período: Novembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca 1	
Periódico: Tipo: Número especial Ano: 2005 Volume: 26 Número/mês: 83 Período: Parte:	
I SADRORJA HNIPAMPA - São Roria Disponível na biblioteca 1	
Fascículos Image: Construction of the second se	e fascículos 43
1569933 frPes	nuisa

5.2 SALVAR UMA PESQUISA

Ir em SALVAR – MEU COMPUTADOR – UNIDADE E N° DE SUA MÁQUINA – USERS – SUA PASTA – DAR NOME AO ARQUIVO – SALVAR.

5.3 PESQUISAR AUTORIDADES

Na guia PESQUISA, guia AUTORIDADES, na caixa <u>Autoridades</u> escolher: Nome Pessoal, Termo Tópico, Nome Corporativo, Nome de Evento, Nome Geográfico, na caixa <u>Localizar</u> digitar o termo desejado, após preencher os 2 campos, clicar no botão PESQUISAR (Figura 33).

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda		
Nova Salvar Email Imprimir Totalitens Visualizar Exportação		Unipampa
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivos		
Autoridades Localizar		
Autoridade - Nome pessoal 💌 GUIMARAES, 💌 Pesquisar		
From a static de		
Forma autorizada Guimaraes Juarez		
Guimaraes, A.L.P.		
Guimaraes, Adriana Biassus		
Guimaraes, Ailton Vitor		
Guimaraes, Alberto Passos		
Guimaraes, Alcides		
Guimaraes, Alexandre de A.		
Guimaraes, Alexandre Guedes		
Guimaraes, Alysio		
Guimaraes, Ana Maria de Mattos		
Guimaraes, Andrea Fraga.		
Guimaraes, Angelo de Moura		
Guimaraes, Antonio Carlos Rodrigues		
Guimaraes, Antonio Marcio da Cunha		
Guimaraes, Antonio Sergio A. (Antonio Sergio Alfredo)		
Guimaraes, Aquiles Cortes		
	Anterior	Próximo
	1569933	frPesquisa //

(Figura 33)

Para visualizar os dados do nome escolhido, escolher o termo desejado e acione VISUALIZAR, aparecerão as informações sobre o termo pesquisado (Figura 34).

🧊 13.2.05 Pesquisa ao	acervo bibliográfico		
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramita	ação Outros Ajuda		
Nova Salvar	-		×
Pesquisa Resultado I] <u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuc <mark>[]]</mark>	a unipamp	,a
Geral Especial Autos	Formato completo Formato MARC		
Autoridades	Descrição do campo	Campo	
Autoridade - Nome pe	LÍDER	nz #22 n 4500	
	NÚMERO DE CONTROLE	AUT000035694	
	DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO	20150323134804.2	
Forma autorizada	CAMPOS FIXOS DE DADOS- INFORMAÇÕES GEBAIS	n #acnnnaaan #b aaa #d	
<u>Guimaraes, Juarez.</u>	FONTE DE CATALOGAÇÃO	UNIPAMPA	- 11
<u>Guimaraes, A.L.P.</u>	· - · · · · · · · · · · · · · · ·	por	
<u>Guimaraes, Adriana Bia</u>		UNIPAMPA	
Guimaraes, Ailton Vitor	CABEÇALHO- NOME PESSOAL	Guimaraes, Andre Sathler	
<u>Guimaraes, Alberto Pas</u>		(Org.)	
<u>Guimaraes, Alcides</u>	REMISSIVA VER NOME PESSOAL	Sathler Guimaraes, Andre	
<u>Guimaraes, Alexandre c</u>	FONTES DE PESQUISA POSITIVA	Autor: E-turismo2008 (orelha: economista pela UFMG; mestre em gerenciamento de	-
<u>Guimaraes, Alexandre (</u>		Sistemas de Informações; doutorando em filosofia pela UFSU; professor; diretor da Faculdade de Gestao e Negocios da Univ. Metodista de Piracicaba)	
Guimaraes, Alysio	FONTES DE PESQUISA POSITIVA	CA-BN	
<u>Guimaraes, Ana Maria (</u> Guimaraes, Anato Sath			
Guimaraes, Andrea Era			
Guimaraes, Anurea Fra			
Guimaraes, Angelo de l			
<u>Guimaraes, Antonio Car</u> Guimaraes, Antonio Ma			
<u>Guimaraes, Antonio Ma</u>			
]		
		1569933 frVisualizarRegistro	11.
-		1569933 https://www.interstation.com/interstation/interst	

(Figura 34)

6 AUTORIDADES

A Base Autoridades procura padronizar nomes, assuntos e subdivisões de assuntos que vão ser usados como pontos de acesso a registros bibliográficos. Possui vários campos, alguns iguais aos do bibliográfico, mas com outras funções.

Para inserir uma Autoridade, precisamos antes verificar em Pesquisa - Autoridade (Figura 35).

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		•
Nova Salvar Email Imprimir Total itens Visualizar Exportação		Unipampa Universitade Fraince
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivos		
Geral Especial Autoridades		(
Autoridades Localizar Autoridade - Nome pessoal Image: GUIMARAES, Image: Comparison of the second o		
Forma autorizada		_
Guimaraes, Juarez.		
Guimaraes, A.L.P.		
Guimaraes, Adhana Blassus		
Guimaraes Alberto Passos		
Guimarez, Alcides		
Guimaraes, Alexandre de A.		
Guimaraes, Alexandre Guedes		
Guimaraes, Alvsio		
<u>Guimaraes, Ana Maria de Mattos</u>		
Guimaraes, Andrea Fraga.		
Guimaraes, Angelo de Moura		
Guimaraes, Antonio Carlos Rodrigues		
<u>Guimaraes, Antonio Marcio da Cunha</u>		
Guimaraes, Antonio Sergio A. [Antonio Sergio Alfredo]		
Laumaraes, Aquies Lortes		
	Anterior	Próximo
	1569933	frPesquisa //

(Figura 35)

Escolher o nome, clicar em *Visualizar*, aparece tela "Selecione uma opção" (Figura 36), clicar nesta tela em *Visualizar*, aparece tela com informações sobre autor (Figura 37), no exemplo nota-se que informações não estão completas, portanto COMPLETAR os dados.

OBSERVAÇÃO:

Percebemos a existência de registro de 2 autoridades com entradas de forma diferentes, sendo uma correta e outra não, isso significa que não foi feito pesquisa na BN ou LC.

Ex: Ludtke, Charli B.

e

Ludtke, Charli Beatriz (entrada correta pela BN)

📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda	uninamna
Nova Salvar Email Imprimir Total itens Visualizar Exportação	Universidade Federal do Tampo
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos Arquivos	
Geral Especial Autoridades	
Autoridades Localizar	
Autoridade - Nome pessoal 🔄 guimaraes, 💽 Pesquisar	
Selecione uma opção:	
Form Pesquisar acervo bibliográfico: %s	_
Guimaraes, Carlos Eduardo Pesquisar	
Guim Pesquisar lista de autoridades: %s	
Guim Guimaraes, Carlos Eduardo Pesquisar	
Guim	
Guim Visualizar Cancelar	
Guimaraes, Ceca de	
Guimaraes, Celio Cardoso	
Laurares, Claudia Costa	
Guimaraes, Liaudia Maria Lavaicanti de Barros	
Guimardes, Darnet F.	
Guimardes Dinah	
Guimaraes, Dialma	
	Defining 1
Anterior	
1540033 660	

(Figura 36)

🥩 13.2.05 Pesquisa ao	acervo bibliográfico	_ 🗆 ×
<u>Arquivo Exibir Tramita</u>	ação Outros Ajuda	
D 🔶		
Nova Salvar		
Pesquisa Resultado I	j <u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Uutros Al <u>u</u> da	unipampa
Geral Especial Auto		Universitäele Pederal de Tarque
	Formato completo Formato MARC	
Autoridades	Descrição do campo Campo	
Autoridade - Nome pe	LÍDER 00116cz###2200061o##4500	
	NÚMERO DE CONTROLE AU3976	
	DATA E HORA DA ULTIMA INTERVENÇÃO 20080603145335.8	
Forma autorizada	CABEÇALHO- NOME PESSOAL Guimaraes, Carlos Eduardo	
Guimaraes, Aquiles Cor		
Guimaraes, Arthur		
<u>Guimaraes, Aurea Maria</u>		
<u>Guimaraes, Barbara</u>		
Guimaraes, Bernardo, 1		
<u>Guimaraes, Boris Teixei</u>		
Guimaraes, Carlos Edua		
Guimaraes, Carlos Euge		
<u>Guimaraes, Ceca de</u>		
<u>Guimaraes, Celio Cardo</u>		
<u>Guimaraes, Claudia Cos</u>		
<u>Guimaraes, Claudia Ma</u>		
<u>Guimaraes, Daniel P.</u>		
<u>Guimaraes, Dayan Adic</u>		
<u>Guimaraes, Dinah</u>		
Guimaraes, Djalma		
	1569933 frVisualiza	rRegistro
1	1569933 IrPesg	uisa /

Para completar os dados, abre-se o módulo 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC (Figura 38), anotar o número de registro em *Localizar – Número de Controle* (Figura 39), dar OK, aparecem os dados do autor (Figura 40), para completar dados, clicar em Alterar e registrar as alterações conforme BN ou LC.

🛸 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC		
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A <u>iu</u> da		
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Propriedad	les Excluir	unipampa
Registro Número de controle		
Biblioteca: UNIPAMPA - São Borja Pesquisa Registro Item da biblioteca Arguivo anexo Modelo de catalogação		
Por código	,	1
In the lipo de registro Estado Hegistro Derado	r inclusão	
Bíblioteca de catalogação Holding Disponível para pesquisa Inclusão	Hora	inclusão
Descrição do campo Campo Ind 1 Ind 2 Sub campo Valor		+
	Salvar	Cancelar
Número de controle	1569933 fri	BibCRegistroMarc //
(Figura 38)		
📚 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC		
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da		
	×	unipampa
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Propriedad	les Excluir	Universitade Federal do Pareja
Registro		
Biblioteca: UNIPAMPA - São Borja	_	
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos		
Nº Controle Tipo de registro Estado Registro Corerado) rr inclusão	
	11000000	
Biblioteca de catalogação Holding Disponível para pesquisa	Hora	inclusão
Sim C Não		
Localizar Número de controle		
Número de controle		+
AU3976		
OK Cancel		
	Salvar	Cancelar
	1569933 frf	BibCRegistroMarc //

(Figura 39)

	~		MADE						
San Sizior Cataloga	açao ue i	cens e registro	JS MARL						
<u>Arquivo Exibir Tr</u>	ramitação	Outros Aj <u>u</u> da							
	7 🗒		_ #4 <u>_</u>	• <u> </u>	ģ			_ <u>×</u> , ,	unipampa
Novo	Alterar	Situação	Localizar	Visualizar	Duplicar		Propriedades	Excluir	Universitade Federal do Parge
Registro Autoridad Biblioteca: LINIPAI	ae MPA - Si	ão Boria							
Registro Item da bi	blioteca 🗍	Arguivo anexo I	Registro assoc	siado Periódicos	.]				
······································									
Nº Controle	Tipo de re	egistro	Estado		Reg	gistro	Operador inc	lusão	
AU3976	Autoridad	le 🔽	Catalogado		<u>~</u>	346377	DIEGO LUIS	KREUTZ	
Biblioteca de cataloga	ação		Holding		Disponível p	bara pesquisa	Inclusão	Hora	inclusão
UNIPAMPA - Alegret	e			<u>_</u>	💿 Sim	🔿 Não	3/6/2008	14:5	3:35
Descrição do camp	ol Campo I	Ind 1 Und 2 St	ib campo Vak						
LÍDER	LDR		001 001	, 16cz###220006 ⁻	10##4500				
NÚMERO DE CONTROLE	001		AUS	3976					
DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO	005		200	80603145335.8					
CABECALHO- NOME PESSOAL	100	1 la	Guir	maraes, Carlos Ed	luardo				
								Salvar	Cancelar
							156	9933 fr	BibCRegistroMarc

(Figura 40)

INSTRUMENTOS ESTABELECIDOS DE PESQUISA:

- Para nomes em português e assuntos, fontes em português: BN (http://www.bn.br);

- Para nomes estrangeiros e assuntos, fontes em inglês: LC (http://catalog.loc.gov).

ESTRUTURA DO AUTORIDADES:

-Líder -001 Número de Controle -Campo 008 – Dados Fixos Dados Variáveis

Líder:

Campo fixo que compreende as 24 primeiras posições de cada registro. Não possui indicadores ou códigos de subcampo.

Número de Controle:

Contém o número de controle atribuído pela instituição, e é gerado automaticamente.

<u>Campo 008 – Dados Fixos:</u>

Possui 40 posições. Este campo é preenchido de acordo com cada tipo de informação.

Dados Variáveis:

Campo 040 – FONTE DE CATALOGAÇÃO – (NR)

Este campo contém o código MARC ou nome da instituição que criou o registro original, determinou a indicação de conteúdo MARC e transcreveu o registro em forma legível por máquina, ou modificou um registro MARC existente.

Indicadores - Indefinidos; cada um contém branco ().

Códigos de subcampo

|a Instituição da catalogação original (NR)
|b Idioma da catalogação (NR)
|c Agência que transcreveu o registro (NR)
|d Instituição que modificou o registro (R) (se for o caso)

Ex.: 040 | | | |aUnipampa |bpor |cUnipampa

100 - CABEÇALHO - NOME PESSOAL (NR)

Contém a forma autorizada do nome pessoal usado como cabeçalho de nome.

Indicador 1: 0 Prenome simples e/ou composto 1 Sobrenome simples e/ou composto 3 Nome de família

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome pessoal (NR) |b Numeração (NR) |c Títulos e outras palavras ao nome (R) |q Forma completa do nome (NR) |d Datas associadas ao nome (NR) |e Termo de relação (R)

110 - CABEÇALHO - NOME CORPORATIVO (NR)

Contém a forma autorizada para o nome de entidades coletivas, usado como cabeçalho de nome.

Indicador 1: 1 Nome da jurisdição 2 Nome em ordem direta

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome corporativo ou da jurisdição (NR) |b Unidade subordinada (R) |n Número de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR) |c Local do evento (NR)

111 - CABEÇALHO - NOME DE EVENTO (NR)

Contém a forma autorizada para o nome de eventos, usado como cabeçalho de nome.

Indicador 1: 2 Nome em ordem direta

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome do evento ou jurisdição (NR) |n Numero de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR) |c Local do evento (NR)

150 - CABEÇALHO - TERMO TÓPICO (R)

Contém um termo que é usado como cabeçalho autorizado, usado como assunto principal.

Indicador 1 e 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Termo Livre (R)

CAMPOS 4XX - REMISSIVAS VER

CAMPOS 400, 410, 411 e 450

São usados para informar as formas não autorizadas de cabeçalhos contidos nos Campos 1XX.

CAMPOS 5XX – REMISSIVAS VER TAMBÉM

CAMPOS 500, 510, 511 e 550

São usados para informar outras formas também autorizadas, relacionadas com os cabeçalhos autorizados contidos nos Campos 1XX.

670 – FONTE DE PESQUISA POSITIVA (R)

Contém a citação da(s) fonte(s) consultada(s), na qual encontramos informações sobre o cabeçalho contido no Campo 1XX de um registro autorizado. Podemos incluir, também, neste campo a informação encontrada na fonte.

675 – FONTE DE PESQUISA NEGATIVA (NR)

Contém a citação de uma ou mais fontes consultadas, nas quais não se encontrou nenhuma informação sobre o cabeçalho contido no campo 1XX.

Registro de Autoridade - Nome Pessoal

LDR ----nz---22-----n------

001 Número de Controle (NR) 005 Data e Hora da Última intervenção (NR) 008 Campos fixos (NR)

06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18-27 28 29 30 31 32 33 34-37 38 39 n # a c n n n a a a n ind. # arem ind. a a a ind. # d

Campos de Dados Variáveis

040 |a Unipampa |b por

c Unipampa

100 Cabeçalho - Nome Pessoal

Indicador 1: 0 Prenome simples e/ou composto 1 Sobrenome simples e/ou composto 3 Nome de família

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome pessoal (NR)

|b Numeração (NR)

|c Títulos e outras palavras ao nome (R)

- |q Forma completa do nome (NR)
- d Datas associadas ao nome (NR)

400 Remissiva VER

Indicador 1: 0 Prenome simples e/ou composto 1 Sobrenome simples e/ou composto 3 Nome de família

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome pessoal (NR)

- |b Numeração (NR)
- |c Títulos e outras palavras ao nome (R)
- |q Forma completa do nome (NR)
- d Datas associadas ao nome (NR)

670 Fonte Positiva dos Dados (R)

Indicadores 1 e 2 : Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Fonte dos dados pesquisados (NR) |b Informação encontrada (NR)

675 Fonte Negativa de Dados (NR)

Indicadores 1 e 2 : Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: la Citação da fonte (R)

MODELOS:

Registro de Autoridade - Nome Pessoal

LDR 001 005 008 040 |a Unipampa |b por |c Unipampa

1001 |a Aristoteles

4001 |a Aristotle

- 4001 a Aristotles
- 670 |a Autor de: A poetica classica. 1997
- 670 |a http://pt.wikipedia.org/wiki/Arist%C3%B3teles
 - b (Aristoteles nasceu em 384 a.C. e faleceu em 322 a.C., foi um filosofo grego, aluno de Platao e professor de Alexandre, o Grande, considerado um dos maiores pensadores de todos os tempos e criador do pensamento logico)
- 670 |a CA-BN

LDR

- 001
- 005

008

- 040 |a Unipampa
 - |b por
 - c Unipampa

1001 |a Castel, Robert

- 670 |a Autor de: A gestao dos riscos. 1987.
- 670 |a CA-BN

LDR

- 001
- 005
- 008
- 040 |a Unipampa

|b por

|c Unipampa

- 1001 |a Faulkner, William,
 - |d 1897-1962
- 4001|a Falkner, William Cuthbert, |d 1897-1962
- 670 |a Autor de: Santuario. 1976
- 670 |a Bristol, Brian. Por que amamos ler?... 2008 |b (p.104: D.; romancista americano)
- 670 |a http://en.wikipedia.org/wiki/William Faulkner
 - b (William Cuthbert Falkner nasceu no dia 25 de setembro de 1897 e faleceu no dia 6 de julho de 1962, foi um escritor americano)
- 670 |a CA-BN

LDR

- 001
- 005

008

- 040 |a Unipampa
 - |b por
 - c Unipampa
- 1001 |a Agostinho
 - |c Santo, Bispo de Hipona |d 354-430
- 4001 |a Augustinus, Aurelius |c Santo, Bispo de Hipona
|d 354-430

- 670 |a Autor de: Wanat, Joao. Santo Agostinho em face do evolucionismo. 1971
- 670 |a Delta
 - |b (v.1, p.137: Agostinho, Santo em latim Aurelius Augustinus)
- 670 |a CA-BN

LDR

001

- 005
- 008
- 040 |a Unipampa
 - b por
 - c Unipampa
- 1001 |a Allport, Gordon W.

|q (Gordon Willard),

- d 1897-1967.
- 4001|a Allport, Gordon Willard, |d 1897-1967.
- 670 |a Autor de: Personalidade...1969.
- 670 |a CA-BN

LDR

- 001
- 005
- 008

1001 |a Lucius

- c (Espirito)
- 670 |a Sec. de: Luiz, Andre (Espirito). Cidade no alem...1984
- 670 |a CA-BN

LDR

- 001
- 005
- 008
- 040 |a Unipampa
 - b por
 - c Unipampa

1001 |a Assis, Machado de, |d 1839-1908

- 4001 |a Machado de Assis, |d 1839-1908
- 4001 |a Assis, Joaquim Maria Machado de, |d 1839-1908
- 4001 |a Machado de Assis, Joaquim Maria, d 1839-1908
- 670 |a Autor de: Quincas Borba. 1899
- 670 |a Seu: La alienisto. 1997
- b (orelha: nasceu no Rio de Janeiro; jornalista, contista, cronista, romancista, poeta e teatrologo)
- 670 |a CA-BN

LDR

001

005

- 008
- 040 |a Unipampa
 - |b por
 - |c Unipampa

1001 |a Carroll, Leslie, |d 1959-

- 4001 |a Carroll, Leslie Sara, |d 1959-
- 5001 |a Elyot, Amanda
- 670 |a Loosen your laces, c1992:
- |b t.p. (Leslie Sara Carroll, artistic director of Victorian theatre company Survivor Productions)670 |a Play dates, 2005:
 - |b CIP t.p. (Leslie Carroll)
- 670 |a The memoirs of Helen of Troy, 2005:
 - b ECIP t.p. (Amanda Elyot) data sheet (Amanda Elyot is the pen name of Leslie Carroll, author of Miss Match)
- 670 |a Leslie Carroll, viewed Jan. 19, 2010
 - |b (Leslie Carroll; b. New York; multi-genre author, journalist, actress; adapted a number of classic texts for the stage; majored in Theatre at Cornell University; founded and ran own nonprofit theatre company for several years. Site lists publications including: Royal Affairs; Miss Match, etc. cover shows use without middle name)

```
670 |a CA-LC
```

OBSERVAÇÃO: <u>Autoridade não encontrada na BN ou LC</u> usar pesquisa negativa 675 e no campo "a" colocar CA-Unipampa.

LDR

001

- 005
- 008
- 040 |a Unipampa

b por

|c Unipampa

1001 |a Abreu, Marcia

4001 |a Abreu, Marcia Azevedo

- 670 |a Autor de Cultura letrada..., 2004.
- 675 |a CA-Unipampa

Registro de Autoridade – Nome Corporativo

LDR ----nz---22-----n------

001 Número de Controle (NR) 005 Data e Hora da Última intervenção (NR) 008 Campos fixos (NR)

06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18-27 28 29 30 31 32 33 34-37 38 39 n # a c n n n a a a n ind. o gov. a rem. ind. a a a ind. # d

Campos de Dados Variáveis

040 |aUnipampa

|bpor |cUnipampa

110 Cabeçalho - Nome Corporativo

Indicador 1: 1 Nome da jurisdição 2 Nome em ordem direta

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome corporativo ou da jurisdição (NR) |b Unidade subordinada (R) |n Número de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR) |c Local do evento (NR)

410 Remissiva VER

Indicador 1: 1 Nome da jurisdição 2 Nome em ordem direta

Indicador 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Nome corporativo ou da jurisdição (NR) |b Unidade subordinada (R) |e Termo relacionador (R) |n Número de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR) |c Local do evento (NR)

670 Fonte Positiva dos Dados (R)

Indicadores 1 e 2: Indefinidos; contém branco

Códigos de subcampo: |a Fonte dos dados pesquisados (NR) |b Informação encontrada (NR)

675 Fonte Negativa de Dados (NR)

Indicadores 1 e 2: Indefinidos; contém branco Códigos de subcampo: |a Citação da fonte (R)

MODELOS:

MODELO: Publicações Não Governamentais c/rem.

LDR	
001	
005	
008	
040	a Unipampa
	b por
	c Unipampa

1102 |a Fundacao Mauricio Sirotsky Sobrinho

- 4102 |a Fundacao RBS
- 4102 |a RBS
- 670 |a Ed. de: Scliar, Moacyr Mauricio...1991.
- 670 |a CA-BN

MODELO: Publicação Não Governamental s/rem.

LDR 001 005 008 040 a Unipampa b por c Unipampa 1102 |a Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciencia. Reuniao 670 |a Autor de: Programa. [1965] |b (17.: 1965 : Belo Horizonte, MG) 670 la Sec. de: Sao Paulo (Estado). Universidade. Instituto de Pre-Historia...1968 |b (19. : 1967 : Rio de Janeiro, RJ) 670 a Seu: Programa social 1968. [1968] |b (20. : 1968 : Sao Paulo, SP) 670 a Seu: Programas...[1969] |b (21. : 1969 : Porto Alegre, RS) a Seu: Resumos...1970 670 |b (22. : 1970 : Salvador, BA) 670 |a Seu: Programa. 1971 |b (23. : 1971 : Curitiba, PR) a Seu: Simposios...1980 670 |b (29. : 1977 : Sao Paulo, SP) 670 a Seu: Trabalhos...1979 |b (31. : 1979 : Fortaleza, CE) la Sec. de: Gomes, Luiz Flavio Autran Monteiro. Organizacao...1984 670 |b (36. : 1984 : Universidade de Sao Paulo) |a Seu: 52. Reuniao...2000 670 |b (52.: 2000 : Brasilia, DF) a Seu: Anais/Resumos. 2002 670 |b (54. : 2002 : Goiania, GO) a Sec. de: 13. SBPC Jovem...2005 670 |b (57. : 2005 : Fortaleza, CE)

670 |a CA-BN

MODELOS: Publicações Governamentais c/rem.

LDR 001 005 008 040 |a Unipampa |b por |c Unipampa

- 1101 |a Brasil.
 - |b Congresso.

40

b Senado Federal

- 4101 |a Brasil
 - b Senado Federal
- 670 |a Autor de: Catalogo de documentos historicos... 1982
- 670 |a CA-BN

LDR

001 005

- 008
- 040 |a Unipampa |b por
 - |c Unipampa
- 1101 |a Brasil.

|b Ministerio da Educacao.

- |b Secretaria de Controle Interno
- 4101 |a CISET
- 670 |a Sec. de: Legislacao do sistema...1988
- 670 |a CA-BN

Registro de Autoridade - Nome de Evento

LDR ----nz---22-----

001 Número de Controle (NR) 005 Data e Hora da Última intervenção (NR) 008 Campos fixos (NR)

06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18-27 28 29 30 31 32 33 34-37 38 39 n # a c n n n a a a n ind. # a rem. a a a ind. # d

Campos de Dados Variáveis

040 |a Unipampa

|b por

|c Unipampa

111 Cabeçalho – Nome de Evento (NR)

Indicador 1: 2 Nome em ordem direta

Indicador 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Nome do evento ou jurisdição (NR) |n Numero de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR) |c Local do evento (NR)

411 Remissiva VER

Indicador 1: 2 Nome em ordem direta Indicador 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Nome do evento ou jurisdição (NR) |n Numero de parte/seção/evento (R) |d Data do evento (NR)

|c Local do evento (NR)

670 Fonte Positiva dos Dados (R)

Indicadores 1 e 2: Indefinido; contém branco

Códigos de subcampo: |a Fonte dos dados pesquisados (NR) |b Informação encontrada (NR)

675 Fonte Negativa de Dados (NR) Indicadores 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Citação da fonte (R)

MODELOS:

MODELO: c/rem.

LDR 001 005 008 040 |a Unipampa |b por |c Unipampa **1112 |a Seminario de Estudos Filologicos** 4112 |a SEF 670 |a Autor de: Anais. 2007 |b (2. : 2007 : Feira de Santana, BA)

670 |a CA-BN

MODELO: s/rem.

LDR

- 001
- 005
- 008
- 040 |a Unipampa
 - |b por |c Unipampa

1112 |a Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentacao

- 670 |a Autor de: Informacao e desemvolvimento nacional... 1983 |b (12. : 1983 : Balneario de Camboriu, SC)
- 670 |a Seu: Anais do 18. Congresso... 1997 |b (18. : 1997 : Sao Luis, MA)
- 670 |a Seu: Anais do 14. Congresso... 1987 |b (14. : 1987 : Recife, PE)
- 670 |a Seu: Resumos dos trabalhos apresentados nas sessoes de estudos, paineis e seminarios. [1975?]
 |b (8.: 1975: Brasilia, DF)
- 670 |a CA-BN

Registro de Autoridade - Assunto

LDR ----nz---22-----n 001 Número de Controle (NR) 005 Data e Hora da Última intervenção (NR)

008 Campos fixos (NR)

06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18-27 28 29 30 31 32 33 34-37 38 39 n # a c n n n a a a n ind. # a rem. a n a ind. # d

Campos de Dados Variáveis

040 |a Unipampa |b por |c Unipampa

150 Cabeçalho – Termo Livre Indicador 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Termo Livre (R)

450 Remissiva VER Indicador 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Termo Livre

- 550 Remissiva VER TAMBÉM Indicador 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Termo Livre
- 670 Fonte Positiva dos Dados (R) Indicadores 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Fonte dos dados pesquisados (NR) |b Informação encontrada (NR)
- 675 Fonte Negativa de Dados (NR) Indicadores 1 e 2: Indefinido; contém branco Códigos de subcampo: |a Citação da fonte (R)

MODELO:

LDR 001 005 008 040 a Unipampa |b por c Unipampa a Comunicacao de massa 150 450 la Comunicacao social 450 la Mass communication la Meios de comunicacao de massa 450 550 la Adolescentes na comunicacao de massa la Ciência na comunicação de massa 550 550 la Cinema 550 a Jornais a CA-BN 670

7 CATALOGAÇÃO E REGISTRO DE ITENS

Antes de inserir qualquer tipo de obra no SIE, observar as comunicações feitas em Orientações Gerais.

OBSERVAÇÃO: Apresentaremos apenas os campos usados na Unipampa.

7.1 CATALOGAÇÃO

Termos:

 $(\mathbf{R}) =$ Repetitivo $(\mathbf{NR}) =$ Não Repetitivo

Estaremos dando exemplo e demonstrando funcionamento somente de Itens Monográficos Impressos, outros tipos de materiais, é só seguir os modelos disponíveis em A Partir da Estrutura – Modelos de Catalogação.

Todos os modelos passaram por adequação e complementação de dados.

Nos Modelos de Catalogação, aparecem campos que nem sempre serão usados, não esquecer de fechar os campos não utilizados.

Os indicadores são muito importantes, observar sempre quais indicadores são adequados a serem usados nos campo e subcampo.

Conhecendo 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC (Figura 41)

🛸 13.2.01 Catalog	ação de itens e rec	istros MARC						
Arquivo Exibir T	ramitação Outros A	viuda						
Novo +	landrar Dir Alterar Situaçã	áo Localizar	+ Q Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× . Excluir	Unipampa Universitate Frances
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	afico - Historia _his MPA - São Borja	toria cultural /						
Registro Item da bi	iblioteca 🛛 Arquivo an	exo 🛛 Registro as:	sociado Periódic	os				
Nº Controle 00058898	Tipo de registro Bibliográfico	Estado Cataloga	do	Re	gistro 819790	Inclusão Operador incl DILVA CARV	usão ALHO MARQUE	s
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - São Bo	ação oria	Holdin	<u> </u>	Disponível	para pesquisa C Não	Inclusão 18/02/2014	Hora in 16:11:5	clusão 59
Descrição do cam	. Campo Ind 1 Ind 2	2 Sub campo Va	llor					+ 🔺
LÍDER	LDR		cam##22 #a#4	1500				
NÚMERO PARA RESERVA	001	00	058898					
DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO	005	20	150320164910.4					
INFORMAÇÕES GERAIS	008		s2012 bla ##	# #000 0#por	#d			
ISBN-INTERNATIO STANDARD BOOK NUMBER	DI 020	la 97	88575260784					
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	la UN	IIPAMPA					
		lb po	r					
		IC UN	IIPAMPA					
ICDU-	080	la 93	0.85					<u> </u>
							Salvar	Cancelar
						156	9933 frBib	CRegistroMarc

(Figura 41)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos Novo, Alterar, Situação, Salvar como Modelo, Localizar (remete a Pesquisa), Imprimir tela e Sair;

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto;

Tramitação - está em branco;

Outros - mostra última alteração (permite visualizar nome, data e hora da alteração do registro);

Ajuda – F1 e Sobre <u>não estão habilitados</u>.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Novo</u> – Opções: **Registro Vazio** trás os tipos de registro, **A partir da estrutura** neste a estrutura já vem preenchida, escolher a adequada ao registro que será feito e digitar os novos dados, função idêntica a Registro Vazio;

<u>Alterar</u> – Só é habilitado quando existe um registro;

<u>Situação</u> – Fica habilitado quando tem item associado, serve para alterarmos a situação de um item, Figura 42, no campo de registro de item o sistema preenche automaticamente Disponível, para alterar escolher uma opção, a seguir aparece a mensagem de NOVA SITUAÇÃO (Figura 43), dar OK.

OBSERVAÇÃO: Em Situação na opção Baixa devemos optar por uma das situações de baixa (Figura 44).

📚 13.2.1.1. Cadastro de iten	s		
<u>Arquivo Exibir Tramitação</u>	Outros Aj <u>u</u> da		
Novo Alterar Localizar	©≓ Situacao Duplicar De	E) etalhes	Unipampa Universitade Federal de Parage
UNIPAMPA - São Borja: 0	Baixa 🕨 🕨	sociologia/	
Código de Barras	Conserto	no Situação	
UJ006956	Disponível	Disponível	-
Classificação	Em processamento	Ano Volume	
301	Não processado	Consulta Local	
Edição	Sem pesquisa		

(Figura 42)





⁽Figura 44)

Localizar – Abre as opções **Número de controle** (serve para buscar um registro existente), **Pesquisa** (abre a tela de pesquisa), **Modelo de Catalogação** (com as mesmas funções de *Novo* - A partir da estrutura), **Por Código** (no momento desabilitado);

Visualizar – clicando na opção aparecerá uma tela para visualização de todo conteúdo;

Duplicar – Usada para um novo registro, usando como base os dados de um registro já existente.

Botões da Parte Inferior da Tela:

Visualizamos 6 botões: os 3 primeiros servem para inserir, duplicar ou excluir algum <u>Campo</u> , os 3 seguintes usados para inserir, duplicar ou excluir algum <u>Subcampo</u> (lembrando que nem todos campos ou subcampos são repetitivos).

Passos para Registro de uma obra:

Para registrar uma obra aconselha-se a usar os modelos pré-definidos do SIE, onde apenas iremos completar e/ou complementar dados. Em 13.2.01 Catalogação de Itens e Registros MARC, pode-se usar os modelos acionando **Novo**, na seta aparecerão as opções Registro Vazio, A Partir da Estrutura e Estrutura Vazia, sugere-se usar **A Partir da Estrutura** (Figura 45), ao clicar nessa teremos uma sequencia de opções, escolher a desejada, no exemplo optaremos por Bibliográfico – Livro – Entrada Nome Pessoal, Figura 46, clicar em Selecionar, aparecerá um modelo com campos preenchidos, deve-se apenas substituir os dados.

Observação: Alguns campos não estão habilitados para digitação e sim para busca no sistema, deve-se então clicar no final da linha daquele campo (Figura 47), aparecerá uma tela de busca, digitar o termo, clicar em Procurar, após Selecionar.

🐊 13.2.01 Catal	ogação de il	tens e registros	5 MARC						
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aj <u>u</u> da			00		1786-		
Novo -	Alterar	l∭Z Situação	Localizar	Q Visualizar	୍ୱାଣ୍ଡ Duplicar	Novo	UE Propriedades	Excluir	Universiteds Traderal do Trans
Registro Bibliog	gráfico - Ace PAMPA - Sé	eleracao de es ão Boria	studos :						
Registro Item d	a biblioteca 🛛 A	Arquivo anexo R	legistro associado	Periódicos	1				
Nº Controle 00050142	Tipo de re Bibliográfi	gistro	Estado Catalogado		Re	gistro 805077	DilLVA CAR	lusão /ALHO MARQ	UES
Biblioteca de cata UNIPAMPA - São	logação Borja		Holding	<u>_</u>	Disponível	para pesquisa- C Não	Inclusão 16/5/2012	Hora 15:4	a inclusão 10:40
Descrição do ca	m Campo I	nd 1 Ind 2 Sub	campo Valor						+
LÍDER	LDR		nam##	22 #a#45					
RESERVA	. 001		00050142						
DATA E HORA I ÚLTIMA INTERVENÇÃO	DA 005		20020320	105621.4					
INFORMAÇÕES GERAIS	008		s2001	bla ###	#000 0#port	‡d			
ISBNINTERNA STANDARD BO NUMBER	TIOI 020 OK	la	85323076	04					
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	la	UNIPAME	A					
		ľЬ	por						
CDU	000	IC	UNIPAME		2				-
1.011-	11811	la	37 1191 21	2 81.37 1118 4.					
12 12 12								Salvar	Cancelar
							156	9933 fr	BibCRegistroMarc

(Figura 45)

🧊 13.2.01 Cata	logação de itens e	registros MAR	-					
<u>Arquivo</u> E <u>s</u> ibir	Tramitação Outro	s Ajuda						
Novo -	Alterar Site	D ≓ #4 µação Localiz	ar Visualizar	Duplicar	L) Novo	Propriedades	× - Excluir	Unipampa Universitate Television
Registro Autorio Ribliotoco: UNII	dade DAMDA São Do	via						
Registro Item d	a biblioteca Arquivo	n ja oanexo Registro	associado Periódicos	:				
NP. Controlo Bibliotec UNIPA Descr	os de catalogação DVD - Entrada No DVD - Entrada No DVD - Filme Ciner Fita de Video Folheto Folheto - Entrada Folheto - Entrada No Livro - Entrada No Livro - Entrada No	ão Ime Pessoal ulo natografico Nome Corporativo Ime Corporativo co Ime Corporativo co	m Evento			Inclusão Operador incl DILVA CARV Inclusão	JSÃO ALHO MARQUE Hora ir	ss nolusão
	Livro - Entrada Tíl Livro - Eventos	tulo						
	Livro - Eventos (m	ais de um)			-			
	Selec	ionar	Cancela	ar				
			1569933	frNovoRegis	tro //			
		:					Salvar	Cancelar
						1569	9933 frBi	bCRegistroMarc //
(Figura 46)								Ļ
AUTOR	100 1	la Id	Oliveira, Alecsandra M 1980-	taria de,				

(Figura 47)

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

LÍDER:

Primeiro campo é o Líder, com posições de 0 a 23, que já vem preenchido se usarmos os Modelos, <u>usando o</u> <u>modelo correto para o item em mãos não existe necessidade de alterações</u>, mas se porventura precisar alterar algo, só será possível o preenchimento do líder usando Registro Vazio, preencher e dar OK, Figura 48.

Observação: A partir da posição 20 as informações são geradas pelo sistema.

12 2 01 Cate	logação de itens e registros MADC	
	📚 Campo fixo 📃 🗆 🗙	1 uninamna
Novo	Todos os materiais / Material não especificado	v Universitate Potenti de Tempe
Registro Biblid	LÍDER: LDR	
Biblioteca: UN	Posição 0 - 4 Tamanho lógico do registro	-
Registro Item	Numérico	
Nº Controle	Posição 5 - 5 Status de Registro	
	Código	ARQUES
Biblioteca de cal	Posição 6 - 6 Tipo de registro	Hora inclusão
UNIPAMPA - St		
Descrição do c	Posição 7 - 7 Nível bibliográfico	+
	Posição 8 - 8 Tipo de Controle	
	▼ Código	
	Posição 10 · 10 Número de posições usadas pelos indicadores	
	2 Numérico	
	Posição 11 - 11 Numero de posições usadas para cada código de sub-campo	4 1
	2 Numérico	
	Posição 12 - 16 Endereço do dado na base	
	Numérico	
	Posição 17 · 17 Nível de catalogação	
	Posição 18 - 18 Forma de catalogação descritiva	rar Cancelar
		frBibCRegistroMarc //
	OK Cancelar	
	j1569933 [hCamposHxos	<u>//</u>

(Figura 48)

NÚMERO PARA RESERVA

Campo 001 – Número de Controle é obrigatório, e NR (não repetitivo), gerado automaticamente pelo sistema.

DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO

Campo 005 - obrigatório e NR, gerado automaticamente pelo sistema.

INFORMAÇÕES GERAIS

Campo 008 - obrigatório e NR. (Figura 49).

As posições (00-17 e 35-39) são comuns a todos os formatos, já as posições (18-34) referem-se a Livros, Teses e Folhetos.

Posição 00-05 Data de Entrada no Arquivo, atualizada diariamente.

Observação: O sistema não está mostrando este registro.

Posição 6-6 Tipo de data/ Status de publicação, aparecem várias tipos de datas, escolher a opção adequada.

Posição 7-10 Data 1, colocar data inicial para itens com datas múltiplas, ou, se for data única registrar nessa posição.

Posição 11-14 Data 2, colocar data final em itens com mais de uma data.

Observação: A informação registrada nas posições 7-10 e 11-14 deve ser idêntica a do campo 260.

As informações de data são representadas por 4 dígitos, na falta de algum dígito usar a letra "u" (desconhecido= unknown).

<u>Posição 15-17</u> Lugar de publicação, produção ou execução, clicar na lupa, aparece a tela Localizar Código, em Descrição digitar as iniciais do país e surgirão as opções, clicar na desejada e Selecionar. Para lugar desconhecido usar **xx** (No place, unknown, or undetermined), para vários lugares usar **vp** (Various places). Os códigos deste campo são retirados da Lista de Códigos para Países MARC, disponível em <u>http://www.loc.gov/marc/countries/country_name.pdf</u>

Posição 18-21 Ilustrações, dados retirados do campo 300 (Área de descrição), clicar na seta e escolher o que se aplica, o sistema está marcando somente uma opção.

Posição 22-22 Público Alvo, clicar na seta e escolher o que se aplica.

Posição 23-23 Forma do Item, optar usando a seta.

Posição 24-27 Natureza do conteúdo, as informações para esta área devem ser retiradas do campo 245 (Título), campo 500 (Notas) ou campo 6XX (Assunto), o sistema está marcando somente uma opção.

Posição 28-28 Publicação Governamental, fazer opção usando os indicativos da seta.

Posição 29-29 Publicação de Evento, usado para Anais, Atas, Relatórios, Sumários de um Evento.

Duas opções de escolha:

opção **0** Não é publicação de Evento e opção **1** Publicação de Evento.

Posição 30-30 Coletânea de Homenagem

Duas opções de escolha:

opção **0** Não é Coletânea de Homenagem e opção **1** É uma Coletânea de Homenagem.

Posição 31-31 Índice

Duas opções de escolha:

opção **0** Não possui Índice e opção **1** Possui Índice.

Posição 32-32 Indefinido; contém branco (#) ou caractere cheio (|) - posição sem preenchimento.

Posição 33-33 Forma literária, usar a opção Ficção ou Não Ficção, ou ainda especificar mais, detalhando se conto, romance, drama, etc...

<u>*Posição 34-34*</u> Biografia, indica se o documento Não contém dados biográficos, se é uma biografia, podendo então detalhar o tipo, ou se documento apenas Contém informação biográfica.

Posição 35-37 Idioma, clicar na lupa, aparece a tela Localizar Código, digitar as iniciais do idioma, surgirão as opções, clicar na desejada e Selecionar.

Os códigos deste campo são retirados da Lista de Códigos de Idiomas MARC, disponível em:

http://www.loc.gov/marc/languages/language_name.pdf

Posição 38-38 Registro modificado. Optar pela forma mais adequada ao caso.

Posição 39-39 Fonte da catalogação, na Unipampa colocar a opção "outra".

Após preencher todas as posições, dar OK.

😂 13.2.01	Catalogação de itens e registros MARC		
Arquivo	Scampo fixo		unipampa
Novo	I odos os materiais / Materiai nao específicado	scluir	Universitade Federal do Parge
Registro B			
Begistro	Posição 0 - 5 Data de entrada no arquivo		
L	Desisão C. C. Ties de dete d'Ouetre de entrese ão		1
Nº Controle	s The Data única / data provável		
	Posição 7 - 10 Data 1	LEMOS	S DE ARAUJO
Biblioteca d	Não definido	비는 분	ora inclusao
	Posição 11 - 14 Data 2		
Descrição	Não definido		+
NÚMERO	Posição 15 · 17 Lugar de publicação, produção ou execução		
RESERVA	bl Não definido		
ÚLTIMA	Posição 18 - 21 Ilustração		
GERAIS	Hosição 22 - 22 Publico alvo		
ISBNINT	Posicão 23, 23 Forma do item		
NUMBER	# Venhuma das seguintes		
FONTE DI CATALOG	Posição 24 - 27 Natureza do conteúdo		
	# Natureza do conteúdo não especificada		
CDU	Posição 28 - 28 Publicação Governamental		
	# Não é uma publicação governamental		
	Posição 29 - 29 Publicação de evento	Salvar	Cancelar
	U INao e publicação de evento		frBibCRegistroMarc //
	OK Cancelar		
	J J J1369933 JITCallipusticus	111	

(Figura 49)

Campo 20 ISBN (International Standard Book Number) - R (Repetitivo) significa que podemos inserir mais de um ISBN, para formas (brochura, obra completa) e volumes diferentes (v.1, v.2), bem como obras com mais de uma editora. <u>Não colocar mais de um ISBN no mesmo campo 20</u>, abrir outro se necessário. Quando temos mais de um ISBN aconselha-se colocar ao lado do número, a forma, o volume e/ou editora a qual pertence aquele Número. Ver Figura 50.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

📚 13.2.01 Catalog	gação de	itens e registro	s MARC						
] <u>A</u> rquivo E <u>s</u> ibir 1	Tramitação	Outros Aj <u>u</u> da							
Novo -	Alterar	ini≩ Excluir	ka Localizar	▼ Visualizar	Duplicar	D Novo	Propriedade	es Excluir	Unipampa
Registro Bibliogra Biblioteca: UNIPA	áfico AMPA - S	ão Borja							
Registro Item da t	biblioteca 📔	Arquivo anexo 🗍	Registro asso	ociado 🖡 Periódico	s				
Nº Controle	Tipo de r Bibliográ	egistro fico	Estado Catalogad	0	Regi	istro	- Inclusão Operador	inclusão	
Biblioteca de catalog	gação		Holding	<u>_</u>	Disponível p	ara pesquisa- C Não	Inclusão	Н	ora inclusão
Descrição do cam.	Campo	Ind 1 Ind 2 Sub	campo Valo	or					+ 🔺
INFORMAÇÕES GERAIS	008		:	s2011 bla ###	# #000 0#por#o	d			
ISBNINTERNATI STANDARD BOOF NUMBER	01 020 <	la	978	8531412059 (EDI	JSP)				
ISBNINTERNATI STANDARD BOOF NUMBER	01 020 <	la	978	8512345678 (Corl	tez)				
ISBNINTERNATI STANDARD BOOF NUMBER	01 020 <	la	978(8598765432 (v.1)	I				
ISBNINTERNATI STANDARD BOOF NUMBER	01 020 <	la	978	8514253678 (v.2)	I				
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	la	UNI	PAMPA					•
* 🔁 屎								Salva	r Cancelar
Indica a Instituição ci	riadora do i	registro original, c	jue determina	ou a indica; 003 -	Incluindo			1569933	frBibCRegistroMarc

(Figura 50)

Campo 040 Fonte de Catalogação (NR), este campo registra o nome da instituição que realizou o registro original, o idioma e agência que criou o registro, Figura 51.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

- a Instituição da catalogação original (NR)
- **b** Idioma da catalogação (**NR**)
- |c Agência que transcreveu o registro (NR)

😂 13.2.01 Cata	alogação de itens (e registros M	IARC					
<u>Arquivo</u> E <u>s</u> ibi	r Tramitação Outro	os Aj <u>u</u> da						
Novo	Alterar E	Ni≓ xcluir Lo	calizar Visi	s 🔰 ualizar Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	unipampa
Registro Biblio Ribliotoco: UN	igráfico IDAMDA - São Pa							
Registro Item (da biblioteca Arquiv	oanexol Regi	istro associado I P	eriódicos I				
Nº Controle	Tipo de registro Bibliográfico	Es C	tado atalogado	Re	gistro	Inclusão Operador incl	usão	
Biblioteca de cat	alogação		Holding	Disponível	para pesquisa O Não	Inclusão	Hora inc	lusão
Descrição do c	am Campo Ind 1	Ind 2 Sub car	mpo Valor					+
ISBNINTERN STANDARD BO NUMBER	ATIOI 020 DOK	la	97885987654	32 (v.1)				
ISBNINTERN/ STANDARD BO NUMBER	ATIOI 020 DOK	la	97885142536	78 (v.2)				
FONTE DE CATALOGAÇÃI	040 D	la	UNIPAMPA					
		lb Ic	por UNIPAMPA					
CDU- CLASSIFICAÇÃ DECIMAL UNIVERSAL	080 O	la	7.072.3					
		12	2007					
NÚMERO DE	090	la	7.072.3					
* 2 5		*					Salvar	Cancelar
				003 - Incluindo		156	9933 frBib	CRegistroMarc //

Campo 041 Código de Idioma (NR) (Figura 52)

Utilizar este campo quando a obra for Multilíngue ou Tradução.

Observação: quando apenas um idioma é associado à obra, o registro de idioma é feito somente no campo 008/35-37, portanto o campo 041 não é usado.

Indicador 1

0 Item não é tradução/não inclui tradução1 Item é ou inclui tradução

Indicador 2

indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Código do idioma do texto (NR)

h Código do idioma do original e/ou traduções intermediárias do texto (NR)

No subcampo **a** (Figura 53), digitar as iniciais do idioma do texto e clicar em Procurar, escolher a opção que se aplica ao idioma e Selecionar, no subcampo **h** realizar procedimento igual ao do subcampo **a**, Figura 54.

📚 13.2.01 Catalog	ação de i	itens e regist	ros MARC						
<u>Arquivo Exibir</u> T	ramitação	Outros Aj <u>u</u> da	3						
Novo -	Alterar	ini≩ Excluir	MA Localizar	▼ Visualizar	Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	Unipampa Universitate Tuberal do Targen
Registro Bibliográ <u>Bibliotec</u> a: UNIPA	ífico .MPA - S	ão Borja							
Registro Item da bi	iblioteca	Arquivo anexo	Registro ass	sociado Periódico	os				
Nº Controle	Tipo de re Bibliográ	egistro fico	Estado Cataloga	ado	Re	gistro	Inclusão Operador inc	lusão	
Biblioteca de catalog	ação		Holdin		Disponível	para pesquisa C Não	Inclusão	Hora	a inclusão
Descrição do cam	. Campo	Ind 1 Ind 2 S	ub campo Va	alor					+
ISBNINTERNATIO STANDARD BOOK NUMBER	01 020	la	97	'88598765432 (v.1)				
ISBNINTERNATIO STANDARD BOOK NUMBER	01 020	la	97	788514253678 (v.2)				
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	la	UN	NIPAMPA					
		lb Ic	oq UN	n NIPAMPA					
CÓDIGO DE IDIOMA	041	1 la							
CDU- CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL	080	la	7.0	072.3					
								Salvar	Cancelar
Informamos os código	s de idiom	as associados a	o documento	. O primeiro 003 -	Incluindo		156	59933 F	rBibCRegistroMarc 🅢

(Figura 52)

🥩 13.2.01 Ca	talogação	o de ite	ens e regisl	ros MARC							_ 🗆 🗵
Arguivo Ex	ibir Tramit	acão (- Dutros Aiud	a							
Novo	▼ E	an Fran	iù≓ Excluir	MA . Localizar	- Q Visualizar	Duplicar	L) Novo	Propriedades	× Excluir	-	unipampa
Registro Bib Biblioteca: U	liográfico NIPAMP/	A-São	o Borja								
Registro Ite	m da bibliote	eca 🛛 Ar	quivo anexo	Registro assoc	siado Periódic	os					
N ^e Controle	Tipo Bib	o de regi liográfic	stro o	E J. Secolizar C	Código	D		Inclusão .		_ 🗆 >	⊴⊢
Biblioteca de o	atalogação			Código Marc		Área Idioma		Situação		•	
Descrição do ISBNINTEF STANDARD NUMBER	o cam Ca INATIOI 021 BOOK	mpo ln D	d 1 Ind 2 { I	Descrição por					F Si	Procurar elecionar	
ISBNINTEF STANDARD NUMBER	NATIOI 020 BOOK	D	I	Posição ⓒ Início	c	Meio				Fechar	! _
FONTE DE CATALOGA(04) کې	D	1	[Ajuda	
CÓDIGO DE IDIOMA	041	1 1	k	3							
CDU- CLASSIFICA DECIMAL UNIVERSAL	080 ÇÃO	D	la	a 7.072	2.3						•
10 🔁	x -		P						Salvar	Car	ncelar
					003 -	Incluindo		156	59933	frBibCRegis	stroMarc //

(Figura 53)

🛸 13.2.01	Catalo	gação d	e itens e re <u>ç</u>	jistro	s MARC								_ 🗆 🗵
Arquivo	E <u>x</u> ibir -	Tramitaçã	io Outros A	iuda									
Novo	Ŧ	Alterar	iii≩ Exclui	r	Localizar	Q Visualizar	Duplicar	Nov) vo	Propriedades	× Excluir	Ψ.	Unipampa Universitade Federal de Pareja
Registro E Biblioteca	Bibliogra : UNIPA	áfico AMPA -	São Boria										
Registro	ltem da t	biblioteca	Arquivo ane	exo 🗍 I	Registro associa	ado Periódic	os						
Nº Controle	1	Tipo de Bibliog	e registro Iráfico	•	Estado Catalogado		- B	egistro		Inclusão Operador inc	clusão		
Biblioteca d	le catalog	gação			Holding	<u> </u>	Disponíve	el para pesq O Não	quisa D	Inclusão	—— H	ora inclusi	ăo
Descrição	do cam.	Camp	o Ind 1 Ind 2	Sub	campo Valor								+
ISBNINT STANDAF NUMBER	ERNATI RD BOOI	01 020 K		la	978851	14253678 (v.2)						
FONTE D	E AÇÃO	040		la	UNIPA	MPA							
				IЬ	por								
cópicou	DE	041	1		UNIPA	MPA							
IDIOMA		041	I	la Ik	por								
CDU- CLASSIFI DECIMAL UNIVERS	CAÇÃO AL	080		la	7.072.3	3							
0				12	2007								
	DF	090		la	7 072 3	3							
* 2		P	₅ 5								Salva	r (Cancelar
						003 -	Incluindo			15	69933	frBibCRe	gistroMarc //

(Figura 54)

Campos 080 (NR) e 082 (R) – Classificação

Campo 080 serve para registrar a classificação CDU, Figura 55.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Número de Classificação Decimal Universal (R)

- **x** Subdivisão auxiliar **(R)**
- |2 Número ou data da edição (NR)

	~ 1			MARC							
📚 13.2.01 Latalog	açao de	e itens e r	egistro	IS MARL							
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tr	ramitação	o Outros	Ajuda								
1 🗅	P		÷	#	۹. ا				\times		unipampa
Novo	Alterar	Situa	ção	Localizar Vis	ualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	*	Universidade Federal do Parapa
 Registro Bibliográ	fico - S	chenber	g:								11
Biblioteca: UNIPA	MPA-S	São Borj	a								
Registro Item da bi	blioteca	Arquivo a	anexo 📔	Registro associado F	Periódicos						
						_		Inclusão			
Nº Controle	Tipo de	registro	_	Estado		Re	gistro	Operador inc	lusão		
100062365	Bibliogr	ráfico	•	Catalogado		_	826346	DILVA CAR	/ALHO MAR	QUES	
Biblioteca de cataloga	ação			Holding		Disponível	para pesquisa	Inclusão	He	ora inclusã	<u> </u>
UNIPAMPA - São Bo	orja				<u>_</u>	💿 Sim	🔿 Não	23/03/2015	0	9:45:31	
Deserieão de este	LC ampo	lod 1 lo	H D L C J F								
Descrição do cam	. Campo	ojina i jin		LINIPAMPA							
CDU-	080		la la	7.072.3							
CLASSIFICAÇÃO	000			1.012.0							
UNIVENSAL			12	2007							
NÚMERO DE	090		la la	7.072.3							
CHAMADA LOCAL			•								
			IЬ	048s							
AUTOR	100	1	la	Oliveira, Alec	sandra Maria	a de,					
τίτιμο	245	1 0	ld la	1980- Sebenberg (
11000	240	, 0	ы	ounenpergi: critica e criac	ao /						
			le Ie	Alecsandra M	atias de Oliv	veira.					
EDIÇÃO	250		la la	2. ed.	2						-
*		灵 모							Salvar		ancelar
	-0 .								Jaival		anceiai
					004 - Alte	erando		156	9933	frBibCRe	gistroMarc 🏒

(Figura 55)

Campo 082 serve para registrar a classificação CDD, Figura 56.

Indicador 1

0 Edição Completa e 1 Edição abreviada

Indicador 2

0 Atribuído pela LC e 4 Atribuído por outra instituição diferente da LC (na Unipampa usar este).

Códigos de subcampo

a Número de Classificação Decimal de Dewey (R)

2 Número ou data da edição (NR)

🛸 13,2,01 Cataloga	cão de	itens	e registr	ns MARE							
		Oute	oo Aiudo	55 F IFICE							
	amitaçao asi	u uu	os A <u>u</u> ua ⊜⇒	<u>88</u>					~	unipampa	
Novo 🗸	Alterar	Si	tuacão	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	W≣ Propriedades	Excluir	The second secon	
Registro Bibliográfi	ico - So	chenb	erq:								
Biblioteca: UNIPAN	ИРА - S	São B	orja								
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos											
Nº Controle Tipo de registro Estado Begistro Doorador inclusão											
00062965	Bibliográ	áfico	-	Catalogado			826346	DILVA CARV	usao /ALHO MARI	QUES	
Biblioteca de cataloga	cão			Holding		 Disponível	para pesquisa	Inclusão	Ho	ra inclusão	
UNIPAMPA - São Bor	ja				٩,	💿 Sim	🔿 Não	23/03/2015	09	9:45:31	
Descrip‴endereses	C	Line of the	lu de leu	No - I							
Descrição do cam	Lampo	ina i	lina 2 Su Ib	o campo vaior							
			lc Ic	UNIPA	MPA						
CDD -	082		la	77							
DECIMAL DE											
DEWEY											
	090		12	2014							
CHAMADA LOCAL	030		a								
			IЬ	048s							
AUTOR	100	1	la I	Oliveir 1999	a, Alecsandra N	Aaria de,					
τίτιμο	245	1	0 la	Schen	bera :						
	2.0		ib ib	critica	e criacao /						
			I C	Alecsa	ndra Matias de	Oliveira.				_	
		- 1 -	- 1								
			58						Salvar	Cancelar	
Campo fixo que compre	ende as	: 24 prii	meiras pos	ções de cada re	gistro e 004 -	Alterando		156	9933	frBibCRegistroMarc	

(Figura 56)

Campo 090 Número de Chamada Local (Figura 57)

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Número de Classificação (**NR**) **|b** Cutter (**NR**)

12 2 01 Catalage	acão do i		agistua	MADC			
S 13.2.01 Cataloga	açao de I	cens e re	egistro	MARL			
<u>Arquivo Exibir Tr</u>	ramitação	Outros	Ajuda				
D _	P	102	> -	A	L D	n X	unipampa
Novo	Alterar	Situa	ção	Localizar Visualizar Duplicar	Novo	Propriedades Excluir	Universitade Poderal do Parspo
Registro Bibliográ	fico - Scl	henberg	1:				
Biblioteca: UNIPA	MPA - Si	ão Borja	a				
Registro Item da bi	blioteca 🛛 /	Arquivo a	nexo 🛛	egistro associado Periódicos			
						Inclusão	
Nº Controle	Tipo de re	egistro		Estado Re	egistro	Operador inclusão	
00062965	Bibliográf	ico	-	Catalogado 🗾	826346	DILVA CARVALHO MA	RQUES
Biblioteca de cataloga	ação			HoldingDisponível	para pesquisa	Inclusão	Hora inclusão
UNIPAMPA - São Bo	orja			🔍 💿 Sim	C Não	23/03/2015	09:45:31
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind	12 Sub	campo Valor			+ <u> </u>
	090		12	2007			
CHAMADA LOCAL	030		Ia	1.072.3			
			IЬ	048s			
AUTOR	100	1	la	Oliveira, Alecsandra Maria de,			
			Id	1980-			
TÍTULO	245 -	1 0	la	Schenberg:			
			IЬ	critica e criacao /			
EDIOŽO.	050		lc	Alecsandra Matias de Uliveira.			
EDIÇAU	250		la Ib	2. ed.			
PUBLICAÇÃO	260		la Ia	Sao Paulo SP :			
, oblickýho	200		Ib	Editora da LISP			
			le	2011.			
DESCRICÃO	200		- Is	191 p			<u> </u>
						Salva	ar Cancelar
				004 - Alterando		1569933	frBibCRegistroMarc

(Figura 57)

No 090 **Número de Chamada Local**, se for livro usar o número de chamada definido para tal, se o formato for outro que <u>não livro</u>, usar antes do número de classificação a inicial que identifica o material, conforme lista abaixo:

Braille: **B** Cartaz: C Cassete sonoro: FC CD e CD-ROM: CD CD – LIVRO FALADO MP3: MP3- CD CD – LIVRO FALADO DAISY: DA- CD Disco de vinil: **DV** Disquete: DI Dissertação: D DVD: DVD Fitas de vídeo: V Folheto: F Livro: SEM CÓDIGO ANTES DO Nº DE CLASSIFICAÇÃO Mapa: MP Monografia: M Norma técnica: NT Obras de referência: R (Dicionários, Enciclopédias, Atlas...) Partitura: P Pen Drive: PD Tese: T Trabalho de Conclusão de Graduação: TCC

OBSERVAÇÕES:

LIVRO FALADO

Até o momento temos dois tipos de livros falados: em formato **MP3** e em formato **Daisy**. Nos modelos de catalogação temos a opção: CD – LIVRO FALADO, onde os modelos estão em formato MP3. Não achamos necessário criar modelos para o formato Daisy, visto que podem ser registrados utilizando o mesmo modelo, pois os dois formatos são em CD. O que sugerimos é que:

No campo 090 coloquem DA antes do número de classificação, no lugar de MP3.

Ex.: DA821.134.3

E que no campo 500, coloquem: Formato Daisy no lugar de Formato MP3.

TRABALHOS ACADÊMICOS

Referente aos Trabalhos Acadêmicos, no formato de **CD-ROM**, colocamos apenas o exemplo de **TCC**, os outros (Monografias, Dissertações e Teses) devem ser feitos utilizando este mesmo modelo, porém alterando as informações necessárias.

Na estrutura, temos modelo de Tese em formato impresso, podendo o mesmo ser usado para TCC, Monografias e Dissertações.

Campo 100 Entrada Principal – Nome Pessoal (NR)

Registrar o autor da publicação ou pessoa responsável pelo conteúdo intelectual ou artístico da obra, Figura 58. Usar o AACR2002.

Indicador 1

Tipo de entrada

0 Prenome simples e/ou composto

- 1 Sobrenome simples e/ou composto
- 3 Nome de família

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Nome Pessoal (NR)
|b Numeração (NR)
|c Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)
|q Forma completa do nome (NR)
|d Datas associadas ao nome (NR)

🥃 13.2.01 Cataloga	ação de itens e re	gistros MARC				
<u>A</u> rqui∨o E <u>x</u> ibir Tr	amitação Outros <i>i</i>	Ajuda				
Novo -	Alterar Situaci	án Localizar	Visualizar Dunlicar	Novo Pr	opriedades Excluir	- Unipampa
Registro Bibliográt	fico - Schenberg		L restances estimation	1 11010 11		
Biblioteca: UNIPAI	MPA - São Borja					
Registro Item da bil	blioteca 🛛 Arquivo an	nexo 🛛 Registro associ	ado Periódicos			
NB Cambrala	T : 1 · .	5 • • •		Г	Inclusão	
00062965	Pibliográfico	Estado		1egistro 826346	Operador inclusão	
Di-line de setelese					DIEVA CARVALHU M/	ARQUES
HINIPAMPA - São Bo	nia	Holding		el para pesquisa	Inclusao 23/03/2015	Hora inclusao
	"la				25/05/2015	00.40.01
Descrição do cam	Campo Ind 1 Ind	2 Sub campo Valor				+ 🔺
CDU- CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL	080	la 7.072.	3			_
		 2 2007				
NÚMERO DE CHAMADA LOCAL	090	Ja 7.072.1	3			
		lb 048s				
AUTOR	100 1	la Guinsb	ourg, J.			
		IQ (Jaco), Id 1921-				
TÍTULO	245 1 0	la Schen	berg :			
		lb critica	e criacao /			
EDIOTO		lo Alecsa	ndra Matias de Oliveira.			
EDIÇAU	250	la 2. ed.				•
10 🔁 😠					Salv	var Cancelar
Indica um termo índice	não derivado de um	i sistema ou de um tes	auro de 004 - Alterando		1569933	frBibCRegistroMarc

(Figura 58)

110 Entrada Principal – Nome Corporativo (NR)

Registrar a entidade coletiva (instituições, associações, etc...) quando esta for a entrada principal, seguida das unidades subordinadas, Figuras 59 e 60. Quando títulos uniformes aparecem como entrada principal, usar também o campo 110. Usar o AACR2002.

Indicador 1

Tipo do Nome corporativo

- **0** Nome invertido
- **1** Nome da jurisdição
- 2 Nome em ordem direta

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Nome Corporativo ou nome da jurisdição (NR)
|b Unidade subordinada (R)
|n Número de parte/seção/evento (R)
|d Data do evento (NR)
|c Local do evento (NR)

🛸 13.2.01 Catalor	nacão de	itens e	reaistra	IS MARE						
Arquivo Exibir 1	Framitação) Outros	Aiuda							
	r	1	iż	M S				×	unipamp	
Novo	Alterar	Situ	ação	Localizar Visualiz	zar Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	The Universitade Federal do Pa	
Registro Bibliogra	áfico - So	chenbei 22 - Deu	rg : :							
Registro Item da t	piblioteca l	Arauivo	ja. anexo l	Registro associado [Perió	dicos					
Nº Controle	Tipo de r	registro	-	Estado Catalanada	Reg	gistro opeque	Operador in	iclusão	01/50	
Piblioteon de enteles	TEIDIIOgia	anco		Haldina			UILVA CAR	IVALHU MAH	IQUES	
UNIPAMPA - São B	jaçau Iorja				Sim	nara pesquisa C Não	23/03/201	5 0	9:45:31	
, 										
Descrição do cam.	Campo	Ind 1 Ir	nd 2 Sut Ih	o campo Valor Ω48s					+ 📥	
AUTOR	110	1	la	Brasil.						
			lb I	Congresso Nacior	hal.					
TÍTULO	245	1 0	ID Ia	Schenberg :	Itados					
			ľЬ	critica e criacao /						
FDICÃO	250		lc Ia	Alecsandra Matia:	s de Oliveira.					
EDIÇAO	200		lo Ib	rev. e ampl.						
PUBLICAÇÃO	260		la 1	Sao Paulo, SP :						
			lb Ic	Editora da USP, 2011.						
DESCRIÇÃO	300		la	191 p. :						
			Núme	ero de controle					-	
* 1 🔁 🔛		2 5						Salvar	Cancelar	
Número de controle				00)4 - Alterando		15	569933	frBibCRegistroMarc	

(Figura	59)
---------	-----

😂 13.2.01	Catalo	ogação de	itens e	e registro	os MARC						
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	o Outro	is Aj <u>u</u> da							
Novo	Ŧ	Alterar	Sit	ÌÌ≓ uação	A Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	X Excluir	Unipampa
Registro E Biblioteca	3ibliog : UNIP	ráfico - Si PAMPA - S	chenbo São Bo	erg : orja							
Registro	ltem da	a biblioteca 🛛	Arquiv	o anexo 🗎	Registro assoc	iado Periódicos					
Nº Controle		Tipo de Bibliogra	registro áfico	•	Estado Catalogado		Re Picers (rel	gistro 826346	Inclusão Operador incl DILVA CARV	usão /ALHO MARQ	UES
	le catalo A - São	ogaçao Borja			Holding	9	Sim	O Não	23/03/2015	Hora 09:4	45:31
Descrição	o do can	n Campo	Ind 1	Ind 2 Sut	o campo Valor						+
				ľÞ	048s						
AUTOR		110	2	la Ib In Id Ic	Socie Congr (4. : 1996 Sao F	dade Brasileira de esso Nacional : 'aulo, SP)	e Alimentacao	e Nutricao.			
TÍTULO		245	1	0 la Ib Ic	Scher critica Alecs	nberg : e criacao / andra Matias de (Oliveira.				
EDIÇÃO		250		la Ib	2. ed. rev. e	ampl.					
PUBLICA	ÇÃO	260		ja Jb Jo	Sao F Editor 2011	'aulo, SP : a da USP,					
- DECODIO	×~	200			101						
tituição criado	ora do re	egistro origi	nal, que 🔁 😋	e determin K	ou a indicação (de conteúdo MAR	C e transcre	veu o registro e	m forma legível p	or máquina, o Salvar	u modificou um registr Lancelar
Indica a Inst	ituição (criadora do	registro	original, (que determinou	i a indica; 004 - A	lterando		156	9933 fi	rBibCRegistroMarc 🎵

(Figura 60)

111 Entrada Principal – Nome de Evento (NR)

Nome de Evento se usado como entrada principal, usar regras do AACR2002, Figura 61.

Indicador 1

0 Nome invertido

1 Nome da jurisdição

2 Nome em ordem direta

No indicador 1 usar tipo de entrada, 2 Nome em ordem direta.

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Nome do Evento ou nome da jurisdição (NR)

|n Número de parte/seção/evento (R)

d Data do evento (NR)

|c Local do evento (NR)

📚 13.2.01 Catalog	ação d	e ite <u>ns</u>	e regi <mark>st</mark> i	os MARC							_ 🗆 🗵
Arquivo Exibir Ti	ramitaçã	šo Out	ros Ajuda	ı							
	r an			<i>i</i> 4	٩		L D	D	×	_	unipampa
Novo	Alterar	9	ituação	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Ť	Universidade Federal do Parspe
Registro Bibliográ	fico - S	Schent	perg :								
Biblioteca: UNIPA	MPA -	São E	iorja			1	_	_	_	_	_
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos											
Nº Controle Tipo de registro Estado Begistro Docodor inclusão											
00062965	Bibliog	gráfico	•	Catalogado		-	826346	DILVA CARV	/ALHO MAF	RQUES	
Biblioteca de catalog	acão		_	Holdina		 Disponível	para pesquisa	Inclusão	Н	ora inclusã	ío
UNIPAMPA - São Bo	orja				<u></u>	Sim Sim	O Não	23/03/2015		9:45:31	
·											
Descrição do cam	. Camp	o Ind 1	Ind 2 Su	ib campo Valor							<u>+</u>
			lp	por							
CDU	000		IC.	UNIPAN 7.072.2	1PA						
CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL	080		Ia	7.072.3							
			12	2007							
NÚMERO DE CHAMADA LOCAL	090		la	7.072.3							
			IЬ	048s							
AUTOR	111	2	la la	Congres	so Brasileiro d	la Qualidade e	Produtividade				
			In	(14. :							
			Id	2004 :							
τίτιμο	245	-		Gramad	o, RSJ						
	245	I	u la	Anais /							-
									Salva	r C	Cancelar
					004 -	Alterando		156	9933	frBibCRe	gistroMarc //

(Figura 61)

240 Título Uniforme (NR)

Quando uma obra aparece com títulos diferentes e que o título não é a entrada principal, usa-se um título uniforme para representar a mesma, este deve aparecer entre colchetes, devendo ser omitidos os artigos iniciais. Usar regras do AACR2002.

Indicador 1

Título uniforme impresso ou visualizado.

0 Não impresso ou visualizado

1 Impresso ou visualizado

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a serem desprezados na alfabetação.

Códigos de subcampo

|a Título uniforme (NR)
|k Subcabeçalho (R)
|l Idioma da publicação (NR) (para mais de 3 idiomas usa-se a palavra poliglota)

242 Título Traduzido por Instituição Catalogadora (R)

Título traduzido do título principal, usar apenas quando o título traduzido não aparece no item como um título paralelo.

Indicador 1

0 Não gera entrada secundária de título

1 Gera entrada secundária de título

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a serem desprezados na alfabetação

Códigos de subcampo

|a Título (NR)|b Complemento do Título (NR)

245 Título (NR)

Informar neste campo o título da obra e a indicação de responsabilidade, Figura 62, usando regras do AACR2002.

Indicador 1

Quando a entrada for por autor principal, usar indicador 1, quando não houver autor principal, usar indicador 0.

0 Não gera entrada secundária de título

1 Gera entrada secundária de título

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a serem desprezados na alfabetação

Códigos de subcampo

a Título (NR)

b Complemento do Título (**NR**)

|c Complemento do Título transcrito da página de rosto/<u>indicação de responsabilidade</u> (**NR**) **|h** Informa o meio físico (usado na catalogação de material não impresso)

📚 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Propriedades Excluir	unipampa
Registro Bibliográfico - Schenberg : Biblioteca: UNIPAMPA - São Boria	
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos	
Nº Controle Tipo de registro Estado Registro Inclusão 00062965 Bibliográfico Inclusão Operador inclusão Inclusão Inclusão Inclusão	
Biblioteca de catalogação Holding Disponível para pesquisa Inclusão Hora inclusão UNIPAMPA - São Borja Sim Não 23/03/2015 09:45:31	
Descrição do cam Campo Ind 1 Ind 2 Sub campo Valor	+
CDU- 080 Ja 7.072.3 CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL	
12 2007	
NÚMERO DE 090 la 7.072.3 CHAMADA LOCAL	
Ib 048s	
AUTOR 100 1 la Oliveira, Alecsandra Maria de, Id 1980-	
TÍTULO 245 1 0 Ja Schenberg : Ib crítica e criacao / Ic Alecsandra Matias de Oliveira	
EDIÇÃO 250 la 2. ed.	
ib rev. e ampl.	-
	ncelar
004 - Alterando 1569933 frBibCRegi:	stroMarc //

(Figura 62)

246 Forma Variante do título (equivalente, alternativo, etc...) (R)

Usar as formas variantes do título quando forem consideravelmente diferentes do incluído em 245, e se vier a contribuir para identificação da obra, estas podem estar ou não presentes na mesma.

Indicador 1

Controle de nota/entrada secundária de título

- 0 Gera nota, e não gera entrada secundária de título
- 1 Gera nota e entrada secundária de título
- 2 Não gera nota, e não gera entrada secundária de título
- 3 Não gera nota, e gera entrada secundária de título

Indicador 2

Tipo de título

- # Nenhum tipo especificado (Ex.: vários títulos)
- **0** Parte do título (Ex.: título alternativo)
- 1 Título paralelo (Ex.: título equivalente)
- 2 Título diferenciado
- 3 Outro Título (Ex.: subtítulo, título original, tradução, etc...)
- 4 Título da capa
- 5 Título secundário na página de rosto (Ex.: Acima do título: : etc...)
- 6 Título de cabeçalho
- 7 Título corrente
- 8 Título de lombada

Códigos de subcampo

- a Forma variável do Título informado em 245 (NR)
- b Subtítulo, títulos paralelos e outras informações sobre o título (NR)
- **f** Data ou volume/número da edição que descreve a variação do título (**NR**)
- **|g** Informações adicionais do título (**NR**)
- h Informa o meio físico da publicação (Ex.: microforma, slide, etc...) (NR)

250 Edição (NR)

Registrar os dados de edição da publicação, Figura 63, usando regras do AACR2002.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Edição (NR)

b Complemento da informação de Edição (NR)

🛸 13.2.01 Catalog	jação d	e itens e ro	egistros	MARC							_ 🗆 🗵
Arguivo Exibir T	ramitaçã	ão Outros	Ajuda								
	r an		2	<i>i</i> iii	۹. ا	1			×		unipampa
Novo	Alterar	Situa	ção l	Localizar Visu	Jalizar	Duplicar	Novo	Propriedad	es Excluir	~	Universitade Federal do-Parspo
Registro Bibliográ	áfico - S	Schenberg	j :								
Biblioteca: UNIPA	MPA -	São Borja	a 🦉								
Registro Item da b	iblioteca	Arquivo a	nexo Re	egistro associado P	eriódicos						
NR Cambrala	T 1			-				Inclusão			
00062965		e registro	-	Estado		He	gistro opepae	Operador	inclusão	DOLUTO	
100002000	Leinind	panco	<u> </u>	Catalogado		<u> </u>	020340		ARVALHU MA	RUUES	
Biblioteca de catalog	lação .			Holding		Disponível	para pesquisa	Inclusão		Hora inclu	são
UNIPAMPA - São B	orja				Ľ	💿 Sim	C Não	23/03/2	015	09:45:31	
Descrição do com	LC amp	ollod 1 lloc	12 506 6	ampo Valor							
Descrição do cam.	į camp	ofina i fina		Alecsandra Mi	atiae de C	Nivaira					
FDICÃO	250		la	2 ed		onvena.					
			ı.=	rev. e ampl.							
PUBLICAÇÃO	260		la	Sao Paulo, SF	?:						
			ľЬ	Editora da US	Ρ,						
			lc.	2011.							
DESCRIÇÃO	300		la	191 p. :							
			IЬ	il. ;							
	490	1		23 cm (Encoired de cu	db						
SÉRIE	430	I	Ia	(Erisalus de ci	uitura,						
			IV.	45)							
ASSUNTO	653	0	la	Artes							
ASSUNTO	653	0	la	Criticos de arte	e						_
	653	0	la la	Estatica da art							
*		& 무							Salu	ar	Cancelar
											Carlocia
					004 - A	lterando			1569933	frBibCP	tegistroMarc 💋

(Figura 63)

260 Publicação (NR)

Informar os dados de publicação, impressão, etc..., Figura 64, usando o AACR2002.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Lugar de publicação, distribuição, etc... (R)|b Nome do editor, distribuidor, etc... (R)

|c Data de publicação, distribuição (R)

💓 13.2.01 Catalog	ação de	e itens e re	gistro	s MARC						
Arquivo Egibir T	ramitaçã	o Outros /	Ajuda							
Novo *	Alterar	l∎‡ Situaçi	50	∲% Localizar	- Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× -	unipampa
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	ifico - S MPA - 3	chenberg São Borja								
Registro Item da bi	iblioteca	Arquivo an	exo F	Registro asso	ciado Periódico	s				
Nº Controle 00062965	Tipo de Bibliogr	registro ráfico	•	Estado Catalogado	,	I B	egistro 826348	DILVA CAR	lusão VALHO MARQUI	ES
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - São Bo	ação vija			Holding	<u> </u>	Disponíve Sim	Dara pesquisa C Não	Inclusão 23/03/2015	Hora ir 09:45	nclusão 31
Descrição do cam.	. Campo	Ind 1 Ind	2 Sub	campo Valo	r					+ +
			Ic	Alec	andra Matias de	Oliveira.				
EDIÇÃO	250		la	2. ed	L					
DUDUCICÃO	200		IЬ	rev. e	e ampl.					
PUBLICAÇÃO	260		la Ib	Sao	Paulo, SP : ra da LISP					
			le	2011	a da osr,					
DESCRIÇÃO	300		la	191	p. :					
			ıЬ	iL;						
			lc.	23 ci	m					
INFORMAÇÃO DE SÉRIE	490	1	la	(Ens	aios de cultura ;					
10010170	050	0	Iv	45)						
ASSUNTO	653	0	la	Artes	an da arta					
ASSUNTO	653	0	1a La	Estel	ica da arte					-
1 1 1 1		1 1								
	6								Salvar	Cancelar
					004 -	Alterando		154	10022 FrB	bCDepictroMarc

(Figura 64)

300 Área de Descrição (R)

Registrar a descrição física do documento, como extensão e dimensões, podendo incluir outros detalhes físicos e informações sobre material adicional, Figura 65.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Extensão **(R)**

b Outros detalhes físicos (NR)

c Dimensões (R)

le Descrições físicas do material que acompanha o item (NR)

f Indicação do tipo de formato que acompanha o material (Ex.: volume, caixa, pasta, etc...) (**R**)

|g Indica a dimensão da unidade de armazenamento (R)

|3 Indica a parte da descrição de qualquer material aplicado ao campo (NR)

6 Indica a parte da descrição de qualquer material aplicado ao campo (NR)

8 Indica ligação de campo e número de sequencia (R)

💼 13.2.01 Cal	alogação d	e itens e r	eaistro	s MARC								
	ir Tramitaci	lo Outros	Ainda									
	ni Hanikaya pipi	in outos	Migua	44	a	IIO.		7	lin.	×		unipampa
Novo	Alterar	Situa	- ção	Localizar	Visualizar	Duplicar	No	vo	Propriedades	Excluir	*	Unterview Fallent & Tanga
Registro Bibli	ográfico - S	Schenberg	3:									
Biblioteca: UN	JIPAMPA -	São Borja	3									_
Registro Item	da biblioteca	Arquivo a	nexo I	Registro associad	o Periódicos	1						
N [®] Controle	Tipo de	registro		Estado		В	eaistro		Inclusão	the To		
00062965	Bibliog	ráfico	-	Catalogado		-	83	26346	DILVA CAR	VALHO MA	RQUES	
Biblioteca de ca	talogação			Holding		Disponíve	l para peso	quisa	Inclusão		Hora inclu	são
UNIPAMPA - S	ão Borja				<u>_</u>	🕤 Sim	C Não	0	23/03/2015	5	09:45:31	
-		1										
Descrição do	cam Camp	o Ind 1 Inc	12 Sub	campo Valor	ha bdatian da i							+ -
EDICÃO	250		IC IS	Alecsano 2 ed	fra Matias de l	Jiveira.						_
EDIÇÃO	200		10 Ib	rev. e an	nol.							
PUBLICAÇÃO	260		la	Sao Pau	lo, SP :							
			ь	Editora d	a USP,							
			IC.	2011.								
DESCRIÇÃO	300		la	191 p. :								
			ID Io	L ; 23.cm								
INFORMAÇÃO	DE 490	1	la	(Ensaios	de cultura :							
SÉRIE				4								
			Iv	45)								
ASSUNTO	653	0	la	Artes								
ASSUNTO	653	0	la	Criticos o	le arte							-
				to complete th								
10 13 (₽ 🖓	5								Salv	ar	Cancelar



490 Série (R)

Na Unipampa ficou convencionado desde 2010, a não mais usar o 440 e sim o 490 para registrar o título da série, Figura 66, (lembrar que sempre que usar o 490 Série deve-se usar o 830 Entrada Secundária de Série). Registrar em **490** usando indicador 1, e fazendo entrada secundária de série **830** (neste usar somente palavras e números, sem sinais) e indicador de acordo com número de letras e espaços a desconsiderar; Ex.:

490 1	a (Ensaios de cultura ;
	v 45)
830 0	a Ensaios de cultura

v 45

Indicador 1

0 Série não desdobrada1 Série desdobrada de forma diferente

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Título da série (R)
|v Número de volume (NR)
Subcampos l, x e 6 (Não usados pela Unipampa)

13.2.01	Catalo	gação de	e itens e re	gistro	s MARC								
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	io Outros /	Ajuda									
		rS ¹	n e		<i>d</i> 4	a ,				×		unipampa	
Novo	Ψ.	Alterar	Situaçã	šo	Localizar Vis	ualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Ψ.	Universidade Federal do Parspe	
Registro B	iblioar	áfico - S	Schenberg									11	
Biblioteca:	UNIP,	AMPA -	São Borja										
Registro	ltem da	biblioteca	l Arguivo an	exo Ì F	Registro associado F	Periódicos	1						
									-Inclusão			1	
Nº Controle		Tipo de	e registro		Estado		Re	gistro	Operador incl	usão			
00062965		Bibliog	ráfico	-	Catalogado		-	826346	DILVA CARV	ARVALHO MARQUES			
Biblioteca d	e catalo	gação			Holding		Disponível	para pesquisa 🗌	Inclusão	He	ora inclusã	•	
UNIPAMP4	۱ - São E	Borja				۹,	💿 Sim	🔿 Não	23/03/2015	0:	9:45:31		
·													
Descrição	do cam	Campo	o Ind 1 Ind :	2 Sub	campo Valor							+ 🔺	
PUBLICAÇ	ÇÃO	260		la	Sao Paulo, S	P :							
				ь	Editora da US	SP,							
DECODIC	۲o	200		IC I	2011.								
DESCHIQ	40	300		ы	191 p. : a -								
				le le	23 cm								
INFORMA	.CÃO DE	490	1	la	(Ensaios de o	ultura :							
SÉRIE				•	,								
				I۷	45)								
ASSUNTO)	653	0	la	Artes								
ASSUNT	J	653	U	a	Unticos de ar	te							
ASSUNT	J	653	0	la Is	Estetica da a	rte							
ABEAS DI	, n	600	U	la la		;							
CONHECI	MENTO	-		la	0.03.00.00-6							-	
	1 1												
										Salvar	C	ancelar	
						004 - 4	terando		154	0033	ErBibCD or	nistroMars	
1						J004 - AI	terando		156	6666	пърске	jistromarc //	

(Figura 66)

500 Nota Geral (R)

Indica uma Nota que fornece informação geral sobre o item, desde que não especificado em outro campo, Figura 67.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Nota Geral (NR)

🛸 13.2.01 Ca	talogação d	e itens e registi	os MARC									
L Anning Fri	1. T	Ya Outras Ainda										
	idir Framitaça	ao Uutros A <u>lu</u> da	1		Barrs.		1780-					
	-	112 A	@9,	S				_ <u>×</u>	- unipampa			
Novo	Alterar	Situaçao	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedade	es Excluir	Universitäste Paskeral do Pange			
Registro Bibl Biblioteca: U	iográfico - A NIPAMPA -	As interfaces do ∙São Borja	o projeto etici	p-politico do	servico soci:	al com a cult	iura de pa:	z /				
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos												
Nº Controle	<u> </u>	e registro	Estado		Reg	gistro	Operador	inclusão				
00040750	Bibliog	gráfico 🔄	Catalogado		-	788917	DILVA C	ARVALHO MA	RQUES			
Biblioteca de c	atalogação		Holding		⊡Disponível p	para pesquisa	Inclusão	ŀ	Hora inclusão			
UNIPAMPA - 9	São Borja			<u></u>	💿 Sim	🔿 Não	15/7/20	10	09:27:57			
·												
Descrição do	cam Camp	io Ind 1 Ind 2 Sι	ib campo Valor						+ 🔺			
		lc.	4 3/4	pol.								
NOTA GERA	L 500	la	Dispo	nivel no Setor d	e Emprestimo da	a Biblioteca.						
NOTA GERA	L 500	la	Orient	adora : Prof. Dr ^a	 Patricia Kriege 	er Grossi.						
NOTA DE DISSERTAÇÃ	502 407T	la	Tese Pos-G	(doutorado) - Po raduacao em Si	intificia Universi ervico Social, 21	dade Catolica d 009.	lo Rio Grand	e do Sul. Progr	ama de			
NOTA DE BIBLIOGRAF	504 IA	la	Inclui	referencias bibli	ograficas							
ASSUNTO	653	0 j a	Servio	o social								
ASSUNTO	653	0 j a	Forma	icao profissional								
ASSUNTO	653	0 j a	Etica									
ASSUNTO	653	0 j a	Desig	ualdade social								
ASSUNTO	653	0 j a	Violer	icia								
ASSUNTO	653	0 j a	Justic	a social								
ASSUNTO	653	0 j a	Bem-e	estar social								
AREAS DO	691	la	6.10.0	0.00-0					_			
	× 🖵	Fe Fe		004	Alterando			Salva	ar Cancelar			
1				1004 -	Miceraridu			1009900	prolockegistromarc			

(Figura 67)

502 Nota de Dissertação ou Tese (R)

Registrar especificações sobre uma dissertação ou tese, incluindo grau acadêmico, nome da instituição e ano de apresentação, Figura 68.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Nota de dissertação ou tese (**NR**)

Arquivo Exibir T	ramitação	o Outros a	Ajuda								
Novo -	Alterar	NC Situaç	50	(PA) Localizar	*	e. Visualizar	Duplea	r Novo	Propriedades	× -	unipam
egistro Bibliográ	MPA - S	s interface São Boria	is do j	orojeto e	nico-t	político do s	ervico so	ocial com a cult	ura de paz /		
Registro Item da b	iblioteca	Arquivo an	exo F	Registro as	sociad	o Periódicos	-				
* Controle	Estado Registro Operador incl						usão				
0040750	Bibliogr	áfico	-	Catalog	ado		-	788917	DILVA CARV	ALHO MARQU	ES
iblioteca de catalog	ação			Holdin	ng		Disponív	el para pesquisa	Inclusão	Hora i	nclusão
JNIPAMPA - São B	orja					3	C Sim	C Não	15/7/2010	09:27	:57
Descrição do cam.	Campo	Ind 1 Ind	2 Sub	campo V	alor						+ -
			Ic	4	3/4 pc	ol.		the second second second second			
NOTA GERAL	500		la	D	isponiv	el no Setor de	Emprestim	o da Biblioteca.			
NOTA GERAL	500		la	0	rientad	ora : Prof. Drª.	Patricia Kr	ieger Grossi.			
NOTA DE DISSERTAÇÃO/T.	502		la	Ti Pi	ese (do	utorado) - Por duacao em Se	ntificia Univ Irvico Socia	ersidade Catolica d I. 2009.	o Rio Grande do	Sul. Programa o	de
NOTA DE BIBLIOGRAFIA	504		Ja	In	clui ref	erencias biblic	graficas				
ASSUNTO	653	0	la	Si	ervico :	social					
ASSUNTO	653	0	la	Fo	ormaca	o profissional					
ASSUNTO	653	0	la	E	lica.						
ASSUNTO	653	0	la	D	esigual	dade social					
ASSUNTO	653	0	la	Vi	iolencia	1.000					
ASSUNTO	653	0	la	Ju	ustica s	ocial					
ASSUNTO	653	0	la	B	em-esta	ar social					
AREAS DO	691		la	6.	10.00.	00-0					
		alot									1

504 Nota de Bibliografia, etc... (R)

Registrar nota que indique presença de bibliografia, discografia, filmografia e/ou apêndices, Figura 69.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Nota de bibliografia (**NR**)

	- Dirvit	Tramitaçã	io Dutros Aluc	a								
Novo		Alterar	Situação	AN Locale		Visualizar	Duplear	Novo	Propriedades	Excluir		unipam
egistro Bi blioteca:	bliogr UNIP	álico - A AMPA -	s interfaces o São Boria	lo projeto	etico-	politico do :	servico soc	ial com a cu	ltura de paz /	()		
Registro I	em da	biblioteca	Arguivo anexo	Registro	associa	do Periódico:	:1					
								1220	Inclusão			
Controle Tipo de registro							He He	agistro	Operador inc	lusão		
0040750	3040750 Bibliográfico 💌							788917	DILVA CAR	VALHO MA	RQUES	
iblioteca de	catalo	gação		Hol	ling		Disponível	para pesquisa	Inclusão	!	Hora inclus	ão
INIPAMPA	- São E	3orja				8	@ Sim	C Não	15/7/2010		09:27:57	
Descrição	do cam	Camp	o Ind 1 Ind 2 S	ub campo	Valor				1			+ -
			ŀ	2	4 3/4 p	ol						
NOTA GEF	AL	500	1		Disponivel no Setor de Emprestimo da Biblioteca.							
NOTA GEF	AL	500			Orientad	fora : Prof. Drª	Patricia Krieg	per Grossi.				
NOTA DE DISSERTA	ÇÃO/T	502	,	•	Tese (d Pos-Gra	outorado) - Por duacao em Se	ntificia Univers arvico Social, 2	iidade Catolica 2009.	do Rio Grande d	o Sul. Progr	rama de	
NOTA DE	FIA	504	1	•	Inclui re	ferencias biblic	ograficas					
ASSUNTO		653	0 1		Servico	social						
ASSUNTO		653	0 1		Formaca	ao profissional						
ASSUNTO		653	0 1	3	Etica							
ASSUNTO		653	0		Desigua	Idade social						
ASSUNTO		653	0 1		Violenci	a						
ASSUNTO		653	0 1		Justica :	social						
ASSUNTO		653	0 1		Bem-est	ar social						
AREAS DO	N.	691			6.10.00	00-0						
-			0101							-	ana 11 a	20000000

(Figura 69)

505 Nota de Conteúdo (NR)

Registrar títulos de uma coletânea, partes de um documento, etc..., Figura 70, usar regras do AACR2002.

Indicador 1

- 0 Conteúdo
- 1 Conteúdo incompleto
- 2 Conteúdo parcial
- 3 Não gerar constante para visualização

Indicador 2

- # Básico
- 1 Aumentado

Códigos de subcampo

|a Nota de conteúdo (NR)

🛸 13.2.01	l Catalo	ogação de	e iten	is e regis	tros M	IARC									
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	ίο Οι	utros Aj <u>u</u>	da										
Novo	- -	Alterar		¶≩ Situação	l Lor	A calizar	Q Visualiza	ar Duplic	par	Cì Novo	Propriedad	> es Ехс	< Iuir	Ŧ	Unipampa Universitade Federal de Farque
Registro E Biblioteca	Bibliog x: UNIF	ráfico - H PAMPA -	listor São	ia geral Borja	da arti	e/		1							
Registro	Item da	i biblioteca	Arq	uivo anexo	Regi	istro associ	ado Periód	licos							
Nº Controle 00037053	Nº Controle Tipo de registro 00037053 Bibliográfico 💌					atalogado		•	Regi	istro 782564	DILVA C	inclusão ARVALHO	MARG	UES	
Biblioteca	de catalo	ogação				Holding		Dispor	nível p	ara pesquisa	Inclusão		Hor	a inclus	são 👘
UNIPAMP	A-São	Borja					Contract (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	🏊 🔊 🖸 Sir	n	🔿 Não	23/7/20	09	16:	35:14	
		1.0									J [
Descrição	o do car	n Campo	o Ind	1 Ind 2 3	Sub car	mpo Valor									+ <u> </u>
NOTA GE	ERAL	500		I	a	Titulo	original : Hist	ory of art.							
BIBLIOG	: RAFIA	504		I	a	Inclui	oibliografia								
NOTA DE CONTEÚ	E DO	505	0	# I	a	Conte mundo	udo: v. 1. 0 i) moderno.	mundo antigo) e a id	ade media - v	. 2. Renascin	nento e ba	rroco - v	v. 3. O	
ASSUNT	0	653	0	1	а	Arte b	arroca								
ASSUNT	0	653	0	1	а	Arte m	oderna								
ASSUNT	0	653	0	- I	a	Histori	a da arte								
ASSUNT	0	653	0	1	а	Arte a	ntiga								
ASSUNT	0	653	0	I	а	Arte m	edieval								
ASSUNT	0	653	0	I	а	Arte re	nascentista								
AREAS D CONHEC CLASSIFI)O IMENTO ICAÇÃO	691) -		I	a	8.03.0	0.00-6								
				1	Ь	ARTE	S								-
	1	1		1											
	9 💌		æ	-									Salvar		Cancelar
Grava as inf	formaçõ	es digitada	is				004	4 - Alterando	I			1569933	Í	rBibCR	egistroMarc //
E	0)														

(Figura 70)

520 Nota de Resumo (R)

Registrar uma nota que descreva o âmbito e o conteúdo geral do material, podendo ser um resumo, sumário, anotação, revisão ou apenas uma frase descrevendo o material, Figura 71.

Indicador 1

- # Resumo
- 0 Assunto
- 1 Resenha
- 2 Abrangência e conteúdo
- 3 Sumário
- 8 Não gerar constante para visualização

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

- |a Nota de resumo (NR)
- |b Indica uma expansão na nota de resumo (NR)
- 3 Parte que descreve os materiais aos quais o campo se aplica (NR)
- 6 Número de ligação do campo associado (NR)

* 12.2.01	LEatak	ogocão do i	itons o rogi	cheor MAD								
	Evibir	Tramitação	Outros Ai	uda	<u>.</u>							
	- <u></u>	Álterar	Situação		izar 👻	Q Visualizar	Dunlicar	Nova	Propriedad	Excluir	*	
Registro Biblioteca	3ibliog a: UNIF	ráfico - Ap PAMPA - S	ilicacao do ão Borja) software	geogeb	ora no estu	do dos qua	drilateros no	taveis	oo Enoluii		
Registro	ltem da	biblioteca [Arquivo ane:	o Registro	o associad	o Periódico:	s					
Nº Controle	Controle Tipo de registro Bibliográfico				lo logado	·	Be	egistro 810811	- Inclusão Operador CATIA R	inclusão IOSANA LEMOS DE ARAUJO		
Biblioteca UNIPAMF	de catalo A - Aleg	ogação rete			olding	<u>_</u>	Disponível © Sim	para pesquisa C Não	Inclusão 7/11/20	12	Hora inclusã 15:27:09	io
Descriçã	o do car	n Campo	Ind 1 Ind 2	Sub campo	Valor							+
NOTA DE BIBLIOGI	E RAFIA	504		la	Inclui ref	erencias biblio	ograficas e ane	exos				
NOTA DE RESUMO 520 # Ia Resumo: O trabalho aborda primeiramente um apanhado historico da geometria e um estudo sobre as propriedades, os elementos e as definicoes dos quadrilateros notaveis e apresenta o software livre Geogebra. O enfoque desta pesquisa esta no estudo realizado sobre os quadrilateros notaveis utilizando o Geogebra. Para isso, foi apresentada uma proposta de resolucao de exercicios sobre quadrilateros notaveis usando o software, atraves de um roteiro de resolucao. As atividades propostas foram retiradas de livros didaticos de 6° a 9° ano do Ensino Fundamental onde foram realizadas diversas construcoes geometricas envolvendo elementos e propriedades dos quadrilateros notaveis. Este estudo tem como objetivo interagir a Informatica com a Matematica, pois o Geogebra e um software que oferece recursos bem acessiveis, o que possibilita o aluno fazer suas proprias construcoes contribuindo no processo ensino-aprendizagem.									s , o			
ASSLINT	0	653	0	la	Palavras Matemat	-chave: Lieon ica	netria, Quadrila	ateros Notaveis,	, Informatica,	Lieogebra.		
			<u> </u>		maternat							
	4									Salv	ar C	Cancelar
Grava as inl	formaçõ	es digitadas				004 - /	Alterando			1569933	frBibCRe	gistroMarc 🛛

600 Assunto – Nome Pessoal

Registrar neste campo um Nome Pessoal usado como entrada secundária de assunto, Figura 72.

Assunto pessoa física irá em 600, entidade coletiva em 610, nome de evento em 611, termo tópico 653.

Observação:

Nome Pessoal como entrada secundária de Assunto entra em 600, NÃO DEVE SER COLOCADO EM 653.

Entidade Coletiva como entrada secundária de Assunto entra em 610.

Nome de Evento como entrada secundária de Assunto entra em 611.

Indicador 1

Tipo do nome Pessoal

- 0 Prenome simples e/ou composto
- 1 Sobrenome simples e/ou composto
- 3 Nome de família

Indicador 2

- 0 Cabeçalho de Assunto da Library of Congress/ Lista de Autoridades
- 1 Cabeçalho de Assunto da LC para literatura infantil
- 2 Cabeçalho de Assunto de medicina/ lista de autoridade da NLM
- 3 Lista de autoridade-assunto/ National Agricultural Library

4 Fonte não especificada (Unipampa usa este)

- 5 Cabeçalhos de assuntos Canadenses/Lista de autoridades da NLC
- 6 Reportoire des vedetes-matiere/Lista de autoridade da NLC
- 7 Fonte especificada no subcampo |2

⁽Figura 71)

Observação: Na Unipampa convencionado usar: 4 Fonte não especificada.

Códigos de subcampo

- a Sobrenome e/ou Prenome (NR)
- **b** Dados que complementam o nome (Ex.: algarismos romanos) (**NR**)
- |c Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)
- d Datas associadas ao nome (NR)
- e Termo que descreve o relacionamento entre o nome e a obra (R)
- **f** Data da publicação usada com um título da obra no campo nome/título (**NR**)
- g Um dado elemento não mais adequadamente contido em outro subcampo definido (NR)
- h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- k Indica um subcabeçalho anexado ao nome pessoal (R)
- **I** O nome da língua(s) usada com o título da obra no campo nome/título (**NR**)
- **m** Indica o meio de apresentação para música, como instrumentos musicais (**R**)
- |n Um número designador da parte/seção da obra usada com o título no campo nome/título (R)
- **o** Informação de arranjo para música (**NR**)
- |p O nome designador da parte ou seção da obra usada com o título no campo nome/título (R)
- **q** Uma forma de nome mais completa contida no subcampo |a (**NR**)
- **r** Indica a escala musical em que a música se encontra (**R**)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes (**NR**)
- |t Um Título uniforme, título da folha de rosto, ou uma série usada no campo nome/título (NR)
- |u Uma afiliação ou endereço do nome (NR)
- v Subdivisão de forma (R)
- x Subdivisão geral (R)
- y Subdivisão cronológica (R)
- z Subdivisão geográfica (R)
- 2 Um código USMARC que identifica a fonte do cabeçalho de assunto (R)
- **3** A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica **(R)**
- |4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (R)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)

Observação: O campo t, não está habilitado para digitação, portanto digitar o título no campo 690.

······································							
📚 13.2.01 Latalogação de i	tens e registro	5 MARL					
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros Aj <u>u</u> da						
I D 🖻	117	<i>6</i> 6 Q		Ē		×	unipampa
Novo Alterar	Situação	Localizar Visual	izar Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Universitade Federal do Pange
Registro Bibliográfico - Let	nin [.]				,		
Biblioteca: UNIPAMPA - Si	ão Boria						
Begistro I tem da biblioteca	Arquivo anevo I E	legistro associado Ì. Peri	ódicos				
Them as bibliotecal is					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		1
Nº Controle Tipo de re	egistro	Estado	Reg	istro	Operador inc	ปนะลัก	
00060953 Bibliográf	fico 💌	Catalogado		822988	DILVA CAB		JUES
Riblioteca de catalogação		Holding	Disponível p	ara pecquisa	Inclusão	На	ra inclusão
LINIPAMPA - São Boria			Sim Constant	C Não	25/9/2014	10	·34·13
John Linning Coo Doila				1100		110	
Descrição do cam Campo	Ind 1 Ind 2 Sub	campo Valor					+ 🔺
	ıь	Boitempo,					
	Ic	2012.					
DESCRIÇÃO 300	la	124 p. :					
	ľЬ	il.;					
	Ic	23 cm					
ENTRADA 600	14 l a	Lenin, Vladimir Ili	tch,				
ASSUNTO NOME							
PESSOAL							
	Id	1870-1924					
ASSUNTO 653	0 l a	Comunistas					
ASSUNTO 653	0 j a	Comunismo					
ASSUNTO 653	0 la	Socialismo					
AREAS DO 691	la	6.03.00.00-0					
COMPECIMENTO -							
							1 1
						Salvar	Cancelar
		0	104 - Alterando		150	59933	frBibCRegistroMarc //

(Figura 72)

610 Assunto – Nome Corporativo (R)

Informar um nome corporativo usado como entrada secundária de assunto, Figura 73.

Observação: Nome Corporativo como entrada secundária de Assunto entra em 610, NÃO DEVE SER COLOCADO EM 653.

Indicador 1

Tipo do nome Corporativo

- **0** Nome na ordem inversa
- 1 Nome da jurisdição (lugar, ou lugar e nome da entidade)
- 2 Nome em ordem direta

Indicador 2

- 0 Cabeçalho de Assunto da Library of Congress/ Lista de Autoridades
- 1 Cabeçalho de Assunto da LC para literatura infantil
- 2 Cabeçalho de Assunto de medicina/ lista de autoridade da NLM
- 3 Lista de autoridade-assunto/ National Agricultural Library
- 4 Fonte não especificada (Unipampa usa este)
- 5 Cabeçalhos de assuntos Canadenses/Lista de autoridades da NLC
- 6 Reportoire des vedetes-matiere/ Lista de autoridade da NLC
- 7 Fonte especificada no subcampo |2

Observação: Na Unipampa convencionado usar: 4 Fonte não especificada.

Códigos de subcampo

|a Nome da entidade, o nome da jurisdição ou lugar a qual uma entidade, cidade ou um título está subordinado, ou nome de uma lugar que identifica uma entidade eclesiástica. **(NR)**
- **b** Nome de uma entidade subordinada a uma entidade principal ou a uma jurisdição ou local, tais como cidade, encontros, reuniões **(R)**
- |c Nome de um lugar ou nome da instituição onde o evento foi realizado (R)
- d Data de realização do evento ou assinatura do tratado (NR)
- e Termo que descreve o relacionamento entre o nome e a obra (R)
- f Data da publicação usada com um título da obra no campo autor/título (NR)
- **|g** O nome da outra parte em um tratado nome/título (**NR**)
- h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- k Subcabeçalhos, tais como emendas, produtos, seleções (R)
- **l** O nome da língua(s) usada com o título da obra no campo autor/título (**NR**)
- m Indica o meio de apresentação para música, como instrumentos musicais (R)
- **n** Designação de número para a entrada do evento sob o nome da entidade ou para a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (**R**)
- o Informação de arranjo para música (NR)
- |p Nome que designa a parte ou seção da obra usada com o título no campo autor/título (R)
- |r Indica a escala musical em que a música se encontra (R)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes audiências (NR)
- |t Título uniforme ou um título da série usado no campo autor/título (NR)
- |u Afiliação ou endereço de um nome (NR)
- v Subdivisão de forma (R)
- x Subdivisão geral (R)
- y Subdivisão cronológica (R)
- |z Subdivisão geográfica (R)
- 2 Um código USMARC que identifica a fonte do cabeçalho de assunto (NR)
- |3 A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica (NR)
- |4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (R)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)

🧊 13.2.01 Catalo	gação de	e itens (e registr	os MARC						_ 🗆
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	o Outro	os Aj <u>u</u> da							
Novo -	B [∎] Alterar	Sit	¶)≓ tuação	Localizar	e. Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedade	es Excluir	- Unipam
Registro Bibliogr Biblioteca: UNIP/	áfico - M AMPA -	luseu o São Bo	de Comu orja	inicacao Socia	l Hipolito .	Jose da Cost				
Registro Item da I	biblioteca	Arquiv	o anexo 🛛	Registro associad	o 🛛 Periódico	is				
Nº Controle 00027316	Tipo de Bibliog	registro ráfico	-	Estado Catalogado		Reg	gistro 766626	DILVA C	inclusão ARVALHO MA	ARQUES
Biblioteca de catalo UNIPAMPA - São B	gação Sorja			Holding	2	Disponível p	oara pesquisa- O Não	Inclusão 18/9/200)7	Hora inclusão 15:49:49
Descrição do cam	Campo	Ind 1	Ind 2 Su	b campo Valor						+ 🔺
PUBLICAÇÃO	260		la Ib Ic	Porto Ale Corag, 2005.	gre, RS :					
DESCRIÇÃO	300		la Ib Ic	112 р. : il. ; 24 ст						
ENTRADA SECUNDÁRIA DE ASSUNTOENTIE COLETIVA	610)A	2	4 l a	Museu d	e Comunicac	ao Social Hipoli:	to Jose da Cos	ta		
ASSUNTO	653	0	la	Radio						
ASSUNTO	653	0	la	Imprensa	I					
ASSUNTO	653	0	la	Historia						
ASSUNTO	653	0	la	Televisa	2 C					
ASSUNTO	653	0	la	Fotografi	a					•
*= 🔁 💌			×						Salv	ar Cancelar
					004 -	Alterando			1569933	frBibCRegistroMarc

611 Assunto – Nome do Evento (R)

Informar um nome de evento usado como entrada secundária de assunto, Figura 74.

Observação: Nome de Evento como entrada secundária de Assunto entra em 611, NÃO DEVE SER COLOCADO EM 653.

Indicador 1

Tipo do nome do evento

- **0** Nome invertido
- 1 Nome da jurisdição (lugar, ou lugar e nome da entidade)
- 2 Nome em ordem direta

Indicador 2

- 0 Cabeçalho de Assunto da Library of Congress/ Lista de Autoridades
- 1 Cabeçalho de Assunto da LC para literatura infantil
- 2 Cabeçalho de Assunto de medicina/ lista de autoridade da NLM
- 3 Lista de autoridade-assunto/ National Agricultural Library
- 4 Fonte não especificada (Unipampa usa este)
- 5 Cabeçalhos de assuntos Canadenses/Lista de autoridades da NLC
- 6 Reportoire des vedetes-matiere/ Lista de autoridade da NLC
- 7 Fonte especificada no subcampo |2

Observação: Na Unipampa convencionado usar: 4 Fonte não especificada.

Códigos de subcampo

- **|a** Nome de evento, ou a primeira entidade subordinada que estiver presente, ou nome da jurisdição sob a qual o nome do evento (**NR**)
- |c Nome do local ou o nome de uma instituição onde o evento foi realizado ou o acordo foi tratado (R)
- d Data de realização do evento (NR)
- |e Nome da unidade subordinada ao evento (R)
- f Data de publicação da obra usada com o título do trabalho no campo nome/título (R)
- **|g** O nome da outra parte em um tratado nome/título (**NR**)
- h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- k Subcabeçalhos, tais como emendas, produtos, seleções (R)
- |l O nome da língua(s) usada com o título da obra no campo autor/título (NR)
- **n** Designação de número para a entrada do evento sob o nome da entidade ou para a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (**R**)
- |p Nome que designa a parte ou seção da obra usada com o título no campo autor/título (R)
- |q Indica nome do evento seguindo nome da jurisdição como elemento de entrada (R)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes audiências (**NR**)
- **|t** Título uniforme, um título da página de rosto da obra, ou uma série usada no campo nome/título **(NR)**
- |u Afiliação ou endereço de um nome (NR)
- **v** Subdivisão de forma **(R)**
- x Subdivisão geral (R)
- y Subdivisão cronológica (R)
- |z Subdivisão geográfica (R)
- 2 Um código USMARC que identifica a fonte do cabeçalho de assunto (NR)
- |3 A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica (NR)
- 4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (**R**)

	🌲 13.2.01 Catalog	ação de	e itens e re	gistro	5 MARC							_ 🗆 🗡
- [<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Ti	ramitaçã	o Outros	Ajuda								
\ _	Novo	Alterar	¶≓ Situaç	ão	Localizar Visi	q ualizar	Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	Ŧ	Unipampa Universitado Francis
	Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	ífico - S MPA - I	chenberg São Borja	:								
	Registro Item da bi	iblioteca	Arquivo ar	nexo F	legistro associado P	eriódicos						
-	Nº Controle 00062965	Tipo de Bibliogi	registro ráfico	•	Estado Catalogado		Rej	gistro 826346	Inclusão Operador inclu DILVA CARV	usão ALHO MARI	JUES	
	Biblioteca de catalog UNIPAMPA - São Bo	ação orja			Holding	<u> </u>	Disponível j © Sim	para pesquisa O Não	Inclusão 23/3/2015	Ho 09	ra inclusã :45:31	<u> </u>
li	Descrição do cam	. Campo	Ind 1 Ind	2 Sub	campo Valor	L			ļ			+
	ENTRADA SECUNDÁRIA DE ASSUNTO-NOME DE EVENTO	611	24	la la	23 cm Congresso Ab	ralic						
				in Id Ic	(2. : 1990 : Belo Horizonte	e, MG)						
	ASSUNTO	653	0	a	Leitura							
	ASSUNTO	653	0	la	Leitor							
	ASSUNTO	653	0	a	Historia e critic	са						
	AREAS DO CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	691		la	8.00.00.00-2							
	LUTOD.	700		lb		, LETRAS	E ARTES					
	* 🔁 💌	E (R G							Salvar		ancelar
						004 - Alt	terando		156	9933	frBibCRe	gistroMarc //

6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)

(Figura 74)

653 Assunto – Termo Livre (R)

Registrar neste campo os termos não controlados de cabeçalhos de assunto/tesauros, Figura 75.

Verbalização de Assunto não existente no Sie, copiar da **Biblioteca Nacional**, procurar não usar assunto não existente na BN ou em algum Thesaurus específico, a não ser que seja algum termo novo ou regional.

Indicador 1

Nível do termo do índice

- # Informação não fornecida
- **0** Nível não especificado
- 1 Primário
- 2 Secundário

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Indica um termo índice não derivado de um sistema ou de um tesauro de cabeçalho de assunto controlado (R)

1	13.2.01 Catalog	ação	de ite	ns e re	gistro	IS MARC					
1	<u>Arquivo Exibir Tr</u>	ramitaç	ção O	lutros A	Ajuda						
1	 	- RSI	<u> </u>	n⇒		<i>4</i> 4. 0 .				×	unipampa
	Novo	Altera	ar	Situaçã	ăο	Localizar Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Velversitade Federal do-Pampe
R	eaistro Biblioará	fico -	Sche	nbera	:						
r Bi	blioteca: UNIPA	MPA	- São	Borja							
- 11	Registro 🛛 Item da bi	bliotec	a Arc	juivo an	exo 🗐	Registro associado Periódic	os				
						·			_Inclusão		
	lº Controle	Tipo o	de regis	tro 👘		Estado	Re	gistro	Operador inc	lusão	
	0062965	Biblic	gráfico	1	-	Catalogado	-	826346	DILVA CAR	VALHO MARG	IUES
E	iblioteca de cataloga	ação				Holding	Disponível	para pesquisa	Inclusão	Hor	a inclusão
	JNIPAMPA - São Bo	orja					📕 💿 Sim	🔿 Não	23/03/2015	5 09:	45:31
	Deserie % - de eser	LC-m		i di Lincal d	ole	D (- l		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	Descrição do cam	. Lam	pojino	i i jina .	2 SUE	45)					
	ASSUNTO	653	0		la	43) Artes					
	ASSUNTO	653	Ő		la	Criticos de arte					
	ASSUNTO	653	0		la	Estetica da arte					
	ASSUNTO	653	0		la	Critica de arte					
	AREAS DO	691			la	8.03.00.00-6					
	CUNHECIMENTU -										
					њ	ABTES					
	AUTOR	700	1	#	la	Schenberg, Mario,					
111	SECUNDÁRIO					_					
					Id	1916-1990					
	ENTRADA SECUNDÁBIA DE	830		U	la	Ensaios de cultura					
	SÉRIE-TÍTULO										_
	eecukin kolo										
	*									Colum	Cancelar
		467								Jaivai	
						004 -	Alterando		150	59933 f	rBibCRegistroMarc 🏑

(Figura 75)

690 Cabeçalhos de Assunto - título de obras (R)

Informar apenas os títulos de obras que são assuntos, Figura 76.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Título de obra como Assunto (**NR**)

🧊 13.2.01 Cataloga	ição de	itens e registro	os MARC						
Arguivo Exibir Tra	amitação	Outros Ajuda							
	Alterar	ni≓ Situação	Localizar	q Visualizar	Duplicar	L Novo	Propriedades	× Excluir	
Registro Bibliográf Biblioteca: UNIPAN	ico - As MPA - S	s sugestoes do São Borja	conselheiro :						
Registro Item da bib	olioteca	Arquivo anexo	Registro associad	o Periódico:	:				
Nº Controle 00060372	Tipo de r Bibliográ	egistro áfico 💌	Estado Catalogado		Re	gistro 822120	Inclusão Operador inc DILVA CAR	lusão VALHO MAR	QUES
Biblioteca de cataloga	ção		Holding		Disponível	para pesquisa-	Inclusão	Ho	ra inclusão
UNIPAMPA - São Boi	rja			9	💿 Sim	🔿 Não	26/8/2014	14	1:23:32
- 	. –				L				
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind 2 Sut	o campo Valor						+ 📥
DECODIC ^X O	200	c	2008.						
DESCRIÇÃO	300	la Ia	149 p. ; 22						
ENTRADA SECUNDÁRIA DE ASSUNTO NOME PESSOAL	600	1 la	Assis, Ma	achado de,					
		Id	1839-190	08.					
ASSUNTO	653	0 la	Literatura	a brasileira					
ASSUNTO	653	0 Ja	Historia e	e critica					
ASSUNTO	690	la	Esau e J	aco.					
ASSUNTO	690	la	Memoria	de Aires.					
AREAS DO CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	691	ja 	8.00.00.0						
1								Salvar	Cancelar
Grava as informações o	digitadas			004 - 4	Alterando		156	59933	frBibCRegistroMarc

(Figura 76)

691 Áreas do Conhecimento - Classificação (NR)

Registrar o termo fazendo a busca de Assunto da Tabela CNPq/IBICT, Figura 77.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Área de Conhecimento (Número) (**NR**)

b Área geral do Conhecimento (Termo) (**NR**)

📚 13.2.01 Catalogaçã	io de iter	ns e registro	s MARC					- O ×
Arguivo Exibir Trami	itação Oi	utros Ajuda						
Novo Alt	erar	N≩ Situação	Localizar Visualiza	Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	Universitade Federal de Tempe
Registro Bibliográfico Biblioteca: UNIPAMP	o-Scher >A-São	nberg : Borja		-				
Registro Item da biblio	teca Arq	uivo anexo f	Registro associado Periódi	cos				
Nº Controle Tip 00062965 Bi	o de regist bliográfico	tro	Estado Catalogado	Regis	tro 826346	Inclusão Operador incl DILVA CARV	usão /ALHO MARQUES	
Biblioteca de catalogaçã UNIPAMPA - São Borja	0		Holding	Disponível par	ra pesquisa- 🔿 Não	Inclusão 23/03/2015	Hora inclu 09:45:31	são
Descrição do cam C	ampo Ind	1 Ind 2 Sub	campo Valor					+ 🔺
		lb	il.;					
		lc.	23 cm					
INFORMAÇÃO DE 49 SÉBIE	30 1	la	(Ensaios de cultura	;				
SETTE SET		IV	45)					
ASSUNTO 65	53 0	la	Artes					
ASSUNTO 65	53 0	la	Criticos de arte					
ASSUNTO 65	53 0	la	Estetica da arte					
ASSUNTO 65	53 0	la	Critica de arte					
AREAS DO 69 CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	91	la	8.03.00.00-6					
		ľЬ	ARTES					
AUTOR 70 SECUNDÁRIO	00 1	# la	Schenberg, Mario,					-
							Salvar	Cancelar
			004	- Alterando		156	9933 frBibCF	legistroMarc //

(Figura 77)

700 Entrada Secundária – Nome Pessoal (R)

Registrar neste campo o Nome Pessoal como Entrada Secundária, Figura 78. Usar regras do AACR2002.

Indicador 1

Tipo de Entrada do nome Pessoal

- **0** Prenome simples e/ou composto
- 1 Sobrenome simples e/ou composto
- 3 Nome de família

Indicador 2

Tipo de Entrada Secundária

- # Não há informação
- 2 Entrada secundária analítica

Códigos de subcampo

- **|a** Sobrenome e/ou Prenome (**NR**)
- b Um numeral e uma parte subsequente do prenome se o primeiro indicador tiver o valos 0 (NR)
- |c Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)
- d Datas associadas ao nome (NR)
- e Termo que descreve o relacionamento entre o nome e a obra (R)
- f Data da publicação usada com o título da obra no campo autor/título (NR)
- **|g** Demais informações sobre a entrada secundária do nome pessoal que não pode ser descrito em outro subcampo (**NR**)
- |h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- |k Indica um subcabeçalho anexado ao nome pessoal (R)
- Il O nome do idioma da obra usado no campo nome/título (NR)
- |m Indica o meio de apresentação para música, como instrumentos musicais (R)
- |n Um número designador da parte/seção da obra usada com o título no campo nome/título (R)

- o Informação de arranjo para música (NR)
- |p O nome designador da parte ou seção da obra usada com o título no campo nome/título (R)
- |q Este subcampo está repetindo a mesma função do p, NÃO USAR.
- |r Indica a escala musical em que a música se encontra (NR)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes versões (**NR**)
- |t Um Título uniforme, título da folha de rosto, ou uma série usada no campo nome/título (NR) Digitar o título no campo 740
- |u Uma afiliação ou endereço do nome (NR)
- |x ISSN International Standard Serial Number (NR)
- |3 A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica (R)
- 4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (**R**)
- **5** O símbolo NUC é dado pela organização que determina a cópia para qual o campo é aplicado quando a nota não é apropriada para uma descrição adequada do item (**NR**)
- **6** O número da etiqueta de ligação do campo associado **(NR)**

Observação: O campo **t**, não está habilitado para digitação, portanto não terá o indicador 2 e opção 2 Entrada analítica. Usar o campo 740 para digitar o Título.

📚 13.2.01 Catalog	jação d	e iten	s e registro	os MARC						
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir T	ramitaçã	ίο Οι	utros A <u>ju</u> da							
Novo -	Alterar		N≓ Situação	Localizar	e. Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	unipampa
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	áfico - S MPA -	Scher São	nberg : Borja							
Registro Item da b	oiblioteca	Arqu	uivo anexo 📔	Registro associad	lo Periódico:	;				
Nº Controle 00062965	Tipo de Bibliog	e regist ráfico	ro •	Estado Catalogado		Reg	gistro 826346	Inclusão Operador incl DILVA CARV	usão /ALHO MARQUES	
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - São B	jação orja			Holding	<u> </u>	Disponível p	para pesquisa C Não	Inclusão 23/03/2015	Hora incl 09:45:31	usão
Descrição do cam.	Campo	oInd	1 Ind 2 Sul	o campo Valor						+
			lc.	23 cm						
INFORMAÇÃO DE SÉRIE	490	1	la	(Ensaios	de cultura ;					
			IV.	45)						
ASSUNTO	653	0	la	Artes						
ASSUNTO	653	0	la	Criticos	de arte					
ASSUNTO	653	0	la la	Estetica	da arte					
ASSUNTO	653	0	la	Critica d	e arte					
AREAS DO CONHECIMENTO CLASSIFICAÇÃO	- 691 -		la	8.03.00.	00-6					
			ĮЬ	ARTES						
AUTOR SECUNDÁRIO	700	1	# la	Schenb	erg, Mario,					
			Id	1916-19	90					-
		R.							Salvar	Cancelar
					004 - 4	Alterando		156	9933 frBibC	RegistroMarc 🏼 🎢

(Figura 78)

709 Entrada Secundária – Orientador/Coorientador (R)

Transcrever o nome pessoal como Entrada Secundária para Orientador e Coorientador das dissertações/ teses, Figura 79. Usar regras do AACR2002.

O AACR2002 nos mostra que devemos colocar o orientador como nota, no 500 (Figura 67), mas decidiu-se que além de nota utilizaremos o 709 para que assim o usuário possa recuperar o orientador quando realizar a busca no campo do autor.

Indicador 1

Tipo de entrada do nome Pessoal

0 Prenome simples e/ou composto

- 1 Sobrenome simples e/ou composto
- 3 Nome de família

Indicador 2

Tipo de Entrada Secundária

Não há informação

2 Entrada analítica (Autor, Título)

Códigos de subcampo

a Sobrenome e/ou Prenome do Orientador e Coorientador (NR)

b Um numeral e uma parte subsequente do prenome (**NR**)

|c Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)

d Datas associadas ao nome (NR)

|e Termo que descreve o relacionamento entre o nome e a obra (R)

f Data da publicação **(R)**

|g Miscelânea (**NR**)

h Indica o meio físico [DGM] (**NR**)

i Indicação de Orientador e Coorientador (NR)

k Indica um subcabeçalho anexado ao nome pessoal (R)

Il O nome do idioma da obra (NR)

m Indica o meio de apresentação para música (R)

n Um número designador da parte/seção da obra usada (**R**)

o Informação de arranjo para música (NR)

|p O nome designador da parte ou seção da obra usada (R)

q Forma completa do nome **(NR)**

|r Chave para música (NR)

|s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes versões (**NR**)

|t Um Título uniforme, título da folha de rosto, ou uma série usada no campo nome/título (NR) -

Digitar o título no campo 740

- |u Uma afiliação ou endereço do nome (NR)
- |x ISSN International Standard Serial Number (NR)
- **3** A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica **(R)**
- |4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (R)
- 5 Instituição ao qual o campo se aplica (NR)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)
- 8 Ligação de campo e sequencia (R)

Observação: O campo **t**, não está habilitado para digitação, portanto não terá o indicador 2 e opção 2 Entrada analítica. Usar o campo 740 para digitar o Título.

13.2.01	Catalo	ogação de	e iten	s e registro	os MARC							
Arguivo	Exibir	Tramitaçã	io Ou	itros Ajuda								
Novo		Alterar		¶)≓ Situação	p Localizar	+ Q Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	-	Universitate Francisco Tempo
Registro E Biblioteca	Bibliog :: UNIF	µráfico - C PAMPA -) ensi São l	ino superi: Borja	or de relaci	oes publicas:						
Registro	ltem da	a biblioteca	Arqu	uivo anexo [Registro asso	ociado Periódicos	:					
N ^e Controle		Tipo de Bibliog	registi ráfico	ro T	Estado Catalogad	lo	Reg	gistro 819976	Inclusão Operador ir DILVA CA	nclusão RVALHO MAI	RQUES	
Biblioteca d	le catalo	ogação			<u>Holding</u>		_ Disponível (para pesquisa	Inclusão	<u> </u>	lora inclusã	io
UNIPAMP/	A - São	Borja				<u>_</u>	💿 Sim	C Não	07/03/201	14 1	14:14:52	
Descripão	. do o o		a l Indi	1 Jan 2 Su								
NOTA DE	uu car	m j campu 504	ol ma	r [mu z [su la	uncli Lock	ui referencias biblio	graficas					
BIBLIOGE	RAFIA	504			men		grancas					
ASSUNT	D	653	0	la	Rela	acoes publicas						
ASSUNT	D	653	0	la	Ensi	ino						
ASSUNT	D	653	0	la la	Nov	as tecnologias						
AREAS D CONHECI CLASSIFI	O IMENT(CAÇÃO	691 D -		la	9.22	2.00.00-1						
				ıь	REL	AÇÕES PUBLICA:	S					
ENTRAD/ SECUND/	4 ÁRIA -	709	1	# l a	Μοι	ura, Claudia Peixoto	o de,					
				I d	195	7-						
AUTOR SECUND	ÁRIO	710	2	# la	Pon	tificia Universidade	e Catolica do R	io Grande do S	ul			•
	9		æ	B						Salva	r C	Cancelar
						004 - 4	Alterando		1	569933	frBibCRe	gistroMarc //

(Figura 79)

710 Entrada Secundária – Nome Corporativo (R)

Registrar o Nome da Entidade Coletiva como Entrada Secundária, seguida das unidades subordinadas, Figura 80. Usar regras do AACR2002.

Indicador 1

Tipo de entrada do nome Corporativo

- **0** Nome invertido
- 1 Nome da jurisdição
- 2 Nome em ordem direta

Indicador 2

Tipo de Entrada Secundária

- # Não há informação
 - 2 Entrada analítica

Códigos de subcampo

- **a** Nome da entidade, o nome da jurisdição ou lugar a qual uma entidade está subordinada, ou o nome de um lugar que identifica uma entidade eclesiástica (**NR**)
- **(b)** Nome de uma entidade subordinada à uma entidade principal ou a uma jurisdição ou local, tais como cidade, encontros, reuniões **(R)**
- |c Nome de um lugar ou nome da instituição onde o evento foi realizado (NR)
- d Data de realização do evento ou assinatura do tratado (R)
- le Termo que descreve o relacionamento entre o nome e a obra (R)
- |f Data da publicação usada com o título da obra no campo autor/título (NR)
- |g O nome da outra parte em um tratado no campo nome/título (NR)
- |h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- |k Indica um subcabeçalho anexado ao nome pessoal (R)
- |l Nome da língua(s) usada com o título da obra no campo autor/título (NR)

m Indica o meio de apresentação para música (partituras), como instrumentos musicais (R)

- **n** Designação de número para a entrada do evento sob o nome da entidade ou para a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (**R**)
- o Informação de arranjo para música (NR)
- |p Nome que designa a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (R)
- |r Indica a escala musical em que a música se encontra (NR)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes audiências (**NR**)
- |t Título uniforme, ou um título da série usado no campo autor/título (NR) Digitar o título no campo 740
- **u** Afiliação ou endereço do nome (**NR**)
- |x ISSN International Standard Serial Number (NR)
- |3 A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica (NR)
- |4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (R)
- **5** O símbolo NUC é dado pela organização que determina a cópia para a qual o campo é aplicado quando a nota não é apropriada para uma descrição adequada do item (**NR**)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)

Observação: O campo **t**, não está habilitado para digitação, portanto não terá o indicador 2 e opção 2 Entrada analítica. Usar o campo 740 para digitar o Título.

	Cabal				- MADC							
S 13.2.01	Latal	ogaçao u	e icen	s e registro	SMARC							
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	io Ou	tros Aj <u>u</u> da								
1 D	_	P		n;	<i>i</i> 4	۹,				\times	-	unipampa
Novo		Alterar		Situação	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Ť	Universidade Federal do Parage
Registro E	Bibliog	ráfico - S	Schen	berg :								
Biblioteca	<u>: UNIF</u>	AMPA -	São B	Borja								
Registro	Item da	i biblioteca	Arqu	iivo anexo 🛛	Registro associa	do 🛛 Periódicos	:					
									⊢Inclusão—			1
Nº Controle	•	_ Tipo de	e registr	0	Estado		Reg	gistro	. Operador in	clusão		
100062965		Bibliog	ráfico	-	Catalogado		_	826346	DILVA CAP	IVALHO MAF	RQUES	
Biblioteca d	le catalo	ogação			Holding		⊢Disponível p	oara pesquisa-	Inclusão	H	ora inclusão	
UNIPAMP	A-São	Borja				<u></u>	💿 Sim	🔿 Não	23/3/2015	0	9:45:31	
·												
Descrição	o do car	n Camp	o Ind 1	Ind 2 Sub	campo Valor							+
ASSUNT	D	653	0	la	Artes							
ASSUNT	D	653	0	la	Criticos	de arte						
ASSUNT	0	653	0	a	Estetica	a da arte						
ASSUNT	0	653	O	la	Critica (de arte						
CONHEC	U IMENTO	691)-		la	8.03.00	.00-6						
CLASSIFI	CAÇÃO											
				ľЬ	ARTES							
AUTOR	6010	710	1	# la	Brasil.							
SECOND	ARIU			ıL.	Congra							
				ID Ib	Congre	ssu Nacioriai. . dos Deputado						
ENTRAD	۵	830		0 la	Ensaio	: de cultura	3					
SECUND	ĀRIA DI	E		· •	21160104							
SÉRIETI	ÍTULO Λοιο											-
	1	1 1		- 1								
	3 💌		₽ ₽							Salvar	Ca	ancelar
						004 - A	Alterando		15	69933	frBibCReg	istroMarc //

(Figura 80)

711 Entrada Secundária – Nome de Evento (R)

Transcrever o Nome do Evento usado como Entrada Secundária, com todas as informações de Entrada Primária (número do Evento, ano e lugar), Figura 81. Usar regras do AACR2002.

Indicador 1

Tipo de Entrada do nome do evento

2 Nome em ordem direta

82

Indicador 2

Tipo de Entrada Secundária

- # Não há informação
- 2 Entrada analítica

Códigos de subcampo

- **a** Um nome de Evento, ou a primeira entidade subordinada que estiver presente, ou nome da jurisdição sob a qual o nome do evento entra no campo formulado no pré-AACR 2. (**NR**)
- c Nome do local ou o nome de uma instituição onde o evento foi realizado ou o acordo foi tratado (NR)
- d Data do evento (NR)
- |e Nome da unidade subordinada ao evento (R)
- f Data da publicação da obra, usada com o título do trabalho no campo nome/título (NR)
- |g O nome da outra parte em um tratado no campo nome/título (NR)
- h Indica o meio físico [DGM] (NR)
- k Subcabeçalhos, tais como emendas, produtos, seleções (R)
- |l Nome da língua(s) usada com o título da obra no campo autor/título (NR)
- **n** Designação de número para a entrada do evento sob o nome da entidade ou para a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (**R**)
- |p Nome que designa a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (R)
- **|q** Nome, código, ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes versões (**NR**)
- s Nome, código ou descrição de uma cópia do material descrito que foi produzido em períodos diferentes ou de diferentes versões (**NR**)
- |t Um título uniforme, um título da página de rosto da obra, ou uma série usada no campo nome/título (NR) – Digitar o título no campo 740
- |u Afiliação ou endereço do nome (NR)
- **x** ISSN International Standard Serial Number (**NR**)
- |3 A parte que descreve materiais aos quais o campo se aplica (NR)
- |4 Código USMARC para um termo relacionador que descreve o relacionamento entre um nome e um trabalho (R)
- **5** O símbolo NUC é dado pela organização que determina a cópia para a qual o campo é aplicado quando a nota não é apropriada para uma descrição adequada do item (**NR**)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)

Observação: O campo **t**, não está habilitado para digitação, portanto não terá o indicador 2 e opção 2 Entrada analítica. Usar o campo 740 para digitar o Título.

😂 13.2.01 0	atalogaç	ão de i	tens e regis	tros MA	RC							_ 🗆 ×
Arquivo E	xibir Tran	nitação	Outros Aju	da								
Novo	×	an Iterar	¶i≓ Situação	Loc:	alizar 🗸	Q Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedad	les Exclui	T T	Unipampa Universitate Protect de Prosent
Registro Bil Biblioteca: I	bliográfic UNIPAMI	o - Sch PA - Si	henberg : ão Borja									
Registro It	em da biblio	oteca 🛛 /	Arquivo anexi	D Regis	ro associa	ado Periódico	s					
Nº Controle	Ti B	po de re ibliográf	gistro ico	Esta	ado alogado		Re.	gistro 826346	DILVA 0	o r inclusão CARVALHO M	ARQUES	
Biblioteca de UNIPAMPA	catalogaçã - São Borja	ăo —			lolding	٩	Disponível Sim	para pesquisa- C Não	Inclusão 23/3/20	015	Hora incl 09:45:31	usão
Descrição d	do cam C	Campo	Ind 1 Ind 2	Sub camp	o Valor							+
ASSUNTO	E	53 (D	la	Engen	naria						
ASSUNTO	e	53 (D	a	Informa	atica						
ASSUNTO	e	53 (D	a	Compu	tadores						
AREAS DO CONHECIM CLASSIFIC	ENTO - AÇÃO	91		la	1.03.00).00-7						
				Ь	CIÊNC	IA DA COMPU	ταςão					
AUTOR SECUNDÁF	7 RIO	00 .	1 #	la	Schen	berg, Mario,						
				ld	1916-1	990						
AUTOR SECUNDÁR	7 RIO	11 2	2 #	la	Congre	sso Ibero Latin	o Americano de	e Metodos Com	putacionais	em Engenhari	a	
				n	(32. :							
				ld	2011 :							
				lc	Ouro P	reto, MG)						
	x		8 🖳							Sal	var	Cancelar
						004 -	Alterando			1569933	frBibC	RegistroMarc 🏒

(Figura 81)

740 Entrada Secundária – Título relacionado/Analítico Não Controlado (R)

Registrar neste campo o título relacionado e título analítico, Figura 82.

Indicador 1

Caracteres a desprezar na alfabetação

0-9 Número de caracteres a desprezar na alfabetação

Indicador 2

Tipo de Entrada Secundária

- # Não há informação
- 2 Entrada analítica

Códigos de subcampo

- a É usado para títulos relacionados não controlados, e para títulos analíticos usados como entrada secundária (**NR**)
- **h** Indica o meio físico [DGM]
- **n** Um número designador da parte da seção da obra usada com o título no campo nome/título (NR)
- **p** Nome que designa a parte da seção da obra usada com o título no campo autor/título (**R**)
- 5 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR)
- 6 O número da etiqueta de ligação do campo associado (NR) Repete a mesma função do 5

		~ •														
13.2.01 C	atalog	ação de	e itens	s e regi	istro	s MARC										
<u>A</u> rquivo E <u>s</u>	<u>s</u> ibir Ti	ramitação	o Ou	tros Aj	uda											
	~	P		ÎÌ¢		<i>i</i> 4	-	۹,			7		>	×	-	unipampa
Novo		Alterar	5	Situação)	Localizar	- Vis	sualizar	Duplicar	- No	070	Propriedad	les Ex	cluir		Universitäste Federal do Parspe
Registro Bib	liográ	fico - H	listori	a gera	l da	arte /										
Biblioteca: L	JNIPA	MPA - :	São B	Borja												
Registro Ite	em da bi	blioteca	Arqu	iivo ane:	ko F	Registro ass	ociado F	Periódicos								
NR Combole		T 1				F			_			_ Inclusão)			
IN= Controle		Tipo de	registr	0	-	Estado	1-			egistro	702504	Operado	r inclusão			
100037033		Bibliogr	arico		_	Latalogad	30		<u> </u>		02364	DILVA	:ARVALHI	U MAR	QUES	
Biblioteca de o	catalog	ação				Holding	<u>,</u>		Disponíve	para pes	squisa	Inclusão		_ <u>He</u>	ora inclus	ão
JUNIPAMPA -	São Bo	orja						Ľ	💿 Sim	C Na	io	23/7/20	109	11	5:35:14	
Deserieão d	m	LCompo	l Ind 1	1 Ind 2	Cub	aamaa Mal	or									
NOTA DE	o cam	505	0	++	l Sub	Campo Vai Cor	u steudo: v	1.0 mun	to antigo e a	idada ma	adia . v	2 Banascii	mento e bi	arroco		
CONTEÚDO)	303	0	#	la.	mui	ndo mode	rno.	uo antigo e a		sula - v.	z. menasci		anoco	· v. J. U	
ASSUNTO		653	0		j a	Arte	e barroca									
ASSUNTO		653	0		la -	His	toria da ar	rte								
AREAS DO		691			a	8.0	3.00.00-6									
CUNHECIMI CLASSIFICA	ENIU- CÃO															
	.çc				ь	AB	TES									
ENTRADA		740	0	2	la	0 n	nundo ant	igo e a ida	de media.							
SECUNDÁR	IATÍTI	L														
NÃO	UU/AN	b.														
ENTRADA		740	0	2	la	Rei	nasciment	to e barroc	·O.							
SECUNDÁR	IATÍT	L			-											
RELACIONA	DO/AN	6														
INAO																
*														~ -	1	1
			422	'										Salvar		Cancelar
								004 - A	lterando				1569933		frBibCRe	egistroMarc 🏾

(Figura 82)

830 Entrada Secundária de Série – Título Secundário Não Controlado (R)

Ficou definido, desde 2010, que devemos repetir os dados do campo 490 no campo 830 (Figura 83), pois o MARC não está recuperando a série devido ao uso do () (parêntese) e do ; (ponto e vírgula), então usamos o 830 não somente para a entrada de forma diferente da adotada no 490, mas também para repetir a entrada sem o uso de caracteres especiais.

Indicador 1

Indefinido; contém branco ()

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a serem desprezados na alfabetação

Códigos de subcampo

|a Título da série (R)|v Número de volume (NR)

🛸 13.2.01 Catalog	acão de	itens e re	eaistro	5 MARC	
Arquivo Exibir Tr	ramitação	Dutros	Aiuda		
Novo	Alterar	Situa;	2 2 2 30	A Cocalizar Visualizar Duplicar Novo Propriedades Excluir	Unipampa Universitate France
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	fico - Ilu MPA - S	iminacao São Boria	econo	omica :	
Registro Item da bi	blioteca	Arquivo a	nexo 🗍 F	tegistro associado Periódicos	
Nº Controle 00063080	Tipo de Bibliogra	registro áfico	•	Estado Registro Operador inclusão Catalogado S26540 CATIA ROSANA LEMOS DE AR	AUJO
Biblioteca de cataloga	ação			Holding Disponível para pesquisa Inclusão Hora inclu	são
UNIPAMPA - Alegret	e			Sim C Não 6/4/2015 15:11:18	
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind	2 Sub	campo Valor	+ -
INFORMAÇÃO DE SÉRIE	490	1	la	(Engenharia;	
			IM	5)	
BIBLIOGRAFIA	504		la	Inclui referencias bibliograficas e indice	
ASSUNTO	653	0	la	Engenharia	
ASSUNTO	653	0	la	Engenharia eletrica	
ASSUNTO	653	0	la	Engenharia de iluminacao	
ASSUNTO	653	0	la	Iluminacao	
AREAS DO CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	691		la	3.04.00.00-7	
			IР	ENGENHARIA ELÉTRICA	
ENTRADA SECUNDÁRIA DE SÉRIETÍTULO SECUNDÁRIO	830	0	la	Engenharia	
			Iv	5	-
	B	2 5		Salvar	Cancelar
Indica o nome do edito	or, distrib	uidor da ob	ra. pod	e conter a abreviação 004 - Alterando 1569933 frBibCF	RegistroMarc //

(Figura 83)

7.2 REGISTRO DE ITEM

Fazer a descrição bibliográfica e patrimonial do material, em qualquer suporte físico.

Feita a descrição da obra, o próximo passo será registrar o(s) item, na tela 13.2.01 Catalogação de Itens e Registros MARC, buscar a guia *Item da Biblioteca* inserindo todas as informações referentes ao material que temos em mãos.

Conhecendo a tela 13.2.1.1 Cadastro de Itens, Figura 84.

Na guia <u>Item da Biblioteca</u> acionar o botão **Novo**, aparecerá outra tela 13.2.1.1 Cadastro de Itens, perceba que alguns campos (classificação, edição, data de publicação, biblioteca, coleção, aquisição e moeda de aquisição) já estão preenchidos, se necessário, poderão ser alterados.

🤹 13.2.01 Catalogag	ão de itens e registros MARC		×
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Trar	nitação Outros Ajuda		
Novo A	terar Situação Localizar Visualizar	Duplicar Novo Proprie	adades Excluir Vivelak Meda
Registro Bibliográfic Biblioteca: UNIPAM	📚 13.2.1.1. Cadastro de itens		
Registro Item da bibli	<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda		. [
Código de Classifi	Novo Alterar Localizar Situacao Duplica	ar Detalhes	Unipampa Merilak faled in hope
	UNIPAMPA - São Borja: 00062965 – Scheni	oerg :	
	Codigo de Barras Classificação do er	mprestimo	Disponível
	Classificação Cutter	Ano	Volume
	7.072.3	<u> </u>	
	2. ed.		
	, Data de publicação		
	J2011.		
	Localização Biblioteca	Coleção	Material
	UNIPAMPA - São Borja	UNIPAMPA - São Borja 💌	
	Periódico	Patrimônio Patrimônio	Aquisiaño
	Periódico		Compra
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Aquisição	Corrente Data da correcião
Litens em baixa	Reserva e renovação		
	Reserva	Moeda de aquisição	Moeda
	Controlado pelo regulamento de empréstimo	Real 💌	
	Controlado pelo regulamento de empréstimo 🔻	Valor de aquisição	Valor Atual
			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
			Salvar Cancelar
		003 - Incluindo	1569933 frBibCItem

(Figura 84)

CAMPOS:

Código de Barras – número de registro e/ou tombo, gerado pelo sistema, na Unipampa por serem diversos campus, antes do número aparece a inicial do campus (Ex.: UB014749).

Classificação do empréstimo - usar uma das opções, conforme Figura 85. Foram criados alguns termos diferenciados, tais como Faixa Azul e Faixa Verde, que servem para registrarmos alguma obra que por algum motivo acreditemos ser necessário ter um prazo diferenciado, ver configuração no capítulo de Configuração de Regulamento de Empréstimo.

📚 13.2.1.1. Cadastro de itens		_ 🗆 ×
<u>Arquivo Exibir Tramitação O</u>	utros Aj <u>u</u> da	
		unipampa
Novo Alterar Localizar S	ituacao Duplicar Detalhes	Universitado Federal do Pampo
UNIPAMPA - São Borja: 000	062965 – Schenberg :	
Código de Barras	Classificação do empréstimo	Situação
	▼	Disponível 💌
Classificação	Consulta Local	Volume
7.072.3	Emprestimo teste	
Edição	Faixa azul	
2. ed.	Faixa Verde	
, Data de publicação	Referência	
2011.		

⁽Figura 85)

Situação – sistema preenche Disponível, se precisar alteração usar o botão Situação localizado abaixo da Barra Superior, <u>ver explicações na página 44</u>.

Classificação – aparece já preenchido, usando dados retirados da catalogação da obra, de acordo com a tabela CDD ou CDU.

Cutter – notação da tabela Cutter, percebemos o uso de tabelas que não condizem com os números da Tabela Cutter Sanborn, portanto sugere-se que unifiquemos as Tabelas usando a Table Cutter Sanborn / Cutter Sanborn Table, no link http://www.davignon.qc.ca/cutter1.html

Ano – notar que este ano não é o de publicação, mas sim o que se refere ao ano de realização de um evento ou do volume de uma obra em vários volumes.

Volume - o número do volume de uma obra em vários volumes.

Edição – número de edição da obra, campo vem preenchido.

Data de publicação – data(s) de publicação da obra, campo vem preenchido.

Biblioteca - campus que está registrando o exemplar, campo vem preenchido.

Coleção – se não pertence a nenhuma coleção local, vem preenchido com nome do campus.

Material - registrar a opção em acordo com item que está sendo registrado, Figura 86.

Localização Biblioteca UNIPAMPA - São Borja	Coleção VNIPAMPA - São Borja	Material Material	
Periódico Periódico	Patrimônio Patrimônio Aquisição	Livro Tese - UNIPAMPA Aquisic Dissertação Comp Braille Norma técnica Folheto	Materi

(Figura 86)

Patrimônio – registrar o número de Patrimônio convencionado pela instituição (segundo orientações da Coordenação de Bibliotecas e Divisão Patrimônio, para os livros comprados, colocar o número da nota fiscal e o nome da empresa, Figura 87).

Localização Biblioteca UNIPAMPA - Alegrete	Coleção VINIPAMPA - Alegrete	Material Livro
Periódico Periódico	Patrimônio Patrimônio 2.272 Educadora	Aquisição Compra
Reserva e renovação Reserva	Aquisição Data da aquisição 25/10/2013 V Moeda de aquisição	Corrente Data da correção
Controlado pelo regulamento de empréstimo 💌 Renovação Controlado pelo regulamento de empréstimo 💌	Real Valor de aquisição 572.35	Valor Atual

(Figura 87)

Aquisição - vem pré-definido como compra, fazer alteração se necessário, Figura 88, digitar data, moeda e valor de aquisição se for compra, usar dados da Nota Fiscal.

Periódico Periódico	Patrimônio Patrimônio	Aquisição
<u> </u>	Aquisição Data da aquisição	Compra A
Reserva e renovação Reserva	_/_/ ▼	Outros
Controlado pelo regulamento de empréstimo	Real	Reposição Doação - CBG
Renovação	Valor de aquisição	Valor Atual

(Figura 88)

Reserva e Renovação – campo está definido como "Controlado pelo regulamento de empréstimo", alterar se preciso, Figura 89.

	Aquisição Data da aquisição	Data da correção
Heserva e renovação Beserva		
Controlado pelo regulamento de empréstimo 💌	Real	moeda 🔽
Renovação Controlado pelo regulamento de empréstimo 💌	Valor de aquisição	Valor Atual

(Figura 89)

Após preencher todos os campos SALVAR.

Situação

Para alterar a situação de um Item usar o botão Situação localizado abaixo da Barra Superior, os procedimentos já estão explicados na página 44.

ũ₽

Outras informações sobre Item:

Duplicar - este botão serve para duplicarmos itens (exemplares) idênticos, Figura 90.

🧊 13.2	.01 Catal	ogação de	e itens e reg	gistros M	IARC						
] <u>A</u> rquiv	o E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	o Outros A	∖juda							
Nc	<u>ן</u> אס	Alterar	©, D≓ Situaçã	šo Lo	d ia calizar	Q Visualiza	r Duplicar	Novo	Propriedades	× - Excluir	unipampa Universitate Frederal de Tempe
Regis	🧊 13.2.1.	1. Cadast	ro de itens								
Biblio Regia	Arquivo	E <u>x</u> ibir T P Alterar	ramitação O 🏘 Localizar S	lutros A <u>iu</u> D≓ , Situacao	ida , 🕅 Duplicar	Detalhes				Unipampa Universited Faderal do Parejos	ação do emor
UBI	UNIPAM	IPA-São	o Borja: 000)56641 -	Pesquis	a qualitativ	/a em educa	cao:			Local
UB(UB(Código de UB02573	e Barras 34		Classifica Consulta	ção do emp 1 Local	oréstimo		v	Situação Disponível	v	mo Padrão mo Padrão
UB(UB(Classifica 37.012	ção		Cutter M382p		٩	Ano		Volume		mo Padrão mo Padrão
UBC	Edição										mo Padrão
UBC											mo Padrão
UB(Data de p 2010	ublicação ação				C 1 7			/aterial		mo Padrão
Figuro	00)	000				1 010000			NA DECEM		

Detalhes – através deste botão podemos obter informações sobre os dados de inclusão e/ou alteração dos registros do item, Figura 91.

🥪 13.2.1.1. Cadastro de itens		
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A <u>iu</u> da	car Detalhes	Unipampa Universitate Trades & Trage
UNIPAMPA - São Borja: 00056641 - Pesq	📚 FrIncAltDataHora 📃 🗖 🗙	
Código de Barras Classificação do l UB025734 Consulta Local Classificação Cutter 37.012 M382p Edição Data de publicação 2010 Localização Biblioteca UNIPAMPA - São Borja	Inclusão e alteração Inclusão Data de inclusão 12/08/2013 I3:59:54 Operador da inclusão DILVA CARVALHO MARQUES Alteração Data de alteração 14/08/2013 I6:44:29 Operador da alteração do item DILVA CARVALHO MARQUES	
Reserva e renovação		T

(Figura 91)

7.3 CATALOGAÇÃO DE PERIÓDICO

Abrir 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC, acionar Novo (Figura 92), clicar em **A partir da estrutura** (Figura 93), selecionar Periódico, aparecerá um modelo com campos preenchidos, deve-se apenas substituir os dados.

📚 13.2.01 Catal	ogação de il	tens e registi	os MARC							
Arquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aj <u>u</u> da	i							
Novo -	Alterar	∭. Situação	🏟 🕻	Visualizar	U Duplicar	L) Novo	Propriedades	X Excluir	Ŧ	Unipampa
R Registro Vaz	tio 🕨									
Apartir de e: Estrutura Va	strutura Izia 🕨 🕨	o Borja rquivo anexo	Registro assoc	iado Periódicos						
N ^e Controle	Tipo de re	j aistro	Estado		Reais	tro	-Inclusão Operador incl	1000		

(Figura 92)

😒 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC		_ 0
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar	Novo Propriedades Excluir	Inipam
s ×		
Modelos de catalogação		
Modelo de catalogação Monografia (Especialização) Norma tecnica Partitura (Musica impressa) Partitura (Música manuscrita) Pen drive - Eventos (1 Evento) Periodico TA - Trabalho Academico de Projeto de Pesquisa Tese (Doutorado) TG - Biblioteca Central Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - TCC-CD Classificação Comunidade Modelo de Conclusão de Curso (Graduação) - TCC-CD Modelo de	p	+
Selecionar Cancelar Cancelar		

(Figura 93)

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

<u>LÍDER:</u>

Primeiro campo é o Líder (Figura 94), com posições de 0 a 23, que já vem preenchido se usarmos os Modelos, observar que na posição 6 está preenchido Material textual (impresso) portanto se o periódico for em outro formato, fazer a alteração, após todos campos preenchidos dar OK.

۲	13.2.01	Catal	ogação de i	tens e regi	istros MARC				
] [Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aj	<u>u</u> da				
	L' Novo	Ŧ	Alterar	iîi≩ Excluir	Å4 Localizar	- Visu	alizar Duplic	ar Novo	Proprieda
R	🐊 Cam	po fixo	1						
₿т	odos o	s mate	eriais / Mate	erial não e	specificado				
Г	LÍDER:	LDR-							
1	Posiçã:	00-4	Tamanho lóg Numérico	jico do regisl	tro				
Ē	Posiçã n	o5-5 ▼	Status de Re Novo	egistro					_
	Posiçã d	• 6 • 6	Tipo de regis Material text	tro ual (impresso))				_
	Posiçã	• 7 • 7	Nível bibliog Periódico	ráfico					— II
]° Posio≊		Tipo de Cont	rolo Periódi	ico				
	#	-	Nenhum tip	o específico					
	Posiçã #	•9-9	Código de ca MARC-8	aracteres					
	Posiçã 2	o 10 - 11	0 Número de Numérico	e posições u	isadas pelos ind	icadores			_
	Posição 2	o 11 - 1	1 Numero de Numérico	e posições u	isadas para cad	a código de :	sub-campo		
_	Posiçã	o 12 - 1I	6 Endereço Numérico	do dado na	base				
P	Posiçã #	o 17 - 1 💌	7 Nível de o Completo	atalogação					
	Posiçã a	o 18 - 18 👻	8 Forma de AACR2	catalogação	descritiva				
				ОК			Cancelar		
	1aterial t	extual ((impresso)				1569933	frCamposF	ixos //

NÚMERO PARA RESERVA

Campo 001 – Número de Controle é obrigatório, (NR) (não repetitivo), gerado automaticamente pelo sistema.

DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO

Campo 005 - obrigatório (NR), gerado automaticamente pelo sistema.

INFORMAÇÕES GERAIS

Campo 008 - obrigatório (NR) (Figura 95).

As posições (00-17 e 35-39) são comuns a todos os formatos, já as posições (18-34) referem-se a Periódicos.

Posição 00-05 Data de Entrada no Arquivo, atualizada diariamente.

Observação: O sistema não está mostrando este registro.

Posição 6-6 Tipo de data/ Status de publicação, aparecem três tipos de datas, escolher a opção adequada.

Posição 7-10 Data 1, colocar data inicial.

Posição 11-14 Data 2, colocar data final, se o periódico for encerrado.

Observação: A informação registrada nas posições 7-10 e 11-14 deve ser idêntica a do campo 260.

As informações de data são representadas por 4 dígitos, na falta de algum dígito usar a letra "u" (desconhecido= unknown).

<u>Posição 15-17</u> Lugar de publicação, produção ou execução, clicar na lupa, aparece a tela Localizar Código, em Descrição digitar as iniciais do país e surgirão as opções, clicar na desejada e Selecionar. Para lugar desconhecido usar **xx** (No place, unknown, or undetermined), para vários lugares usar **vp** (Various places). Os códigos deste campo são retirados da Lista de Códigos para Países MARC, disponível em <u>http://www.loc.gov/marc/countries/country_name.pdf</u>

Posição 18 Frequência, escolher a opção adequada ao item.

Posição 19 Regularidade, escolher opção que se aplica.

Posição 20 Centro que atribui o ISSN, usar uma das opções abaixo.

Nenhum código atribuído
z Outro

Posição 21 Tipo de periódico, escolher um dos itens.

Posição 22 Forma do item original, escolher opção que se adeque aquele material.

Posição 23 Forma do item (refere-se a obra que se tem em mãos), optar usando a seta.

Posição 24 Natureza da obra, escolher a opção adequada ao item.

Posição 25-27 Natureza do conteúdo, escolher uma das opções.

Posição 28 Publicação Governamental, fazer opção usando os indicativos da seta.

Posição 29 Publicação de Evento, usar uma das opções abaixo.

opção **0** Não é publicação de Evento e opção **1** Publicação de Evento.

Posição 30-32 Indefinido; contém branco (#) ou caractere cheio (|)

Posição 33 Alfabeto original ou escrita do título, várias opções, convencionado usar:

b Romano estendido (usar este como padrão)

Posição 34 Entrada sucessiva/mais recente (Tipo de entrada), usar a opção:

1 entrada mais recente (utilizar sempre esta opção)

Posição 35-37 Idioma, clicar na lupa, aparece a tela Localizar Código, digitar as iniciais do idioma, surgirão as opções, clicar na desejada e Selecionar.

Os códigos deste campo são retirados da Lista de Códigos de Idiomas MARC, disponível em:

http://www.loc.gov/marc/languages/language_name.pdf

Códigos especiais: mul (múltiplos idiomas) sgn (linguagem dos sinais) und (indeterminados)

Posição 38 Registro modificado (ou modificação de grafia), escolher uma das opções.

<u>Posição 39</u> Fonte de catalogação, usar a opção "d". **d** Outra

Após preencher todas as posições, dar OK.

🥩 13.2	2.01 Catalogação	de itens e registros MA	IRC .		
<u>A</u> rqui	📚 Campo fixo				_ 🗆 ×
[N Regist	Todos os materi —INFORMAÇÕES (ais / Material não espe GERAIS: 008	cificado		
Bibliote Regist	Posição 0 - 5)ata de entrada no arquivo Não definido			_
Nº Con	Posição 6 - 6 T	ipo de data/status de public em seriado de publicação (cação corrente		
Bibliote	Posição 7 - 10 1979	Data 1 Não definido			
Desci	Posição 11 - 14	Data 2 Não definido			
NÚME RESE	Posição 15 - 17	Não definido	lução ou execução		
ÚLTIN INTEF	Posição 18 - 18	Bimestral			
INFOF GERA ISSN-		Regular Regular	Regular		
STAN SERI/ FONT	Posição 20 - 20 z	Outro			
CATA	Posição 21 - 21	Revista/Publicação perió	dica		
NIIME	Posição 22 - 22	Nenhuma das seguintes			
TO Regular	# •	Nenhuma das seguintes			
		OK		Cancelar	
				1569933	frCamposFixos

(Figura 95)

Campo 22 ISSN (International Standard Serial Number) (R) (Repetitivo) significa que podemos inserir mais de um ISSN. <u>Não colocar mais de um ISSN no mesmo campo 22</u>, abrir outro se necessário.

Indicador 1

Nível de interesse internacional não especificado

- 0 Periodico de interesse internacional; registro completo
- 1 Periodico sem interesse internacional; registro abreviado

Indicador 2

Indefinido; contém branco (#)

Códigos de subcampo

|a O ISSN é válido para seriados. O ISSN pode ser gerado (NR)

|y ISSN (incorreto) pode ser gerado (**R**)

|z ISSN (cancelado) pode ser gerado (**R**)

Campo 040 Fonte de Catalogação (NR), este campo registra o nome da instituição que realizou o registro original, o idioma e agência que criou o registro, Figura 96.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

- |a Instituição da catalogação original (NR)
- |b Idioma da catalogação (NR)
- **|c** Agência que transcreveu o registro (**NR**)

🧊 13.2.01 Catal	logação d	e itens e reg	gistros MAI	۹C							_ 🗆 ×
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	ão Outros A	Viuda								
Novo *	Alterar	ini‡ Exclui	رام r Loca	izar V	q √isualizar	Duplicar	D Novo	Propriedade	es Excluir	~	unipampa
Registro Bibliog Biblioteca: UNIF	gráfico PAMPA -	São Borja									
Registro Item d	a biblioteca	Arquivo an	exo Registr	o associado	Periódico:	s					
Nº Controle	Tipo de Bibliog	e registro gráfico	Esta Cata	do alogado		Regi	istro	Inclusão Operador	inclusão		
Biblioteca de cata	logação		H	olding	<u> </u>	Disponível p Sim	ara pesquisa O Não	Inclusão		lora inclusão	
Descrição do ca	m Camp	o Ind 1 Ind 2	2 Sub camp	o Valor							+
LÍDER	LDR			nas##2	2 #a#45	i					
NÚMERO PARA RESERVA	001										
DATA E HORA I ÚLTIMA INTERVENÇÃO	DA 005										
INFORMAÇÕES GERAIS	008			c1979	nwubrzp‡	#### #0 #1en	ıg#d				
ISSN-INTERNA STANDARD SERIAL NUMBE	TIOI 022	#	la	0195-5616							
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040		la	UNIPAMPA	2						
			lЬ	por							1
			lc.	UNIPAMPA	4						
INTIMEBO DE	090		la								
10 🔁 💌		☞ 😽							Salva	r Car	ncelar
					003 - 1	Incluindo			1569933	frBibCRegis	stroMarc /

(Figura 96)

Campo 041 Código de Idioma (NR) (Figura 97)

Utilizar este campo quando a obra for Multilíngue ou Tradução.

Observação: quando apenas um idioma é associado à obra, o registro de idioma é feito somente no campo 008/35-37, portanto o campo 041 não é usado.

Indicador 1

0 Item não é tradução/não inclui tradução1 Item é ou inclui tradução

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Código do idioma do texto (NR)

h Código do idioma do original e/ou traduções intermediárias do texto (NR)

No subcampo **a**, digitar as iniciais do idioma do texto e clicar em Procurar, escolher a opção que se aplica ao idioma e Selecionar, no subcampo **h** realizar procedimento igual ao do subcampo **a**, Figura 97.

🧊 13.2.01 Catalog	ação de i	itens e registro	os MARC						
<u>Arquivo Exibir Tr</u>	amitação	Outros Aj <u>u</u> da							
	P	îi≩	M .	۹,				\times	unipampa
Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Universidade Federal do Parque
Registro Bibliográ Biblioteca: LINIPAI	fico MPA - S	ão Boria							
Registro Item da bi	blioteca	Arquivo anexo	Registro associado	Periódicos]				
NB Cambrala					·		Inclusão		
N- Controle	Bibliográ	egistro	Estado Catalogado			stro	, Operador inc	lusão	
l Pibliotoop de estalect	n Dibilogia Nače		Holding		– Dispersí vel pr		l Inclusão	La	n inclução
biblioteca de cataloga	içau			<u> </u>	 Disponiver pa Sim 	C Não	Inclusao		
·					0.000				
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind 2 Sub	o campo Valor						+
DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO	005								
INFORMAÇÕES GERAIS	008		c1979	nwubrzp##	### #0 #1en	g#d			
ISSN-INTERNATIO STANDARD SERIAL NUMBER	1022	# la	0195-5616						
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	la	UNIPAMPA	4					
		ľЬ	por						
	0.41	lc	UNIPAMP	4					
IDIOMA	041	la	por						
		lh	eng						
INÉIMERO DE	090	la							
								Salvar	Cancelar
				003 - In	cluindo		150	69933	frBibCRegistroMarc //

(Figura 97)

Campo 091 Outro Número de Classificação (R) (Figura 98)

Repetir o campo 091 para cada biblioteca que possuir este periódico.

Indicadores

Indefinidos; Cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Número de Classificação (**NR**)

b Fonte do número **(R)**

🌲 13.2.01 Catalog	ação de	itens	e regis	tros MA	RC							
<u>Arquivo Exibir Tr</u>	ramitação	o Out	ros Aj <u>u</u>	da								
Novo -	Alterar	S	Ni⊋ iituação	ĝ i Loca	lizar 🚽	q Visualizar	Duplicar	L Novo	Propriedades	× Excluir	~	
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	fico - P MPA - S	laneta São E	a. Borja									
Registro Item da bi	blioteca	Arqui	vo anexo	o Regist	ro associad	o Periódico	is					
Nº Controle 00039708	Tipo de Bibliogr	registro áfico	>	Esta Cat	ido alogado		Re	egistro 787085	Inclusão Operador in	clusão		
Biblioteca de cataloga UNIPAMPA - São Bo	ação vija				lolding	<u>_</u>	Disponível	para pesquisa- C Não	Inclusão 4/5/2010	H	tora inclu 13:40:00	são
Descrição do cam	Campo	Ind 1	Ind 2	Sub camp	o Valor							+ 🔺
OUTROS NÚMEROS OU CÓDIGOS PADRÃO	024)	7	#	a	085664-	9						
			1	2	CCN							
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040		I	a	UNIPAM	PA						
			1	Ь	por	-						
OUTRAS	091					PA						
CLASSIFICAÇÕES	031			a	COA							
			1	Ь	SAOBOR	RJA						
OUTRAS CLASSIFICAÇÕES	091		I	la	ним							
		_		Ь	ALEGRE	TE						
	245	0	0	a	Planeta.							_
*										Salva	ır	Cancelar
						004 -	Alterando		15	69933	frBibCR	legistroMarc 🖉

Campo 210 Título Abreviado (NR) (Figura 99)

Observação: Dados são retirados da legenda ou do banco de dados do IBICT.

Indicador 1

0 Não gera entrada secundaria de título1 Gera entrada secundaria de título

Indicador 2

Título chave abreviado (usar letras minúsculas, com pontuação)

0 Outro Título abreviado

Códigos de subcampo

|a Título abreviado (**NR**)

🛸 13.2.01 Catalog	acão de	e iten	s e rec	istro	5 MARC	
Arquiyo Exibir T	ramitaçã	o Oi	itros A	iuda		
	Alterar	<u> </u>	Nituaçã	. <u></u>	A Visualizar Duplicar Novo Propriedades Evoluir	
Registro Bibliográ	fico - P MPA - 1	levis São	ta de e Boria	ensin	o de engenharia.	
Registro Item da bi	iblioteca	Arq	uivo ane	xo F	Registro associado Periódicos	
Nº Controle	Tipo de Bibliogr	regist ráfico	10		Estado Catalogado Cata	
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - Alegret	ação te				Holding Disponivel para pesquisa Inclusão Hora inclusão Sim O Não 15/10/2010 18:59:57	
Descrição do cam	. Campo	Ind	1 Ind 2	Sub	campo Valor	+
				ĮЬ	ALEGRETE	
TÍTULO ABREVIADO	210	1	#	la	Rev. ens. eng.	
TÍTULO	245	0	0	J a	Revista de ensino de engenharia.	
TÍTULO SECUNDÁRIO	246	1	3	la	Abenge :	
				lЬ	revista de ensino de engenharia.	
PUBLICAÇÃO	260			a	Brasilia, DF :	
				Ь	Associacao Brasileira de Ensino de Engenharia,	
				IC .	c1981-	
DESCRIÇÃO	300			la	V. ;	
				lc –	30 cm	
FREQUÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310			la	Semestral	
NOTA DE FORMA	530			la	Disponivel tambem on-line.	-
		æ	-		Ca	ancelar

(Figura 99)

Campo 245 Título (NR) (Figura 100)

Preenchimento obrigatório. Usar regras do AACR2002.

Indicador 1

- 0 Não gera entrada secundaria de título
- 1 Gera entrada secundaria de título

Indicador 2

0-9 Número de caracteres a serem desprezados na alfabetação.

Códigos de subcampo

a Título por extenso em letras minúsculas, exceto para nomes de instituições (NR)

- **b** Complemento do Título (**NR**)
- |c Indicação de responsabilidade (NR)

- h Informa o meio físico
- **n** Indica um número da parte ou seção do documento
- **p** Indica o nome da parte ou seção do documento

Exemplos:

a Revista de ensino de engenharia

- **|a** REM : **|b** revista Escola de Minas
- **|a** Redes sociais **|h** [recurso eletronico]
- a Pesquisa veterinaria an Secao b p Pequenos animais

📚 13.2.01 Catalogação de itens e registro	os MARC			
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda				
Novo Alterar Situação	Localizar Visualizar	Duplicar Novo	Propriedades Exclui	Unipampa
Registro Bibliográfico - REM : Biblioteca: UNIPAMPA - São Borja				
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo	Registro associado Periódicos			
Nº Controle Tipo de registro 00056215 Bibliográfico 💌	Estado Catalogado	Registro 815503	Inclusão Operador inclusão CATIA ROSANA LEM	IOS DE ARAUJO
Biblioteca de catalogação	Holding	Disponível para pesquisa	Inclusão	Hora inclusão
UNIPAMPA - Alegrete	<u> </u>	€ Sim C Não	19/7/2013	16:49:12
Descrição do cam Campo Ind 1 Ind 2 Sul	o campo Valor			+ 🔺
TÍTULO 210 la ABREVIADO	REM : Rev. Esc. Minas			
TÍTULO 245 0 0 la	REM :			
	revista Escola de Minas Ouro Proto, MG:	:		
	UFOP,			
	1936-			
DESCRIÇÃO 300 la	v. ; 28 cm			
FREQÜÊNCIA DA 310 la	Trimestral			
DADOS DE 549 la AQUISIÇÃO	Corrente			
lb	Nacional			
	Doação			_
			Sal	var Cancelar
	004 - A	terando	1569933	frBibCRegistroMarc //

(Figura 100)

Campo 246 Forma Variante do Título (abreviado, equivalente, alternativo, etc...) (R) (Figura 101)

Indicador 1

- 0 Gera nota, não gera entrada secundaria de título
- 1 Gera nota e entrada secundaria de título
- 2 Não gera nota, não gera entrada secundaria de título
- 3 Não gera nota, gera entrada secundaria de título

Usar o indicador 3 Não gera nota, gera entrada secundaria de título.

Indicador 2

- # Nenhum tipo especificado
- 0 Parte do título
- 1 Título paralelo
- 2 Título diferenciado
- 3 Outro título
- 4 Título da capa

- 5 Título secundário na página de rosto
- 6 Título de cabeçalho
- 7 Título corrente
- 8 Título de lombada

Códigos de subcampo

- |a Forma variável do título informado no campo 245 (NR)
- **b** Informar subtítulos, títulos paralelos e outras informações sobre o título até o sinal de indicação de responsabilidade (/)
- **f** Data ou volume/número de edição que descreve a variação do título na descrição bibliográfica quando uma nota de um campo é gerada
- g Contém informações adicionais do título
- h Informa o meio físico da publicação
- **n** Número designador da parte da seção da obra usada com o título no campo nome/título
- **p** Nome designador da parte da seção da obra usada com o título no campo nome/título

🧊 13.2.01 Cat	alogação d	e iten	s e regi	istro	s MARC						_ 🗆 ×
Arquivo E <u>x</u> ib	ir Tramitaçã	io Ou	utros Aj	uda							
Novo	Alterar		¶i≩ Situação)	Localizar Visualizar	Duplicar	D Novo	Propriedade:	s Excluir	Ψ.	unipampa
Registro Biblio Biblioteca: UN	ográfico - A JIPAMPA -	vU : São I	Borja								
Registro Item	da biblioteca	Arqu	uivo ane:	ko I	Registro associado Periódico	s					
Nº Controle 55342	Tipo de Bibliog	regist ráfico	ro	-	Estado Catalogado	Rej	gistro 450162	Inclusão Operadori Administra	nclusão Idor		
Biblioteca de cal	talogação				Holding	Disponível j	para pesquisa	Inclusão		Hora incl	usão
UNIPAMPA - Ita	aqui				<u></u>	💿 Sim	C Não	5/5/1999		11:59:48	;
Descrição do o	cam Campo	Ind	1 Ind 2	Sub	campo Valor						+ 🔺
TÍTULO ABREVIADO	210	0	#	la	AU, Arq. urban.						
TÍTULO	245	0	0	la	AU :						
TÍTULO	246	3	3	jb Ja	arquitetura e urbanism Arquitetura e urbanism	0. 10					
SECUNDÁRIO	240		-		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
SECUNDÁRIO	246	3	3	Ja	Arquitetura & urbanism	10					
TÍTULO SECUNDÁRIO	246	3	3	la	Arquitetura e urbanism	io (Sao Paulo)					
PUBLICAÇÃO	260			la 	Sao Paulo, SP :						
				lD IC	Pini, c1985-						
DESCRIÇÃO	300			la	V. ;						
				lc.	27 cm						-
* 2 5		R							Salv	ar	Cancelar
					004	Alterando		1	569933	frBibC	RegistroMarc //

(Figura 101)

Campo 260 Publicação (NR)

Informar os dados de publicação, impressão, etc..., Figura 102, usando o AACR2002.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

- a Lugar de publicação, distribuição, etc... (**R**) (após digitar dois pontos)
- **b** Nome do editor, distribuidor, etc... (**R**) (após digitar vírgula)
- c Data inicial da publicação, distribuição (R) (após digitar hífen) e data final quando for o caso (após digitar ponto) (Figura 103)

📚 13.2.01 Ca	talogação d	de itens o	e registro	os MARC						_ 🗆 ×
Arquivo E <u>x</u> il	bir Tramitaç	ão Outro	os Aj <u>u</u> da							
Novo	↓ P Altera	r Sit	N≓ uação	Localizar V	q isualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	unipampa
Registro Bibli Biblioteca: Ul	iográfico NIPAMPA ·	AU : - São Bo	orja							
Registro Item	n da bibliotec	a Arquiv	o anexo 📔	Registro associado 📔	Periódicos					
Nº Controle 55342	Tipo d Biblio	le registro gráfico	•	Estado Catalogado		Re	gistro 450162	Inclusão Operador inclu Administrador	usão	
Biblioteca de ca UNIPAMPA - II	atalogação taqui			Holding	<u> </u>	Disponível © Sim	para pesquisa C Não	Inclusão 5/5/1999	Hora ir 11:59:	nclusão :48
Descrição do	cam Camp	oo Ind 1	Ind 2 Sub	o campo Valor						+
TÍTULO SECUNDÁRIO	246 D	3	3 l a	Arquitetura e	e urbanismo	(Sao Paulo)				
TÍTULO SECUNDÁRIO	246 D	3	3 l a	Arquitetura 8	a urbanismo					
PUBLICAÇÃO) 260		la Ib Ic	Sao Paulo, 9 Pini, c1985-	SP:					
DESCRIÇÃO	300		la Ic	v. ; 27 cm						
FREQÜÊNCIA PUBLICAÇÃO	ADA 310 I		la	Mensal						
DADOS DE AQUISIÇÃO	549		la	Corrente						
			ĮЬ	Nacional						
			Ic	Compra						-
	× 🕞		1						Salvar	Cancelar
					004 - Alt	erando		156	 9933 [frBi	bCRegistroMarc
(Figura 102))							,100	pro-	

(Figura 102)

-				
PUBLICAÇÃO	260	la	Brasilia, DF :	
		lЬ	Embrapa,	
		lc.	1968-1976.	
(F) 100)				

(Figura 103)

Campo 300 Área de Descrição (R)

Registrar a descrição física do documento, como extensão e dimensões, podendo incluir outros detalhes físicos e informações sobre material adicional, Figura 104.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

- a Extensão, total de volumes (digitar ponto e vírgula) (R)
- **b** Detalhes físicos adicionais (**NR**)
- c Dimensões (R)
- e Descrições físicas do material que acompanha o item (NR)
- f Indicação do tipo de formato que acompanha o material (Ex.: volume, caixa, pasta, etc...) (R)

g Indica a dimensão da unidade de armazenamento (**R**)

- 3 Indica a parte da descrição de qualquer material aplicado ao campo (NR)
- 6 Indica o número da ligação do campo associado (NR)
- **8** Indica ligação de campo e número de sequencia **(R)**

🧊 13.2.01 Catalog	ação de itens e rec	gistros N	MARC							_ 🗆 🗵
Arguivo Exibir T	ramitação Outros A	\juda								
Novo *	Alterar Exclu	r Lo	ocalizar	۹. /isualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	-	unipampa Votersitate Federal do Tanga
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	ífico .MPA - São Borja									
Registro Item da bi	iblioteca 🛛 Arquivo an	exo Reg	gistro associado	Periódicos						
Nº Controle	Tipo de registro Bibliográfico	E	istado Catalogado		Rej	gistro	Inclusão Operador in Administra	iclusão Jor		
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - Itaqui	ação		Holding	<u>_</u>	Disponível € Sim	oara pesquisa C Não	Inclusão	H	ora inclusão	
Descrição do cam	. Campo Ind 1 Ind 3	2 Subca	ampo Valor							+
		ľЬ	small anima	I practice						
PUBLICAÇÃO	260	la Ib Ic	Philadelphi W. B. Saur 1979-	a : nders,						
DESCRIÇÃO	300	la Ic	v. ; 24 cm.							
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310	la	Mensal,							
wires wolfe pr		ıЬ	1979-							
DATAS DE PUBLICAÇÃO E/OL VOLUME	362 J	a	Vol. 9, no. 3	2 (1979)-						
DADOS DE AQUISIÇÃO	549	la 	Corrente							-
								Salvar	Car	ncelar
				003 - Ir	ncluindo		1!	569933	frBibCRegis	stroMarc //

(Figura 104)

Campo 310 Periodicidade Corrente (NR) (Figura 105)

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Periodicidade (digitar vírgula se houver data) (NR)

b Data de frequência da publicação corrente. É dada quando a data inicial da publicação corrente <u>não é a mesma</u> de início de publicação. (**NR**)

📚 13.2.01 Latal	ogaçao de	itens e r	egistro	s MARL						
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda							
Novo -	Alterar) Situa	→ ← ção	Localizar	q Visualizar	Duplicar	L Novo	Propriedades	× Excluir	Unipampa Universitate Tradecal de Tradecal
Registro Bibliog Biblioteca: UNIF	gráfico - Se PAMPA - S	ervico so tão Borji	ocial_s: a	ociedade						
Registro Item da	a biblioteca 🖡	Arquivo a	anexo F	Registro associado	Periódicos	1				
Nº Controle 00031442	Tipoden Bibliográ	egistro ifico	•	Estado Catalogado		Rej	gistro 778595	Inclusão Operador incl	usão	
Biblioteca de catal UNIPAMPA - São	ogação Borja			Holding	<u> </u>	Disponível © Sim	para pesquisa- C Não	Inclusão 22/8/2008	Hora 09:4	inclusão 7:57
Descrição do ca	m Campo	Ind 1 Ind	d 2 Sub	campo Valor						+
			lb Ic	por UNIPAMP/	4					
OUTRAS CLASSIFICAÇÕE	091 S		la	CSA						
7(7) 11 0			Ib	SAOBORJ.	Δ.					
	245	0 0	a	Servico so	cial & socied	lade				
PUBLICAÇÃO	260		la IP	Sao Paulo, Cartar	SP:					
			lo Io	1979.						
DESCRIÇÃO	300		la	V. :						
			lc	23 cm.						
FREQÜÊNCIA D PUBLICAÇÃO	a 310 🖵		la	Quadrimes	tral					
NOTA DE SUPLEMENTO	525		la	E dita nume	ero especial					-
* 2									Salvar	Cancelar
					004 - A	lterando		156	9933 fri	BibCRegistroMarc 🏼 🎢

(Figura 105)

Campo 321 Periodicidade Anterior (R) (Figura 106)

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Periodicidade anterior do item (digitar vírgula se houver data) (NR)

|b Indica as datas de periodicidade anterior do item (NR)

🚖 13 2 01 Catalog	ação de ite	ens e registros	MADE					
		Dutros Aiudo	- THINC					
	Alterar	Excluir	Localizar Visualizar	Duplicar	Lì Novo	Propriedades	× . Excluir	
Registro Bibliográ Biblioteca: UNIPA	fico MPA - São	o Borja		.1				
Nº Controle	Tipo de regi Bibliográfic	istro o	Estado Catalogado	S Regis	tro	Inclusão Operador incl Administrado	usão	
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - Itaqui	ação		Holding	Disponível par Gim (ra pesquisa 🖱 Não	Inclusão	Hora i	nclusão
Descrição do cam	. Campo In	d 1 Ind 2 Sub	campo Valor					+
PUBLICAÇÃO	260	la ja jb	small animal practice Philadelphia : W. B. Saunders, 1979-					
DESCRIÇÃO	300	la Ic	v. ; 24 cm.					
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310	la	Mensal					
PERIODICIDADE	321	la	Anual					
INFORMAÇÃO DE DATAS DE PUBLICAÇÃO E/OL VOLUME	362 J	lb Ia	1979-2010 Vol. 9, no. 2 (1979)-					-
			<u> </u>				Salvar	Cancelar
			003 - 1	incluindo		156	9933 frE	ibCRegistroMarc

(Figura 106)

Campo 362 Informação de datas de publicação e/ou volume Periodicidade Anterior (R) (Figura 107)

Indicador 1

0 Estilo formatado (**usar este**) 1 Nota não formatada

Indicador 2

Indefinido; contém branco ()

🛸 13.2.01 Catalog	ação d	e iten	s e regi	stro	s MARC						_ 🗆 ×
<u>Arquivo Exibir T</u>	ramitaçã	io Ou	utros Aju	uda							
Novo -	Alterar		iii≩ Exeluir		Localizat Visua	alizar Dunlicar	Nava	Promiedades	× Excluir	Ŧ	Unipampa
Registro Bibliográ	fico	~ ~					11010	11000000000	Energi		
Registro Item da bi	iblioteca	Sao Í Arai	Borja Jivo ane:	ωÌΡ	Registro associado [Peri	riódicos Ì	_		_	_	_
Nº Controle	Tipo de Bibliog	regist ráfico	ro	•	Estado Catalogado	Re	gistro	Inclusão Operador inclu Administrador	usão		
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - Alegret	ação te				Holding	Disponível	para pesquisa- C Não	Inclusão		ora inclusã	io
Descrição do cam TÍTULO ABREVIADO	. Campo 210	o Ind 1	1 Ind 2 #	Sub Ja	campo Valor Vet. clin. N. Am.						+
TÍTULO	245	1	0	la Ib	Veterinary clinics small animal prac	s of north america : actice					
PUBLICAÇÃO	260			la Ib Ic	Philadelphia : W. B. Saunders, 1979-	3,					
DESCRIÇÃO	300			la Ic	v. ; 24 cm.						
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310			a	Mensal						
INFORMAÇÃO DE DATAS DE PUBLICAÇÃO E/OL VOLUME	362 J	0		la	Vol.9, n. 2 (1979	9)- v.9 (1968)					T
	- 1 c	_ 1	_ 1		<u> </u>						
		æ							Salvar		Cancelar
Contém o título abrevi	iado					003 - Incluindo		156	9933	frBibCRe	distroMarc /

(Figura 107)

Campo 500 Nota Geral (R) (Figura 108)

OBSERVAÇÃO: Para cada nota deve-se repetir o campo 500.

Indicadores

Indefinidos; cada um contém branco ()

Código de subcampo

|a Nota geral

🛸 13.2.01 Catalor	nacão de itens	e registros	MARE							
Arauiyo Evibir 1	Tramitação Dut	ros Aiuda								
Novo	Alterar S	iituação L	A .	q Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluit	Ŧ	
Registro Bibliogra Biblioteca: UNIPA	áfico - Interco AMPA - São E	m : Borja								
Registro Item da t	oiblioteca Arqui	vo anexo 🛛 Re	egistro associa	do Periódico:	s					
Nº Controle 00042020	Tipo de registro Bibliográfico		Estado Catalogado		Reg	gistro 791188	Inclusão Operador ir	nclusão		
Biblioteca de catalog UNIPAMPA - São B	gação Iorja		Holding	<u> </u>	Disponível j © Sim	para pesquisa O Não	Inclusão 16/9/2010	D	Hora inclusi 14:22:36	ăo
Descrição do cam.	Campo Ind 1	Ind 2 Sub c	ampo Valor							+
PUBLICAÇÃO	260	la Ib	Sao Pa Socied 2006.	ulo, SP : ade Brasileira d	e Estudos Inter	disciplinares de	e Comunicacad),		
DESCRIÇÃO	300	la Ic	v.; 21 cm.							
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310	la	Semest	ral						
NOTA GERAL	500	la	Indexad Cientific Journal Archive	da nas Bases d cas de Am. Lati s (Canada); PO is Registry.	e Dados: Latin na, el Caribe, E RTCOMIinterc	dex - Sistema d spana y Portug om (Brasil); Pub	e Informacion al; DOAJ - Dire lic Knowledge	en Linea pa ectory of Op Project; Ins	ra Rev. en Accesse: titucional	s
NOTA GERAL	500	la	Resum	o em Portugue:	s, Espanhol e Ir	ngles.				
NOTA GERAL	500	la	Continu de Cier	iacao de Boleti icias da Comur	m INTERCOM iicacao (1998-2	(1978-1984); IN 2005).	ITERCOM (19	84-1997); R	evista Brasile	eira
DADOS DE	549	la	Corrent	e						•
		⊒.						Sah	var (Cancelar
				004 - 7	Alterando		1	569933	IfrBibCRe	egistroMarc 💪

(Figura 108)

Campo 525 Nota de Suplemento (R) (Figura 109)

OBSERVAÇÃO: É usado apenas para suplementos ou edições especiais sem nome.

Indicadores

Indefinidos; Cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

|a Nota de suplemento (**NR**)

13.2.01	Catal	ogação d	e itens e r	egistra	s MARC						
<u>A</u> rquivo I	E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	io Outros	Ajuda							
Novo	~	Alterar) Situa	÷ ← ção	Localizar	e. Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	- Unipam
Registro Bi Biblioteca:	ibliog UNIF	iráfico - S PAMPA -	Servico so São Borj	ocial_s a	ociedade						
Registro	tem da	a biblioteca	Arquivo a	anexo 🛛	Registro associa	do 🛛 Periódico	s				
Nº Controle 00031442		Tipo de Bibliog	registro ráfico	-	Estado Catalogado		Re	gistro 778595	Inclusão Operador inc	lusão	
Biblioteca de UNIPAMPA	e catal São	ogação Borja			Holding	٩	Disponível © Sim	para pesquisa- O Não	Inclusão 22/8/2008		ora inclusão 9:47:57
Descrição	do car	m Camp	o Ind 1 In	d 2 Sub	campo Valor						+
				lc	1979-						
DESCRIÇ ²	ίο	300		la 🛛	V. (
				lc.	23 cm.						
FREQÜÊN PUBLICAÇ	icia d <i>i</i> Ão	A 310		la	Quadrin	nestral					
NOTA DE SUPLEME	ΝТΟ	525		la	Edita ni	umero especial					
DADOS DE AQUISIÇÃI	E O	549		la	Corrent	в					
				ıЬ	Nacion	al					
				IC.	Compra						
				Id	SAOBO	RJA					
ASSUNTO		653	0	la	Servico	social					
ASSUNTO		653	0	la	Formac	ao profissional					
ASSUNTO		653	0	la	Trabalh	0					•
*= 1	💌									Salvar	Cancelar
						004	Alterando		156	59933	frBibCRegistroMarc

(Figura 109)

Campo 530 Nota de Disponibilidade de Forma Física Adicional, (PREENCHER TAMBEM CAMPO 776) (R) (Figura 110)

Indicadores

Indefinidos; Cada um contém branco ()

Códigos de subcampo

a Nota de forma física adicional, preencher também campo 776

\$13.2.0	1 Catalo	ogação d	le iter	ns e regis	tros MARC										_ 🗆 ×
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitaç	ão O	utros Aj <u>u</u>	da										
Nova	. *	Alterar	r	¶i≩ Excluir	A Localiza	ir -	q Visualizar	Duplicar		L' Novo	Propriedad	ies Ex	X cluir	*	Unipampa
Registro I Biblioteca	Bibliog a: UNIF	ráfico >AMPA -	- São	Borja											
Registro	Item da	i biblioteca	a Arq	uivo anexo	Registro	associad	lo Periódico	is							
Nº Control	e	Tipo d Biblio	e regisl gráfico	tro	Estado Catalo	gado			Registr	.o	_ Inclusão _ Operado	o or inclusão			
Biblioteca	de catalo	ogação				ling	<u></u>	Disponíve Sim	el para	a pesquisa) Não			Ho	ra inclusê	šo
Descriçã	io do car	n Camp	o Ind	1 Ind 2 3	Sub campo	Valor									+
NOTA DI FÍSICA A	E FORM. DICION/	A 530 AL		I	а	Disponiv	el tambem er	n CD-ROM.							
DADOS I AQUISIÇ	DE Ão	549		I	a	Corrente									
					ь	Estrange	eiro								
					с	Compra									
					d	BSCCR									
ASSUNT	0	653	0		a	Medicina	a Veterinaria								
ASSUNT	0	653	0		a	Pequeno	os animais								
CONHEC CLASSIF	DU CIMENTO TCAÇÃO	691 D -		I	a	5.05.00.1	UU-7								
ENTRAD FORMA ADICION)A DE FÍSICA IAL	776		# 1	a	/eterina	ry clinics of n	orth america :	small	animal pra	ctice (CD-RC	IM)			T
	1														
	₫ 屎		æ	-									Salvar		Cancelar
							003 -	Incluindo				1569933		frBibCRe	aistroMarc 🛛

Campo 546 Nota de Idioma (R) (Figura 111)

OBSERVAÇÃO: A informação codificada de idioma é registrada em 008/35-37(idioma) e no campo 041 (código de idioma).

Indicadores

Indefinidos; Cada um contém branco()

Códigos de subcampo

|a Nota de idioma (NR)

🛸 13.2.01 Cataloga	ação de	itens e regisl	ros MARC						
<u>Arquivo Exibir Tr</u>	amitação	Outros Ajud	a						
Novo -	Alterar	iîi ≓ Excluir	ka Localizar	• Q Visualizar	Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	* Unipampa
Registro Bibliográ: Biblioteca: UNIPAI	fico MPA - S	São Borja							
Registro Item da bil	blioteca	Arquivo anexo	Registro as:	sociado Periódico	os				
Nº Controle	Tipo de r Bibliográ	registro áfico	Estado Cataloga	do	R∈	egistro	_ Inclusão _ Operador in	clusão	
Biblioteca de cataloga	ação		Holdin	<u></u>	Disponível	para pesquisa O Não	Inclusão	<u>но</u>	ra inclusão
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind 2 9	ub campo Va	llor					+ 🔺
INFORMAÇÃO DE DATAS DE PUBLICAÇÃO E/OL VOLUME	362 J	0 14	a Vo	l.9, n. 2 (1979)- v.9) (1968)				
NOTA DE FORMA FÍSICA ADICIONAL	530	l.	a Dis	sponivel tambem er	m CD-ROM.				
NOTA DE IDIOMA	546	l.	a Te	xtos em ingles e po	ortugues				
DADOS DE AQUISIÇÃO	549	l.	a Co	rrente					
		li i) Es	trangeiro					
		le -	co Co	mpra					
ACCUNTO	CED	0	i SA	UBURJA					
	603		Me Do	guenos apimais					
AREAS DO	691		a 5.0	05.00.00-7					
CONNECIMENTO									
* 🔁 😠								Salvar	Cancelar
				003 -	Incluindo		15	69933	frBibCRegistroMarc 🖉

(Figura 111)

Campo 549 Dados de Aquisição (R) (Figura 112)

Indicadores

Indefinidos; Cada um contem brancos ()

Códigos de subcampo

- a Corrente/Não corrente (NR)
- **|b** Nacional/Estrangeiro (**NR**)
- c Compra/doação/permuta (NR)
- d Biblioteca depositaria (NR)

📚 13.2.01 Catalog	ação de itens	e registros M/	IRC .					
<u>Arquivo Ex</u> ibir T	ramitação Outr	ros Aj <u>u</u> da						
	r	102 /	δ <u>ι</u> α	lin I	L D		× .	unipampa
Novo	Alterar S	ituação Loc	alizar Visualiza	ar Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Universidade Federal do Pange
Registro Bibliográ	fico - REM :							
Biblioteca: UNIPA	MPA - Sao B	orja 	ha anna iada É Daviéd		_	_	_	_
Hegistio Item da bi	biloteca Arquiv	vo anexo Hegis	tro associado Period			~		
Nº Controle	Tipo de registro	Est.	ado	Reg	gistro	Operador incl	usão	
00056215	Bibliográfico	💌 Ca	talogado	•	815503	CATIA ROSA	NA LEMOS DE AP	RAUJO
Biblioteca de catalog	ação		Holding	Disponível p	bara pesquisa	Inclusão	Hora incl	usão
UNIPAMPA - Alegret	e		(🔪 💿 Sim	🔿 Não	19/7/2013	16:49:12	2
Deserie %e de com	Compo Und 1	Lind 2 Sub-com	ne Maler			L		
	260	l inu z Sub Calii Ia	Duro Preto, MG:					
1 ODEICAÇÃO	200	la Ib	UFOP.					
		lc	1936-					
DESCRIÇÃO	300	la	V. (
		lc	28 cm					
FREQUENCIA DA	310	a	Trimestral					
DADOS DE	549	la	Corrente					
AQUISIÇÃO								
		Ь	Nacional					
		IC Id	Doaçao ALEGRETE					
ASSUNTO	653 0	la	Engenharia					
ASSUNTO	653 0	la	Engenharia civil					
ASSUNTO	653 0	la	Engenharia geolog	ica				_
* 🔁 😦		28					Salvar	Cancelar

Em 549 |a, |b, |c e |d, clicar no botão à direita (Figura 113), aparece nova tela, ir em Procurar e fazer a opção pertinente.

горысядко				7	
DADOS DE AQUISIÇÃO	549	la.	Corrente		
		al.	N 1 1		

(Figura 113)

Campo 580 Nota de Ligação Complexa de Entrada (R) (Figura 114)

OBSERVAÇÃO: Quando usado este campo, deve-se usar os campos 780/785.

Indicadores

Indefinidos; Cada um contem brancos ()

Códigos de subcampo

a Nota de ligação complexa de entrada (NR)

Por não termos no catálogo Unipampa exemplo para o caso, o exemplo utilizado abaixo é da Biblioteca Nacional.

⁽Figura 112)
000 00881cas a22003017 4500 001 000878595 003 BR-RjBN 005 20120914164906.2 007 ta 008 081201s19761988xx# # # ####0 016 ___ |a 0000209511 |2 BR-RjBN 040 ___ |a BR-RjBN |b por |c BR-RjBN 082 04 |a 056.9 245 00 ja Isto é 260 |a São Paulo : |b Encontro Editorial, |c 1976-[1988?]. 290 a Brasil |b SP |c Sao Paulo 291 a 1976 b 1988 310 a Semanal. 362 a N.1(maio 1976)-[n.981(jul.1988?)]. 541 1_ |c Depósito legal |5 BR-RjBN a Fundiu-se com: Senhor 1980-1988. BIN: 32.852-9, formando: Isto é Senhor 🔹 580 1988-1992. BIN: 45.704-3 596 _ |a Periódico 650 a Periódicos brasileiros 785 17 d São Paulo : Carta E ditorial, 1980-1988. |o 0000328529 |t Senhor |w 000890112 |7 s -----785 17 |d São Paulo : Tres, 1988-1992. |o 0000457043 |t Isto é Senhor |w 000902854 7 s 852 _ |a Periódicos

(Figura 114)

Campo 590 Notas Locais (R) (Figura 115)

Indicadores

Indefinidos; cada um contem branco ()

Códigos de subcampo

a Nota local

🛸 13.2.01	Catalo	ogação de	e itens	e regist	ros MARC									_ 🗆 ×
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	io Out	ros Aj <u>u</u> d	a									
Novo	~	Alterar	S	iituação	A Localiza	-	e. Visualizar	Duplicar	N	L' lovo	Propriedades	× Excluit	-	
Registro B Biblioteca:	ibliog UNIP	ráfico - S AMPA -	lemina São E	a: Jorja										
Registro	ltem da	biblioteca	Arqui	vo anexo	Registro a	ssociado	o Periódico	is						
Nº Controle 578511		Tipo de Bibliog	registro ráfico		Estado Catalog	ado		F	egistro	497397	Inclusão Operador inc Administrado	lusão pr		
Biblioteca de UNIPAMPA	e catalo A - Itaqu	ogação Ji			Holdi	ng	<u>_</u>	Disponíve	el para pe ON	squisa ão	Inclusão 5/5/1999		Hora inclu 01:34:57	usão
Descrição	do can	n Campo	o Ind 1	Ind 2 S	ub campo V	'alor								+
				It	· C	iencias	Exatas							
PUBLICAÇ	ζĂΟ	260		ia It Ic		ondrina Iniversid 988-	lade Estadua	al de Londrina						
DADOS DI AQUISIÇÃ	E .0	549	#	# Io	: D	oacao								
NOTA LOO	CAL	590		la Iz	i lr D	regular Ioacao								
ASSUNTO)	653	0	la Ia	E	ngenha	ria							
ASSUNTO)	653	0	k	ı T	ecnolog	jia							
AREAS DO CONHECII	D MENTO CAÇÃO	691)-		ł	ı 3	.00.00.0)0-9							
				IŁ	E	NGENH	IARIAS							-
10 🔁	×			.								Sah	var	Cancelar
							004 -	Alterando			15	59933	frBibC	RegistroMarc

(Figura 115)

OBSERVAÇÃO: Se nota do campo **590** |**a** for referente a acesso eletrônico, deve ser usado o campo **856**, ver Figura 116.

🛸 13.2.01 Catalog	jação de	itens e re	gistro	s MARC						_ 🗆 🗙
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir T	ramitação	Outros	Ajuda							
	P	Ū,		M _	۹		L D		×	unipampa
Novo	Alterar	Situaç	ão	Localizar Vi	sualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	Universidade Federal do Parige
Registro Bibliográ	áfico - Cie	encia hoj	e.							
Biblioteca: UNIPA	MPA-S	ίão Borjε	1							
Registro Item da b	iblioteca	Arquivo ar	nexo 🛛 F	Registro associado	Periódicos					
	_					_		Inclusão		
Nº Controle	lipo de r	egistro		Estado			gistro	Operador incl	usão	
81847	Bibliográ	atico	_	Catalogado		_	451987	Administrado	r	
Biblioteca de catalog	ação			Holding		-Disponível p	bara pesquisa	Inclusão	Hora inclu:	ão
UNIPAMPA - Itaqui					<u>_</u>	💿 Sim	🔿 Não	5/5/1999	19:38:59	
					L					
Descrição do cam	. Campo	Ind 1 Ind	2 Sub	campo Valor						<u>+</u>
			Id	ALEGRETE						
NUTA LUCAL	590		a	Titulo corren	te disponive	el on line atrav	ves do Portal C	apes: www.perior	dicos.capes.gov.br	
ASSUNTO	653	0	a	Ciencias nati	urais					
ASSUNTO	653	U	a	Ecologia						
ASSUNTO	653	0	a	Distante						
ADEAC DO	603	U	la Ia							
CONHECIMENTO			a	3.03.00.00-0						
			ь	CIÊNCIAS						
ACESSO ELETRÔNICO	856	4 #	lu	cienciahoje.u	uol.com.br/					
DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO	910		la	ALEGRETE						
			Id	1989 9(51); 1	1995 19(110	0); 1996 20(11	17, 120); 1997	22(127); 1997 23	(134 supl); 1998	-
10 🔁 屎									Salvar	Cancelar

(Figura 116)

Campo 653 Assunto (Termo Livre) (R) (Figura 117)

Indicador 1

0 Nivel não especificado

Indicador 2

Indefinido, contem branco ()

Códigos de subcampo

a Termo livre (R)

\$13.2.01	Catalo	gação de	iten	s e regis	tros	MARC								_ 🗆 ×
Arquivo I	E <u>x</u> ibir	Tramitação	o Ou	tros Aju	da									
Novo	- *	Alterar	ş	¶≓ Situação	l	AA Localizar	q Visualizar	Uplicar		D Novo	Propriedades	× Excluir	Ŧ	Unipampa Universitade Francisco Parage
Registro Bi Biblioteca:	ibliogi UNIP	ráfico - Ci AMPA - S	ienci: São E	a hoje. Borja										
Registro	tem da	biblioteca	Arqu	iivo anexi	⊳ Re	egistro associad	do Periódico	s						
Nº Controle 81847		Tipo de Bibliogr	registr áfico	0	•	Estado Catalogado			egistro	451987	Inclusão Operador inc Administrado	ilusão pr		
Biblioteca de UNIPAMPA	e catalo Itaqu	igação i				Holding	٩	Disponíve © Sim	el para p O l	iesquisa- Não	Inclusão 5/5/1999		Hora inclus 19:38:59	ŝão
Descrição	do carr	n Campo	Ind 1	1 Ind 2	Subo	campo Valor								+ 🔺
DADOS DE AQUISIÇÃI	E O	549	#	#	a	Corrente	•							
					Ь	Naciona	al							
					lc	Doacao								
NOTALOC	241	500				ALEGRI				Destal C				
	AL	653	0			Ciencias	orrente aisponi Spaturais	vei on line au	aves do	Fortal C	apes: www.pend	olicos.capi	es.gov.br	
		653	0		a la	Biologia	s naturais							
ASSUNTO		653	0		la.	Ecologia	•							
ASSUNTO		653	Ō		a	Medicin	- a							
AREAS DO CONHECIN CLASSIFIC) MENTO XAÇÃO	691) -		l	a	9.05.00.	00-8							
					Ь	CIÊNCIA	۹S							
ACESSQ		856	4	#	lu	cienciał	oje.uol.com.b	1/						-
* 7	×											Salv	ar	Cancelar

(Figura 117)

Campo 691 Áreas do Conhecimento - Classificação (NR)

Registrar o termo fazendo a busca de Assunto da Tabela CNPq/IBICT, Figura 118.

Indicadores

Indefinido; contém branco ()

Códigos de subcampo

a Área de Conhecimento (Número) (**NR**)

b Área geral do Conhecimento (Termo) (**NR**)

13.2.01	Catal	ogação d	e itens e	reaistro	s MARC							
	Exibir	Tramitaçã	šo Outros	Aiuda								•
		rianidçe P	.0 04.0.	n <u>e</u> ee 12	46.	Q				×		unipampa
Nova	· · · ·	Alterar	Situ	u∈ ação	Localizar	Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedades	Excluir	-	Universitäeles Federal do Pareg
 Registro B	Bibliog	ráfico - Il	EEE tran	saction	s on powe	r systems.						
Bibliotece	ι: UNIF	PAMPA -	São Bo	rja								
Registro	ltem da	a biblioteca	Arquivo	anexo F	Registro asso	ciado Periódio	sos					
Nº Controle		Tipo de	registre		Estado		Pa	aistro	Inclusão	~		
00053676	,	Bibliog	ráfico	-	Catalogad	0		911518 811518	Uperador incl			
Difference	1	Toronog	Janeo			0	I					
	de catal Va - Alem	ogaçao vete			Holding	0		para pesquisa-	10/12/2012		ra inclusao I-57-30	
	A · Aley	here						C Nao	110/12/2012			
Descrição	o do car	m Camp	o Ind 1 I	nd 2 Sub	campo Valo	nc						+
DADOS (AQUISIÇ)Е 40	549		la	Nao	corrente						
				ľЬ	Estr	angeiro						
				lc.	Doa	icao						
	_			Id	ALE	GRETE						
ASSUNT	0	653	0	la	Eng	enharia						
ASSUNT	0	653	0	la Ia	Eng	enharia eletrica						
ASSUNT	0	603	U	Ja La	Ene	rgia eletrica	- latria -					
ADEACI	0	603	U		2.00	emas de energia 1.00.00.9	elettica					
CONHEC CLASSIFI	IMENTI ICAÇÃO	031 D -		la	3.00	1.00.00-3						
				ľЬ	ENG	ENHARIAS						
DESCRIQ COLEÇÃO	ÃO DA D	910		la	ALE	GRETE						-
	. [1							1	
										Salvar	Car	ncelar
						004	Alexander de		150	0000	Supili de la sia	

(Figura 118)

Campo 770 Entrada de Suplemento/Edição Especial (R) (Figura 119)

Registrar neste campo informações referentes a suplemento ou edição especial associada ao item principal, mas que tenha sido catalogado em registro separado.

Indicador 1

0 Exibir nota

1 Não exibir nota

Indicador 2

Tem suplemento

Códigos de subcampo

|t Título dos subcampos |a, |n, |p do campo 245 (NR)

|g Informação de relação (descrição física: volume, número, paginas) (R)

d Data do item (suplemento) (NR)

\$13.2<u>.01</u>	Catalog	gação d	e iter	ns e regi	stros N	1ARC							>
	E <u>x</u> ibir T	Framitaçã	šo O	utros Aj <u>i</u>	uda								
Nova		Alterar		©≓ Excluir	Lo	M poalizar	- Visualizar	Duplicar	L) Novo	Propriedades	× Excluir	Ψ.	unipampa
Registro B Biblioteca	Bibliográ :: UNIPA	áfico AMPA -	São	Borja	5								a1
Registro	ltem da b	piblioteca	a Arq	uivo ane;	o Reg	gistro asso	ciado Periódic	os					
Nº Controle	•	Tipo de Bibliog	e regis gráfico	tro	E:	stado Catalogado)		legistro	Inclusão Operador inc CATIA ROS	lusão ANA LEMOS	DE ARAL	JJO
Biblioteca (UNIPAMP	de catalog A - Alegre	jação :te				Holding	<u> </u>	Disponíve	el para pesquisa C Não	Inclusão	Но	ra inclusã	io
Description		LC and	استا ا	1 [164.2]	Cub an	mene Viele	-						
Descriça	o do cam.	Camp	io†ina	T [Ind 2]	ibud da	impoj valo Fetra							
					le le	Doar	rão						
					Id Id	BSC	CB						
ASSUNT	0	653	0		la	Peau	Jenos animais						
ASSUNT	0	653	0		la	Medi	icina Veterinaria						
AREAS D CONHEC CLASSIF	O IMENTO ICAÇÃO	691 -			la	5.05.	.00.00-7						
					ĮЬ	MED	ICINA VETERII	NÁRIA					
ENTRAD LIGAÇÃO SUPLEM	A DE - ENTO/NŰ	770 Ú۱	0	#	lt	Vete	rinary small anim	al					
					lg	v. 11							
					Id	2006	;						•
10 2	9 💌	G	æ	₽							Salvar		Cancelar

(Figura 119)

Campo 776 - Entrada de Forma Física Adicional (NR) (Figura 120)

Usado para ligar registros de múltiplas formas físicas do mesmo título. Usado junto com campo 530.

Indicador 1

- 0 Exibir nota
- 1 Não exibir nota

Indicador 2

Disponível em outra forma física

Códigos de subcampo

|t Título dos subcampos |a, |n, |p do campo 245 (NR)

13.2.01	Catalo	ogação d	le iten	s e regi	stro	s MARC							_ 🗆 ×
Arquivo	Exibir	Tramitaci	ão Ou	utros Aiu	ıda								
Novo		Alterar		©≓ Excluir		MA .	Q Visualizar	Duplicar	Novo	Propriedade	s Excluir	-	Unipampa Universitate Francisco Despe
Registro B Biblioteca	3ibliog c UNIF	iráfico PAMPA -	São	Borja									
Registro	Item da	a biblioteca	a 🛛 Arqi	uivo anex	0 F	Registro associ	ado Periódico	os 🛛					
Nº Controle	•	Tipo de Bibliog	e regist gráfico	ro	•	Estado Catalogado		Re	egistro	- Inclusão Operador i	inclusão		
Biblioteca d	de catal	ogação				Holding	<u>_</u>	Disponível	para pesquisa O Não	Inclusão		Hora inclu:	são
Descrição	o do car	n Camp	o Ind	1 Ind 2	Sub	campo Valor							+
NOTA DE FÍSICA AI	FORM	A 530 AL			la	Dispor	nivel tambern er	n CD-ROM.					
DADOS D AQUISIÇÃ)Е 40	549			la	Correr	ite						
					lb 👘	Estran	geiro						
					lc –	Compr	а						
					lq 👘	BSCC	R						
ASSUNT	0	653	0		la I	Medic	ina Veterinaria						
ASSUNT	U vo	653	U		la I	Peque	nos animais						
CONHEC CLASSIFI	'U IMENT(ICAÇÃO	D - 691			Ja	5.05.0	0.00-7						
ENTRAD FORMA F ADICION	A DE FÍSICA AL	776	0	#	la	Veterii	hary clinics of h	orth america : s	mall animal prac	ctice (CD-ROM	1)		-
* 2	3 😒		₅								Salv	ar _	Cancelar
							003 -	Incluindo		1	1569933	frBibCR	edistroMarc /

(Figura 120)

Campo 780 Entrada anterior (R) (Figura 121)

Se houver mais de uma entrada anterior o campo 780 deve ser repetido.

Indicador 1

- 0 Exibir nota
- 1 Não exibir nota

Indicador 2

- 0 Continuação de
- 1 Continuação em parte por
- 2 Substituído por
- 3 Substituído em parte por
- 4 Absorvido por
- 5 Absorvido em parte por
- 6 Dividido em ... e ...
- 7 Fundido com ... para formar ...
- 8 Voltou para ...

Códigos de subcampo

|t Título dos subcampos |a, |n, |p do campo 245 (NR) |d Datas (NR)

OBSERVAÇÃO: **Continuação** - o título <u>muda de nome</u> mas <u>não muda a numeração</u>. **Substituição -** o título <u>muda de nome</u> e também <u>muda de numeração</u>.

Biblioteca de catalogação	Holding		⊢Disponível	para pesquisa	Inclusão	Hora inclusão
UNIPAMPA - São Borja		<u>_</u>	💿 Sim	🔿 Não	16/9/2010	14:48:53
	1	T	L	1	1	
Descrição do campo	Campo	Ind 1	Ind 2	Sub campo	Valor	
NÚMERO PARA RESERVA	001				00042025	
DATA E HORA DA ÚLTIMA INTERVENÇÃO	005				2010120813	5511.2
INFORMAÇÕES GERAIS	008				c1987	bltrzp#### #0 b1por#d
ISSN-INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER	022	#		la	0103-0620	
FONTE DE CATALOGAÇÃO	040			a	UNIPAMPA	
				lЬ	por	
				lc .	UNIPAMPA	
OUTRAS CLASSIFICAÇÕES	091			la	CSA	
				lb	SAOBORJA	
TÍTULO	245	0	0	la	Sociais e hur	nanas.
TÍTULO SECUNDÁRIO	246	3	3	la	Revista do C	entro de Ciencias Sociais e Humanas
PUBLICAÇÃO	260			la	Santa Maria :	
				lЬ	Centro de Cia	encias Sociais e Humanas,
				lc	1987-	
DESCRIÇÃO	300			la	V. ;	
-				lc.	23 cm.	
FREQÜÊNCIA DA PUBLICAÇÃO	310			la	Quadrimestra	l,
				lЬ	1997-	
DADOS DE AQUISIÇÃO	549			la	Corrente	
-				lb	Nacional	
				lc.	Doacao	
				Id	SAOBORJA	
NOTADE LIGAÇÃO COMPLEXA DE ENTRADA	580			la	Continuacao	de : Ciencias Sociais e Humanas.
ASSUNTO	653	0		la	Sociologia	
ASSUNTO	653	0		j a	Administraca	o
ASSUNTO	653	0		la	Economia	
ASSUNTO	653	0		la	Direito	
ASSUNTO	653	0		la	Comunicaca	0
AREAS DO CONHECIMENTO - CLASSIFICAÇÃO	691			la	9.08.00.00-1	
				lЬ	CIÊNCIAS SI	DCIAIS
AUTOR SECUNDÁRIO	710	2	#	la	Universidade	Federal de Santa Maria. Centro de Ciencias Sociais e Humanas
ENTRADA ANTERIOR	780 -	· 0	0	R.	Ciencias soci	iais e humanas
DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO	910	-		la	SAOBORJA	
(F' 101)						

(Figura 121)

Campo 785 Entrada posterior (R) (Figura 122)

Se houver mais de uma entrada posterior o campo 785 deve ser repetido.

Indicador 1

- 0 Exibir nota
- 1 Não exibir nota

Indicador 2

- 0 Continua como
- 1 Continuado em parte por
- 2 Substituído por
- 3 Substituído em parte por
- 4 Absorvido por
- 5 Absorvido em parte por
- 6 Dividido em ... e ...
- 7 Fundido com ... para formar ...
- 8 Voltou para ...

Por não termos no catálogo Unipampa exemplo para o caso, o exemplo utilizado abaixo é da Biblioteca Nacional.



(Figura 122)

OBSERVAÇÃO: **Continuação** - o título <u>muda de nome</u> mas <u>não muda a numeração</u>. **Substituição -** o título <u>muda de nome</u> e também <u>muda de numeração</u>.

Campo 856 Acesso eletrônico (R) (Figura 123)

Contem a informação para localizar um item eletrônico.

Indicador 1

Informação não fornecida
0 E-mail
1 FTP
2 Login remoto (Telnet)
3 Rede Dial-up
4 HTTP
5 Método especificado no subcampo |2

Indicador 2

- # Não especificado
- 0 Fonte
- 1 Versão da fonte
- 2 Fonte relacionada
- 8 Não gerar exibição constante

Códigos de subcampo

|u Contém a URL (R)

💓 13.2.01 Catal	ogação d	e itens e i	registro	s MARC						
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitaçã	io Outros	Ajuda							
Novo -	B [∎] Alterar) Situa)∻ ação	A Localizar	Visualizar	Duplicar	D Novo	Propriedades	× Excluir	unipampa Universitate Talent de Talent
Registro Bibliog Biblioteca: UNIF	gráfico - C PAMPA -	liencia e São Bor	natura ja							
Registro Item da	a biblioteca	Arquivo	anexo 🛛 I	Registro assoc	iado Periódico	os				
Nº Controle 81879	Tipo de Bibliog	registro ráfico	•	Estado Catalogado		Reg	_{jistro} 451990	Inclusão Operador inc Administrado	lusão r	
Biblioteca de catal UNIPAMPA - Itaq	logação ui			Holding	<u>_</u>	Disponível p	oara pesquisa- C Não	Inclusão 5/5/1999	Hora 19:33	inclusão 9:13
Descrição do ca	m Campo	Ind 1 In	nd 2 Sub	campo Valor						+
			lb Ic Id	Nacio Doaçi ALEG	nal ão RETE					
NOTA LOCAL	590		la	Titulo	corrente dispor	ivel online.				
ASSUNTO	653	0	la	Cienc	ias naturais					
ASSUNTU AREAS DO CONHECIMENT CLASSIFICAÇÃO	691 0 -	U	la la	1.00.0	ias exatas)0.00-3					
	↓		lÞ	CIENI	CIAS EXATAS E	E DA TERRA				
ACESSO ELETRÔNICO	856	4 #	ļu	casca	ivel.ufsm.br/rev	ista_cone/ojs/in	dex.php/ciend	siaenatura		
DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO	. 910		la	ALEG	RETE					
			Iq	2005	27(1-2); 2006 2	8(1-2); 2007 29(1	-2); 2008 30(1); 2009 31(1); 20	10 32(1-2); 201	1 33(1) 💽
10 🔁 💌						- 1. 1			Salvar	Cancelar

(Figura 123)

Campo 910 Descrição da Coleção (<u>quando o título não vai</u> para CCN) (R) (usado somente na importação) (Figura 124)

Indicadores

Indefinidos; cada um contem branco ()

Códigos de subcampo (NR)

a Sigla da Biblioteca

d Descrição da coleção

📚 13.2.01 Catalo	gação de	itens e regist	ros MARC						_ 🗆 ×
<u>Arquivo Exibir</u>	Tramitação	Outros Aj <u>u</u> d	3						
Novo -	Alterar	iii≓ Situação	🀴 Localizar	 ▼ Visualizar 	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	Unipampa
Registro Bibliogr Biblioteca: UNIP/	áfico - RI AMPA - S	EM : São Boria							
Registro Item da I	biblioteca 🛛	Arquivo anexo	Registro asso	ciado Periódico:	s				
Nº Controle 00056215	Tipo de r Bibliográ	egistro	Estado Catalogad	0	Reg	gistro 815503	Inclusão Operador incl CATIA ROS/	usão ANA LEMOS DE AF	RAUJO
Biblioteca de catalos UNIPAMPA - Alegra	gação ete		Holding	9	Disponível p © Sim	para pesquisa- C Não	Inclusão 19/7/2013	Hora incl 16:49:12	usão
Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind 2 S	ub campo Valo)r					+ 🔺
		Id	ALE	GRETE					
ASSUNTO	653	0 j a	Eng	enharia					
ASSUNTO	653	0 Ja	Eng	enharia civil					
ASSUNTO	653	0 Ja	Eng	enharia geologica					
ASSUNTO	653	0 j a	Geo	ciencias					
ASSUNTO	653	0 j a	Met	alurgia					
ASSUNTO	653	0 j a	Mine	eracao					
AREAS DO CONHECIMENTO CLASSIFICAÇÃO	- 691 -	la	3.00	1.00.00-9					
		IP	ENG	ENHARIAS					
DESCRIÇÃO DA COLEÇÃO	910	la	ALE	GRETE					
		Įd	200	7 60(1); 2013 66(1	-2)				_
								Salvar	Cancelar

(Figura 124)

Em 910 |a, clicar no botão à direita (Figura 125), aparece nova tela, acessar **Procurar** e fazer a opção pertinente.

📚 Localizar Biblioteca	
Sigla da biblioteca Posição Início O Meio	Procurar Hora inclusão Selecionar + ▲ Fechar
Sigla da biblioteca ALEGRETE BIBBAGE CACAPAVA CEAD DOMPEDRITO ITAQUI JAGUARAO LIVRAMENTO Reitoria	
ISAOBOBJA	Salvar Cancelar
12 registro(s) encontrado(s)	frBibCRegistroMarc

(Figura 125)

Campo 911 Descrição da Coleção (quando o título vai para o CCN) (NR)

Indicadores

Indefinidos; cada um contem branco ()

Códigos de subcampo (NR)

|a Sigla da Biblioteca **|d** Descrição da coleção

Após registrar todos os campos clicar em OK.

7.4 REGISTRO DE ITEM EM PERIÓDICO

Deve-se registrar Item para periódico, no SIE se não for registrado, ao tirar um Relatório dos Periódicos existentes, o sistema não conta títulos que não tenham um item registrado.

Feita a descrição do periódico, o próximo passo será registrar o item, na tela 13.2.01 Catalogação de Itens e Registros MARC, buscar a guia *Item da Biblioteca*, inserir todas as informações referentes ao material que temos em mãos.

Na guia *<u>Item da Biblioteca</u>* acionar o botão **Novo**, aparecerá outra tela 13.2.1.1 Cadastro de Itens, a tela é idêntica a de catalogação de livros, preencher os dados pertinentes e **Salvar** (Figura 126).

\$ 13	3.2.01 Catalogação de itens e registros MARC		
Ιe	🛸 13.2.1.1. Cadastro de itens		
	Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		- unipampa
Berl		unipampa	Universitate Foderal do Parge
Bib	Novo Alterar Localizar Situacao Duplicar Detalhes	Universidade Federal do Parge	
Re	Código de Barras Classificação do empréstimo Situação	,	
Ī	UA021026 Referência Disponí	vel 🔽	ificação do empr
Q	Classificação Cutter Ano Volume		ência
	Edicão		
	Data de publicação		
	1936-		
	Biblioteca Coleção Material		
	UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Alegrete Periódico	~	
	Periódico		
	Periódico Aquisição		
	Aquisição		
	Data da aquisição Data da corre	ção	
	Reserva Moeda de aquísição Moeda		
	Controlado pelo regulamento de empréstimo 🔽 Real 🔽 Real	•	
Γ.	Renovação Valor de aquisição Valor Atual		
-	Controlado pelo regulamento de empréstimo 🔽 0,00		
<u> </u>			Cancelar
	Salvar	Cancelar	frBibCRegistroMarc //
	1569933 fr	BibCItem //	

(Figura 126)

Após registrar o Item, registra-se os fascículos.

Na tela 13.2.01 Catalogação de Itens e Registros MARC, acionar a guia PERIÓDICOS (Figura 127).

	13201 Catalog	acão de	itens e regis	tros MARE								
Ĩ	Arquivo Exibir Tr	ramitação	n Autros Aiu	ta								
		Alterar	Ditueção	Localizar	•	Q suali	Duplicar	Novo	Propriedades	× Excluir	-	
Re Bik	egistro Bibliográ blioteca: UNIPA	fico - S MPA - S	ervico socia São Borja	sociedad	e							
F	legistro 🛛 Item da bi	blioteca	Arquivo anexo	Registro as	sociado 🗍	Periódicos	1					
	² Controle 0031442	Tipo de Bibliogr	registro áfico	Estado	ado		Re	egistro 778595	Inclusão Operador in	clusão]
Bi	blioteca de cataloga NIPAMPA - São Bo	ação vrja		Holdin	19	9	Disponível © Sim	para pesquisa O Não	22/8/2008	H O	ora inclusi 9:47:57	ăo
Γ	Descrição do cam	Campo	Ind 1 Ind 2 3	Sub campo V	alor							+
l	ÍDER	LDR			nas##22	#a#45						
F	NUMERU PARA RESERVA	001		UL	JU31442							
	DATA E HORA DA ÚLTIMA NTERVENÇÃO	005		20	015120114	0609.6						
	NFORMAÇÕES GERAIS	008			c t	r#p####	#0 b1 #d					
	SSNINTERNATIO STANDARD SERIAL NUMBER) 022	# 1	a 0'	01-6628							
F	FONTE DE CATALOGAÇÃO	040	I	a U	NIPAMPA							
				ь ро	or							
		091										-
	1 1 1	1.11	1 1	- I.								
_										Salvar	(Cancelar
									15	69933	frBibCRe	gistroMarc
Fig	gura 127)											

Na nova tela (Figura 128), acionar NOVO, sempre que for fazer registro de novo fascículo acionar este botão.

🛸 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Alterar Situação Localizar Visualizar Duplicar Novo Propriedad	les Excluir Vervelant Patrice 6 Arrow
Registro Bibliográfico - Servico social_sociedade Biblioteca: UNIPAMPA - São Borja	
Registro Item da biblioteca Arquivo anexo Registro associado Periódicos	
Biblioteca Coleção Situação Códig	o de Barras Fascículos 🛛 🔺
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2011 Volume: 107 Número/mês: 107 Período: Julho - Setembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2011 Volume: 105 Número/mês: 105 Período: Janeiro - Março Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2010 Volume: Número/mês: 101 Período: Janeiro - Março Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 99 Período: Julho/Dezembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 98 Período: Abril - Junho Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2009 Volume: Número/mês: 100 Período: Outubro - Dezembro Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Número especial Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 87 Período: Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 86 Período: Julho Parte:	
SAOBORJA UNIPAMPA - São Borja Disponível na biblioteca	1
Periódico: Tipo: Fascículo Ano: 2006 Volume: 27 Número/mês: 85 Período: Março Parte:	~
Fascículos ▼ Disponível na biblioteca ▼ A receber ▼ Desapareceu/baixado ▼ Não recebido	Total de fascículos Total 43
	Salvar Cancelar

Na tela (Figura 129) registrar dados do fascículo.

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda Image: Secondaria de la construction de la constructine	unipampa Vierente Patrat de Para
Bibliográfico: 00031442 - Servico social <u>sociedade</u>	
Fascículos Encademação	
Tipo do periódico Fascículo Ano do periódico Volume Período Parte Observação Suplemento Valor Suplemento Suplemento Valor Suplemento Valor Suplemento Valor Suplemento Valor	(C)
Itens de periódico	
Biblioteca Coleção Data de inclusão Situação Característica	
Salvar Salvar (003 - Incluindo 1569933 (frBibCPe	Cancelar

(Figura 129)

Em Tipo do Periódico, escolher uma das opções, a seguir completar Ano do periódico, Volume, Número/Mês, Período e Parte, SALVAR (Figura 130).

۵					_ 🗆 >
Arquivo Exibir T	ramitação Outros Ajud X M Excluir Localizar M	a D X Novo Excluir			
Bibliográfico: 000	56059 – Concreto _C	onstrucoes.			
Fascículos Encade	ernação				
Tipo do periódico Fascículo Ano do periódico 2014 Período Abril - Junho	Volume 42	Número, 74 Parte	'mês	Suplemento Suplemento Não é suplemento Valor	Y
Observação			Å	Sumário	:0
Itens de periódico					
Biblioteca	Coleção	Data de inclusão	Situação	Característica	
				Salvar C	ancelar

(Figura 130)

Ao Salvar teremos a tela (Figura 131), escolher a Biblioteca, Coleção (após salvar será preenchido), logo colocar Data estimada, escolher uma das opções em Situação e **Salvar**, os dados de Entrada no acervo serão automaticamente completados.

۲			
6	۶		
	Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	a	unipampa
Bit		unipampa	Universidade Federal do Parge
Fa	Bibliográfico: 778595 – Servico social socieda	ade	
T	Biblioteca UNIPAMPA - São Borja	Coleção UNIPAMPA - São Borja 💌	
Γ	Data estimada Situação	to to	Y
	Entrada no acervo Data de inclusão Aquisição Compra	Item	
Ĩ	Hora de inclusão	Código de Barras	n anexo
		Salvar Cancelar a	
	003 - Incluindo	1569933 frItemPeriodico	二〇二

(Figura 131)

Note que dados são deslocados para o campo ITENS DE PERIÓDICO (Figura 132), neste campo temos a direita 3 botões, o primeiro é NOVO, o segundo ALTERAR, e o terceiro 🗊 EXCLUIR, portanto podemos se necessário inserir, alterar ou excluir qualquer dados.

۵					
Arquivo Exibir	Tramitação Outros A X Ma Excluir Localizar	Ajuda			unipampa Universitat Transfer
Bibliográfico: 00	031442 – Servico s	social_sociedade			
Fascículos Enca	dernação				
Tipo do periódico Eascículo	T				
I discredito				Suplemento	
Ano do periódico 2011	Volume 107	Número/ 107	'mês	Suplemento Não é suplemento	-
Período		Parte		Valor	
Julho - Setembro	0				
Observação			Á	Sumário	хо
Eltens de periódico					
Biblioteca	Coleção	Data de inclusão	Situação	Característica	3
SAOBORJA	UNIPAMPA - São B	lorja 1/12/2015	Disponível na bib	olioteca	- 🔊
				Salvar	Cancelar
				Arconon Euritory	windign

(Figura 132)

8 MOVER ITEM DE UM REGISTRO BIBLIOGRÁFICO PARA OUTRO

Em 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro (Figura 133), permite mover exemplar (item) de um registro bibliográfico para um novo registro.

📚 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda	Visualizar Sair	unipampa Mereida Talera Tree
Aplicações Caixa Postal		
Descrição		△ Data de validade
 I - Acadêmico I - Biblioteca I - I - Cadastros I - I - Cadastros I - Catalogação 		
13.2.01 Catalogação de itens e registros MAR	C	01/08/2018
 [1] 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico [2] 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RT [3] 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 	o para outro F	01/08/2018 01/08/2018 01/08/2018 01/08/2018
 13.2.05 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros o 13.2.98 Importação, exportação e sincronizaç 13.2.99 Relatórios 13.3 - Aquisição 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 13.6 - Leitor 13.7 - Customização 13.9 - Relatórios 	de autoridades ião do acervo	0170872018 0170872018
	BibCAlteraRegistroBibliografico.exe	1569933 frNavegacao //

(Figura 133)

Acione o botão Executar, aparecerá nova tela, Figura 134.

📚 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Aiuda		
Executar Atualizar Abrir Tran	🕅 🖹 🙀	
Aplicações Caixa Postal Descrição	Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda	
 ⇒ 13.1 - Cadastros ⇒ 13.2 - Catalogação ⇒ 13.2.01 Catalogação de itens e reg ⇒ 13.2.02 Mover item de um registro t ⇒ 13.2.03 Emissão de etiquetas e rela ⇒ 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliog ⇒ 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliog ⇒ 13.2.05 Resquisa do acervo bibliog 	Código de Barras	
 II.3 Aquisção II.3 Aquisção II.3 Empréstimo II.3 Relatórios II.3 Relatórios 	Novo registro bibliográfico Número de controle local - Bibliográfico Título	
		Salvar Cancelar 1569933 frBibCAlteraRegistr

(Figura 134)

Nesta tela, clicar em Novo, em Código de Barras, no botão ao lado do binóculo clic na seta, vai aparecer **Pesquisa** e **Por Código de barras,** se não souber o código de barras (item) ir em Pesquisa (Figura 135).

😂 9.9 SGCA Navegação	×	
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda		
Executar Atualizar Abrir Tirar	🗱 🛐 🙀 unpanipa	
Aplicações Caixa Postal	Araniyo Evibir Tramitação Outros Aiuda	
Descrição		unipampa
⊞ 😋 1 - Acadêmico	Novo	Universidade Federal do Parsos
🗄 🖒 13.1 - Cadastros	Código de Barras	
🖃 🕎 13.2 - Catalogação		
	Registro bibliográfico atual Pesquisa	
13.2.03 Emissão de etiquetas e rela		
	Título	
- 🕤 13.2.20. Solicitação de inclusão de	, <u> </u>	
⊞ 13.2.98 Importação, exportação e ⊕ 13.2.99 Relatórios		
🕀 🏠 13.3 - Aquisição	Novo registro bibliografico Número de controle local - Bibliográfico	
🕀 🔄 13.4 - Empréstimo 🕀 🏠 13.5 - Reserva		
🕀 🙀 13.6 - Leitor	T ítulo	
⊞- (13.7 - Customização		
	Calvar	ancelar
		inceiar
	1569933 frBibCAlter	aRegistri //



Sabendo o número do item, acione e digite o mesmo, clic em OK (Figura 136).

📚 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	unipampa Januarian Tanana
Código de Barras	
Número de controle local - Bibliográfico	
T ítulo	
Novo registro bibliográfico Número de controle local - Bibliográfico Título	X
Item da biblioteca UB005256	
OK Cancel	
	eraRegistri //

(Figura 136)

Aparece o registro do item ao qual quer mover (Figura 137).

🛸 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	Universidade Francisco
Código de Barras UB005256	
Registro bibliográfico atual Número de controle local - Bibliográfico 00031072 Título Comportamento humano no trabalho :	
Novo registro bibliográfico Número de controle local - Bibliográfico T ítulo	
Salvar 1569933 FrB	Cancelar

(Figura 137)

Em Novo registro bibliográfico temos 3 opções de busca, por Pesquisa, Por Código ou Número de controle (Figura 138), sendo opção número de controle, digitar o mesmo e irá aparecer os dados referentes, conferir se é para este registro que desejamos mover e SALVAR.

📚 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro	_ 🗆 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
	unipampa
Novo	Universitäste Pederal do-Pampe
Registro bibliografico atual Número de controle local - Bibliográfico	
Título	
Comportamento humano no trabalho :	
N ⊂Novo registro bibliográfico	
Número de controle local - Bibliográfico	
Título Pesquisa	
Por código	
Número de controle	
Salvar C	ancelar
1569933 frBibCAlte	raRegistri 🎢

(Figura 138)

9 EMISSÃO DE ETIQUETAS E RELATÓRIOS

9.1 EMISSÃO DE ETIQUETAS

Em 13.2.03 escolher *Etiquetas*, marcar *Item da biblioteca*, se optar em registrar todos os itens inseridos em um período, *marcar a data inicial e final* (Figura 139).

🛸 9.9 SGCA Navegação 🔹 🔹	
	🛸 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 📃 🛛 🔀
Executar Atualizar Abrir	Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda
Aplicações Caixa Postal	Visualizar
Descrição I - Acadêmico I - Siblioteca I - 13 - Biblioteca I - 13 - Cadastros	Etiquetas Item da biblioteca C Registro
13.2.01 Catalogação de itens (Opçues Situação e período
 13.2.02 Mover item de um regi 13.2.05 Pesquisa ao acervo bi 13.2.05 Pesquisa ao acervo bi 13.2.06 Alteração da situação 13.2.20. Solicitação de inclusê 13.2.39 Importação, exportaçãe 13.2.93 Relatórios 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 13.7 - Customização 13.7 - Relatórios 	Cadastrados entre Alterados entre Data Inicial 18/03/2015 O Um a um Código de Barras Código de Barras Image: Código de Controle Image: Código de Controle <
	O Resultado da pesquisa 🔍
	Filtrar Biblioteca UNIPAMPA - São Borja
	Etiquetas
	Etiqueta de lombada - 01 - Ĉarta 7 × 2

(Figura 139)

Pode-se também fazer individualmente, realizando os passos a seguir, marcar Um a Um, digitar ou Código

de Barras ou *Número de Controle* (Figura 140) e dar *Enter* ou clicar em , o número será visualizado no quadrado ao lado (Figura 141).

Sidur Degleir Halinayab Outros Aguas Visualizar Etiquetas Etiquetas Etiquetas Cadastrados entre Data Inicial 8/7 / 2003 Outros Aguas Opções Situação e período Cadastrados entre Data Inicial 8/7 / 2003 Data Final 8/8 / 2003 Outros Outros Outros Outros Opções Situação e período Opções Cadastrados entre Data Inicial 8/7 / 2003 Data Final 8/8 / 2003 Outros Outro	13.2.03 Emissão de etiq	Outros Aiuda	ios - RTF				
Etiquetas Relatório Opções Situação e período Cadastrados entre Data Inicial 8/7/2003 Data Final 8/8/2003 Outro a um Código de Barras UB035683 <	Arquivo Egibii Mainitação Q. Visualizar	outos Algua					unipan
Opções Situação e período Cadastrados entre Alterados entre Alterados ou cadastrados entre Data Inicial 8/7/2003 ▼ Data Final 8/8/2003 ▼ Our a um Código de Barras UB035689 Nº de controle Nº de controle Nº de controle Nº de controle Nº de controle Nº de controle Eliquetas Eliquetas Eliquetas Eliqueta de lombada - 01 - Carta 7 × 2 Identificação do modelo de etiqueta [Real]	 Etiquetas Belatório 	Item da bit	olioteca	C Reg	istro		
Cadastrados entre Data Inicial 8/7 /2003 Data Final 8/8 /2003 Otal de itens UB035683 UB035683 UB035683 Ide controle N ^a de controle Identificação do modelo de etiqueta [Real]	Opções O Situação e período						
 Um a um Código de Barras UB035689 Nº de controle Nº de con	 Cadastrados entre 	C Data Inicial	Alterados entre	C Alte Data Final	erados ou cadas	trados entre	•
Código de Barras UB035683 Nº de controle Nº de controle Image: Strain Stra	Um a um						
 C Resultado da pesquisa Filtrar I Biblioteca UNIPAMPA - São Borja Etiquetas Etiqueta de lombada - 01 - Carta 7 × 2 I Identificação do modelo de etiqueta [Real] 	Código de Barras UB035689 Nº de controle	<u> </u>	2 2 2		Total de iter	12	
Filtrar	 Resultado da pesquisa 	٩					
Etiquetas Etiqueta de lombada - 01 - Carta 7 X 2 Identificação do modelo de etiqueta [Real]	Filtrar 🔽 Biblioteca 🔤	JNIPAMPA - São	Borja		•		
Etiqueta de lombada - 01 - Carta 7 × 2	itiquetas						
Identificação do modelo de etiqueta [Real]	Etiqueta de lombada - 01 - Ca	rta 7×2					•
		Identifica	ação do modelo d	e etiqueta [Real]		

(Figura 140)

Um a um Código de Barras Nº de controle Nº 🏹	↓ UB035689 UB035690 UB035691 UB035692 E	Total de itens
O Resultado da pesquisa 🔍		

(Figura 141)

Filtrar a *Biblioteca* e em Etiquetas selecionar o *modelo de etiqueta* (Figura 142), a seguir acione *Visualizar*, irá aparecer (Figura 143).

IVIPAMPA - São Borja	
Etiquetas Etiqueta de Iombada - 01 - Carta 7 × 2	
Identificação do mo	delo de etiqueta [Real]

(Figura 142)

😂 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF	<u>- 0 ×</u>
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	nipampa waters federal de Terres
Etiquetas Item da biblioteca Registro	
Opções Situação e período Cadastrados entre Dz O Um a um Código de Barras Situação e controle	
Filtrar Cancelar Biblioteca	
Etiquetas Etiqueta de lombada - 01 - Carta 7 × 2	
(Figura 143)	casAcel //

Marque as etiquetas já utilizadas (Figura 144).

📚 1 3.2.03 Emissão de etiqu	etas e relatorios - RTF	_ 니 스
<u>Arquivo Exibir Tramitação</u>	Outros Ajuda	
Visualizar		Unipampa
 Etiquetas 	Item da biblioteca Registro	
C Relatório		
Opções O Situação e período		
 Cadastrados entre 	Alterados entre Alterados ou cadastrados ent	re
Da	ta Inicial 8/7/2003 💌 Data Final 8/8/2003 💌	
⊙ Um aum		
 Códion de Barras Marque as etiquetas ; 	Jubilizadas Total de itens 391 392	
L Imprimir	Cancelar	

Clic em Imprimir aparecerá tela em Word (Figura 145), fazer correções se necessário.



(Figura 145)

Em Arquivo – Imprimir (Figura 146), aparecerá a tela com impressoras (Figura 147), escolher a desejada e dar OK.

Eti1	1.tmp - BrOffice.org Writer					[
rquivo	Editar Exibir Inserir Format	ar <u>T</u> abela Ferrame	ntas Janela Ajuda			
	Novo	• 💖 👧 🐰 🛙	🖻 🛱 • 🍼 I 🦘 • 📌 • I 🌡	🌡 🎟 • 🖌 👭 🧭 🗟 🎹 ¶ 🔍 🤇	₽.	
B	Abrir Ctrl+O				🕎 - 🖄 - 🕛	
	Documentos recentes	-	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			20 · + ·21
	Assistentes					
P	Fechar					
	Salvar Ctrl+S					
H	Salvar como Ctrl+Shift+S					
	Saļvar tudo	• ×				
C>	Recarregar	- 12				
	Versões	Σ	TCC-CD364		TCC-CD364	
S	Exportar		L 14301		L 1430	
	Exportar como PDF			SAOBORJA UB035692		
	Enviar	•				
J.	Propriedades					
	Assinatu <u>r</u> as digitais		450.0.009.4			
	Modelos		F889m			
	Visualizar no navegador da <u>W</u> eb					
Q	Visualizar página	-				
2	Imprimir Ctrl+P					
6	Configurações da impressora					
->	Sair Ctrl+O		TCC-CD364			
İ			L143v			
	SAOBORJA					
	UB035691					
1						
-	1/1 Dade3	ía	Portugui	es (Brasil) 100% INSERTR DE	sv 🛛	Tabela1:01

着 Eti:	14.tmp - BrOff	ce.org Writer	_ 🗆 ×
<u>A</u> rquiv	o <u>E</u> ditar E <u>x</u> ib	r <u>I</u> nserir F <u>o</u> rmatar <u>I</u> abela Ferrame <u>n</u> tas <u>J</u> anela Aj <u>u</u> da	×
1	• 彦 🔚 📨	🛃 🗟 🖧 💖 📖 🗶 🛍 🖏 • 🛷 🦘 • 🕈 • 🂩 🎟 • 🖌 🗛 🧭 📠 👖 🍳 🖓 🖕	■ •
6	Padrão	🔽 Arial 🔽 🔽 🔽 🔳 🚺 🔽 🔽 🚺 🔽 🔽 🖉 🖉	<u>1</u>
L	· <u>7</u> · · ·	۱٫۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰	8 · · · 19 · · · ·
	SAC UBO	Imprimir Impressora Nome Lexmark E260dn on U09D119 (from U09D112) ▼ Status Impressora padrão; Pronto Tipo Lexmark E260dn Local T5391 Comentário Imprimir gm arquivo Intervalo de impressão Cópias © Todas as páginas Número de cópias © Seleção 123	
<u>★ . 22 · · · 21 · · 1</u> · 20 · · · 19 · · · 18 · · · 1	SAC UBO	OK Cancelar Ajuda	►
Págin	a1/1	Padrão Padrão 100% INSERIR DESV * Tabela1:	A6
(Figu	ura 147)		

Se precisar excluir <u>1 número</u>, clic sobre o número, em seguida clicar em (E), se desejar excluir <u>todos os</u> <u>números digitados</u> clicar em (Figura 148).

UB035692	8	
Nº de controle		

(Figura 148)

PROBLEMAS DE IMPRESSÃO:

Problemas na impressão (como a tinta da etiqueta ficar saindo), temos a opção de <u>não imprimir direto do sie</u>, para tanto deve-se salvar ou exportar o arquivo em PDF para depois conseguir configurar a impressão (Figuras 149/51).

Luckar Anti- Contrologies Set plcsp5es Cakia Postal rescriptor 1. Académico 1. Académico 1. Académico 1. Académico 1. Académico 1. Académico 1. Académico 1. 3. De Balacino 1. Académico 1. 3. De Balacino 1. Académico 1. 3. 10. De Andanto de balotaceas 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino de Lobitolaceas 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 10. De Balacino 1. 3. 2. Cadato de actorização de struturização	rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Ajuda	
pictories Caisa Postal territories 1Academico 1Academico 1.3.1.5 Biblioteca 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair	
 I - Académico I - Académico I - Académico I - Académico I - Alastro de bibliotecas I - Alastro de astroutors I - Alastroutors I - Alastro de astroutor I	licações Caixa Postal	
 13. eModemico 13. 10. Endestros 13. 10. Endestro 13. 20. Endestro 13. Endestros 13. 20. Endestro 13. 20. Endestro 13. Endestros	scrição	
	serição 1 - Acadêmico 1 - Acadêmico 1 - Acadêmico 1 - Sublioteca 1 - 1. Cadastros 1 - 1. Cadastros 1 - 1. Cadastros 1 - 1. Cadastros de elitoras 1 - 1. OS cadastro de editoras 1 - 1. OS cadastro de editoras 1 - 1. OS cadastro de editoras 1 - 1. OS cadastro e configuração dos formatos MARC - 1. 1. 1. 0. OS delator e configuração dos formatos MARC - 1. 1. 1. 0. OS cadastro e configuração dos formatos MARC - 1. 1. 1. 0 1. 1. 1. 0 1. 1. 1. 0 1. 1. 0 1. 1. 0 1. 1. 0 1. 1. 0	

(Figura 149)

I 52203 Emissão de etiquetas e relatorios - KIP Arquivo Egibir Tramitação Outros Aiuda Visualizar
Arquivo Egibir Transitação Outros Algos Visualizar Etiquetas
Visualizar Item da biblioteca Registro E Etiquetas Item da biblioteca Registro Relatório Opções Situação e período Cadastrados entre Alterados ou cadastrados entre Data Inicial Data Inicial 08/04/2015 Data Final 13/04/2015 Um a um Image: Margue as etiquetas já utilizadas Image: Margue as etiquetas já utilizadas
Etiquetas Relatório Opções Situação e período © Cadastrados entre Data Inicial OB/04/2015 Otra um © Código de Barras
Etiquetas (• Item da biblioteca
Relatório Opções Situação e período Cadastrados entre Data Inicial OB/04/2015 Data Final 13/04/2015 Um a um Código de Barras Código de Barras
Opções
 Situação e período Cadastrados entre Data Inicial 08/04/2015 ▼ Data Final 13/04/2015 ▼ Um a um Código de Barras
Cadastrados entre Alterados entre Alterados entre Data Inicial 08/04/2015 Data Final 13/04/2015 Marque as etiquetas já utilizadas Código de Barras
Data Iniciai 08/04/2015 ▼ Data Final 13/04/2015 ▼ C Um a um Image: Código de Barras Image: Código de Barras Image: Código de Barras
Um a um Marque as etiquetas já utilizadas Código de Barras
Código de Barras
© № de controle
C Besultado da pesquisa
Filtrar
Image: Biblioteca UNIPAMPA - Alegrete
Etiqueta de lombada - U1 - Carta 7 X 2 - HP LaserJet 1200
1636980 frBibCEtiquetasAcer

(Figura 150)

1636980 FrBibCEtiquetasAcei



(Figura 151)

Após Exportar como PDF, você deve procurar o arquivo salvo no seu computador e proceder as seguintes configurações de impressão:

Selecione a impressora e não esqueça de que o dimensionamento da página deve ser em tamanho real (Figura 152).



Em Propriedades de Impressão selecione:

Tamanho do papel: Letter ; Tipo de papel: Etiqueta. Clique em Ok e depois em imprimir (Figura 153).

		Imprimir
		Propriedades de Documento \\U02S006\u02i008
		Avançado Atalhos de impressão Papel/qualidade Efeitos Acabamento Armazenamento de trabalho Serviços
		Um atalho de impressão é um conjunto de configurações de impressão salvas que você pode aplicar com um único clique.
	378.4(0 158	Impressão comum geral
0906		Impressão frente e verso (dúplex) Origem do papel: Seleção Automática
		Padrões de fábrica
	621.368 R559f	Tipo de papel: Etiquetas
		Orientação:
0301		Imprimir em ambos os lados:
		Nenhuma 💌
	811.134 N945	Páginas por folha:
RETE	11345	Salvar como Excluir Redefinir
0908		Sobre Ajuda
		OK Cancelar
	339.923 B236p	
(Figura 153)		

9.2 EMISSÃO DE RELATÓRIOS

Em 13.2.03 escolher Relatório, em FILTRAR marcar e escolher a biblioteca, após ir onde está escrito Etiquetas, aparecerão vários modelos de Relatórios, no exemplo optamos **Levantamento Bibliográfico** – **Modelo Completo** – **Ordenado por Autor**, marcar Resultado da Pesquisa e clicar na lupa (Figura 154).

🗢 9.9 SGCA Navegação 🔹 🔹	
	🛸 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 📃 🔀
<u>] A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Aj <u>u</u> da	Arquiyo Evibir Tramitação Outros Ajuda
🖡 🖗 🧔 🖓	
Executar Atualizar Abrir Tramitações	LQ. and the second seco
Aplicações Caixa Postal	Yisudii2di
Denviste	
Descrição	C Etiquetas C Registro
	G Belatória
131 - Cadastros	se Treatono
E 132 - Catalogação	- Oncões
13.2.01 Catalogação de itens e registros Mé	C Situação e período
- 13.2.02 Mover item de um registro bibliográf	
13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - F	Cadastrados entre C Alterados entre C Alterados ou cadastrados entre
- 🔄 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico	Data Inicial 08/07/2003 Data Final 08/08/2003
- 🔄 13.2.06 Alteração da situação dos itens	
- 🔄 13.2.20. Solicitação de inclusão de registro:	C Um aum
⊕ ∑ 13.2.98 Importação, exportação e sincroniz	
⊡ 13.2.99 Relatórios	C Código de Barras Total de itens
H- 13.3 - Aquisição	
12.5 - Reserve	(2)
E 13.6 - Leiter	Nº de controle
E 137 - Customização	
🕀 🏠 13.9 - Relatórios	
- 7	
	Hesukado da pesquisa
	Filtrar
	Riblioteca
	Etiquetas
	Levantamento Bibliografico - Modelo Completo - Ordenado por Autor 📃 🔄
	Levantamento Bibliografico - Modelo Autor/título - Ordenado por Autor
	Levantamento Bibliografico - Modelo Autor/(truio - Urdenado por Entuio
	Levantamento Bibliografico - Modelo Completo - Ordenado por título
	Levantamento Bibliografico - Modelo Inventário - Ordenado por Autor
	Levantamento Bibliografico - Modelo Inventário - Ordenado por Nº de chamada

(Figura 154)

A tela que irá aparecer (Figura 155) é a de Pesquisa ao Acervo Bibliográfico, nesta tela preencher campo biblioteca, material, aquisição, a busca então pode ser realizada por Autor, Título, Assunto, Editora ou Classificação, não esquecendo de marcar em **Outros** a opção **todos** (Figura 156), ir em **Pesquisar**.

📚 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF						
Arquivo Egibir Tramitação Outros Aiuda						
	unipampa					
U Visualizar	Bidestikik Nami di Prepa					
C Etiquetas	legistro					
Relatório \$\$13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico						
C Situação e pe Nova Salvar Email Imprimir Te	otel itens Visuelizer Exportação					
Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos	Arquivos					
Geral Especial Autoridades						
C Um a um						
C Código c	UNIPAMPA - Santana do Livramento					
Título	UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel					
	Coleção					
(● Nº de cc Assunto						
Editora	Material					
	Tese - UNIPAMPA					
Biblioteca	Fabricação Própria					
L Idioma	Doação					
Português	Classif. Cutter Ano Volume Edição					
Levantamento Bibl Inglês Espanhol						
🗖 Data	Data					
Opção Alteração 💌	Dpcão Alteração					
De 19/02/2015 • Até 19/03/2015 •	De 19/02/2015 - Até 19/03/2015 -					
	Pesguisar Limpar					
	1 oodinon multipar					

(Figura 155)

(€ 13.2.0	3 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF			
	E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da			
Visualiz	ar		Unipampa Secial Address	
	🛸 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico			
O Etic	<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda			
📀 Rel	🗋 🔷 Última Alteração 🛃	~	🔍 🚡 🖬	ipampa
	Nova Salvar E Baixa	ens	Visualizar Exportação	iada Federal do Pampa
	Pesquisa Resultado Registri Pesquisáveis	ivos 🛛		
	Geral Especial Autoridade			
	Limite	25	ca	
		50	AMPA - Santana do Livramento	
O Ur	T ítulo	200	AMPA - Sao Borja AMPA - São Gabriel	-
C		300		
· ·	Assunto	500	AMPA - São Borja	
	Editora	1000		
e		 Todos 	os	
	Cidade		Microforma Tese - I INIPAMPA	T
	<u> </u>		Aquisição	
G Be	Livre		Compra Fabricação Própria	
		_	Doação	_
Filtrar	L Idioma Português		Chamada	
I ∼ Bi			Lassir. Lutter Ano Volume Edição	
Etiquet	Espanhol		Data	
Levant	Alterna Te	-		
			Opção Alteração	
	De 19/02/2015 Até 19/03/2015		De 19/02/2015 Até 19/03/2015 -	
			Pesquisar Limpar	
Ē			1569933 frPesquisa	

(Figura 156)

A nova tela traz a lista de títulos sobre o assunto escolhido, abaixo das guias aparece o número de títulos encontrados sobre a pesquisa solicitada (Figura 157).

		Fulli Territoria Octore Ainda			
irdn L	uivo N	Exibir Framitação Uutros Ajuda	uninampa		
L √ist	<u>.</u> ualiz	ar	Ling John Tiplet Merida Falari Arraya		
_	-	📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico			_ 🗆 🗵
ÈE	Etic	Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiuda			
					uninamna
В	iel	II Nova Salvar Email Imprimir I	iotalitene Visualizar Evportação		umpampa
-0r	nci				Universitade Federal de Paripe
~	Sil	Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos	Arquivos		
-		1 de 195 de 195 registro(s) encontrado(s)			
		Autor	Título	Número de controle	
		Aristoteles,	A politica /	00062834	
o i	Ur	Gaiarsa, Jose Angelo,	Tratado geral sobre a fofoca : uma analise da desconfianca humana /	00026915	
Г	-1	Levinas, Emmanuel, 1905-	Totalidade e infinito /	00027519	
	\subset		Etica e politica /	00039501	
		Colombo, Olirio Plinio	Pistas para filosofar (II) : questoes de etica /	00035304	
		Cornu, Daniel	Jornalismo e verdade : para uma etica da informacao /	00036550	
	Œ	Valls, Alvaro L. M.	O que e etica /	00041339	
		Fourez, Gerard,	A construcao das ciencias : introducao a filosofia e a etica das ciencia	00036361	
			Transformacoes da comunicacao : etica e tecnicas /	00039377	
		Hare, R. M.	A linguagem da moral /	00003563	
_	_		Sociedade, midia e cultura /	731642	
•	Rε	Mazarin, Cardeal (Jules), 1602-1661.	Breviario dos políticos /	0005443	
Filtra	ar	Gomes, Pedro Gilberto	Lomunicaciao social : rilosoria, etica, politica /	00034474	
7	Bil	Veram Erangigen Loop	Lornalisma, atiaa a liberdada /	00040403	
	_	Comu Daniel	Etica da informacian /	00026804	
tiqu	iet		Etica & utilitarismo /	00059050	
		Vergnieres, Solange	Etica e política em Aristoteles: physis, ethos, nomos /	00047999	
eva	ant	Machiavelli, Niccolo,	O principe /	00038186	
		Machiavelli, Niccolo,	O principe /	00055004	
		Sennett, Richard	A corrosao do carater /	716443	
		Arendt, Hannah,	De la historia a la accion /	00030017	_
		P=			

Para salvar este relatório em forma de **referência bibliográfica**, deve-se fechar "Pesquisa ao Acervo Bibliográfico" (ver orientação da seta na Figura 157), ao realizar este procedimento irá voltar para a tela 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios – RTF, nesta página, clicar em Visualizar, então aparecerá o relatório em forma de referência (Figura 158), ir em Arquivo e Salvar (usando os procedimentos de salvar já mencionados em SALVAR PESQUISA), pode-se optar também em Imprimir.



10 EMPRÉSTIMO

Na árvore localizar Empréstimo, 13.4 (Figura 159), do 13.4.1 à 13.4.4, estão os aplicativos que permitem controlar o empréstimo da biblioteca.

📚 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		Universitati Protocol de França
Aplicações Caixa Postal		
Descrição		Data de validade 🔺
🗄 🖒 13.2.99 Relatórios		
🗄 🔄 13.3 - Aquisição		
🖻 🕎 13.4 - Empréstimo		
- 🔄 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação		1/8/2018
- 🔄 13.4.2. Consultas locais		1/8/2018
- 🔄 13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria		1/8/2018
- 🔄 13.4.4. Histórico dos itens		1/8/2018
🕀 💭 13.4.5. Penalidades		
📄 🥎 13.4.6. Parâmetros de Empréstimo		
13.4.6.1. Total de empréstimos por tipo de material		1/8/2018
in la		
- 🔄 13.4.6.2.1. Cadastro do regulamento de empréstimo		1/8/2018
- 🔄 13.4.6.2.2. Configuração do regulamento de empréstimo		1/8/2018
		1/8/2018
🖻 🥎 13.4.6.2.4. Relatórios		
🛄 13.4.6.2.4.1. Regulamento de empréstimo da biblioteca		1/8/2018
🖹 🥎 13.4.7. Relatórios		
13.4.7.01 Empréstimos por biblioteca		1/8/2018
13.4.7.02 Total de empréstimos por grupo de usuário		1/8/2018
13.4.7.03 Total de empréstimos e renovações por grupo de usuário		1/8/2018
13.4.7.04 Títulos mais retirados no período		1/8/2018
E Bul 12 / 7 05 Total do empréntimes per algonitioneñe hiblioteou o período		1/0/2010
	1569933	frNavegacao //

(Figura 159)

Conhecendo cabeçalho do módulo 13.4.1. Empréstimo, Devolução e Renovação, Figuras 160.

🛸 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	_ 🗆 🗵
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Localizar Imprimir	Unipampa Universitate Federal do Tempe
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Metríonia Grupo Tipo	

(Figura 160)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo** (mesmas funções do NOVO que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali), **Localizar** (remete a Pesquisa) e **Imprimir tela**, Figura 161.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
🗅 Novo Ctrl+Ins 🗁 🚬	unipampa
Alterar Iprimir	Universidade Federal do Parspa
AM Localizar Ctrl+L Grupo	
Imprimir tela	
😂 Imprimir	
Sair	
(Figura 161)	

136

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto, Figura 162.

📚 13.4.1. Empréstimo, devol	ição e renovação				
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação ()utros Ajuda				
Barra de ferramentas ► ✓ Imagem e texto					
Novo Localizar Imprimir	Somente imagem	Universitiede Federal de Prope			
UNIPAMPA - São Borja	UNIPAMPA - São Borja				
Usuário Matríoula Grupo	Tipo				
(Figura 162)					

Tramitação – está em branco.

Outros – Permite marcar para *Alterar datas retirada/devolução* e Tipo de impressora que não está habilitado, Figura 163.

🛸 13.4.1. Empréstimo, deve	lução e renovação	_ 🗆 🗡
Arquivo Exibir Tramitação	Outros Ajuda	
D 🔥 🛤 🏼 🖨	Última Alteração	unipampa
Novo Localizar Imprin	✓ Alterar datas retirada/devolução	Universidade Federal do Parspa
UNIPAMPA - São Borja	Tipo de impressora	
	•	
Matricula Gru		
(Figura 163)		

Ajuda – F1 e Sobre, não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Novo</u> – Acionando o botão *Novo* o cursor será direcionado para o campo Matrícula, digite a matrícula do usuário e tecle *Enter*, os campos Grupo, Tipo, Nome e Unidade serão preenchidos automaticamente, Figura 164.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Localizar Imprimir	Unipampa
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Matrícula Grupo Tipo 1569933 Técnico Administrativo Técnico Administrativo	
Nome DILVA CARVALHO MARQUES	
Unidade	
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	
Dados do usuário Pendências Mensagens Verificar senha IV Foto IV	

(Figura 164)

<u>Localizar</u> – Permite localizar usuário quando não se tem informação de Matrícula, a busca (Figura 165) pode ser feita por Matrícula, Grupo e Nome (neste marcar se a posição do termo é Início ou Meio), *digitar o termo* e dar clic em *Procurar*, localizar o nome desejado e *Selecionar*, os dados serão enviados para tela anterior.

🛸 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	unipampa Viteratuk Tetera & Teras
UNIPAMPA - São Borja Usuário Matr Scoalizar Leitor	
Nom Grupo	
Unid Aluno de Graduação Unid Aluno de Pós-graduação Nome Docente Técnico Administrativo Selecion	
Posição O Meio Eccentro Eccent	
Códig O número mínimo de caracteres para a habilitar a pesquisa pelo campo Nome é 3.	
(Figura 165)	

Imprimir – Este campo só será habilitado quando é feito um empréstimo, uma devolução ou uma renovação, permitindo a impressão de um comprovante.

O Primeiro o Campo visualizado é Usuário temos ainda os botões, *Dados do Usuário*, *Pendências* e Mensagens, Figura 166.

📚 13.4.1. Empréstime	o, devolução e renovação		
<u>Arquivo Exibir Tram</u>	itação Outros Aj <u>u</u> da		
Novo Localizar	Imprimir		Unipampa
UNIPAMPA - São B	orja		
Usuário Matrícula 1569933	Grupo Técnico Administrativo	Tipo Técnico Administrativo	
Nome DILVA CARVALHO M	ARQUES		
Unidade BIBLIOTECARIO-DOC	CUMENTALISTA		
Dados do usuário	Pendências	Mensagens Verificar senha 🔽 Foto 🔽	

(Figura 166)

Dados do Usuário, clic neste botão irá aparecer a tela 13.6.6. Informações dos leitores, Figura 167, onde temos dados pessoais, documentais, endereço, telefone, e-mail, etc...

1:	3.4.1. Empréstimo, devolução e renov	ação	_ _ _ _ _	
1 4	🛸 13.6.6. Informações dos leitores			
	Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A	juda		
	AA Localizar			Unipampa Universitate Federal de Terres
-OS M	LEITOR:			
	Dados pessoais Vínculos			
N N	PESSOA Documentos			Foto
	Nome			
ΙĽ	DILVA CARVALHO MARQUES		~ Ⅰ	
	Natureza Jurídica	a 🔿 Outros		
	Descrição do documento	Número do Documento	UF	

(Figura 167)

Pendências (Figura 168) dando clic no botão teremos a informação de alguma pendência constante naquela matrícula.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	_ 🗆 ×
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Localizar Imprimir	unipampa
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Matrícula Grupo Tipo 1569933 Técnico Administrativo Técnico Administrativo	
Nome DILVA CARVALHO MARQUES	
Unidade BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA Informação	
Dados do usuário Pendências O usuário não possui pendências.	
Retirada Devolução Renovação	
Código de Barras Nome da biblioteca <u>Corecao</u> Situação (Figura 168)	

Mensagens (Figura 169) dando um clic em mensagem, se existir alguma mensagem ao usuário (Figura 170) no momento em que é digitada a matrícula aparece o aviso, outras mensagens que podem aparecer também ao digitar uma matrícula é se o usuário está em situação Irregular (Figura 171), ou tem alguma pendência na biblioteca (Figura 172).

1	3.4.1. Empréstimo, devolução e renovação				_ 🗆 🗙
<u> </u>	🛸 Mensagens às pessoas				
	Tipo da mensagem I	1		Número	ritada Faderal do Tarreja
UN Us N	I ID_SISTEMA	Biblioteca			
Ì	Mensagem				
4				<u> </u>	
Ĩ					
				-	
B	Leitura Situação Validade		_		
C			Data	_ Hora	
Ē	Trocar Estado Trocar Situação		1		-
臣			Mensagem 0 de	e O mensagens	
	Ignorar data de validade		recuperadas		
F	Com estado "Lida"				icar total hateriais
	Com estado "Inativa"	uperar	Anterior	Próxima	
	Com estado "Inativa"		1569933	frVisualizarMensage //	acões

(Figura 169)

13.4	4.1. Empréstimo, devolução e reno	¥ação		
<u> </u> rqui □ Nov	vo Exibir Tramitação Outros Ajuda)	3		unipampa Universite Protect & Prog
	AMPA - Sao Borja o Atenção!			
	Mensagens Procedimentos	tário.		
	Mensagem ao Usuário: Existe(m) 1 mensagem(ns) para o usuário.	Cancelar	Detalhes	ar total teriais
Códie	do de Barras I Título		t devolução 🔰 Empré	classificações

(Figura 170)



(Figura 171)

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
Arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Localizar Imprimir	unipampa
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Matricada Grupo Tipo	
T 😂 Atenção	
Ni Mensagens Procedimentos	
🛿 🕑 🕄 O usuário possui 1 multa(s) na UNIPAMPA - São Borja	
E E	
	1970
-	1 - A
Bei	
Tíh 0 usuário possui 1 multa(s) na UNIPAMPA - São Borja	
	ar total
OK Cancelar Detalhes	(Girdis
Código de Barras Título Dt. devolução Empréstimo	Classificações
	Becervee
	1100011/00
	Retirar
1569933 frt	BibEEmprestimo //

(Figura 172)

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda	
	unipampa
Novo Localizar Imprimir LINIPAMPA - São Boria	Universitäste Federal do Pange
Usuário	
Matrícula Grupo Tipo	
Nome	
Unidade	
Verificar contra 🖂	
Dados do usuário Pendências Mensagens Foto 🔽	
Retirada Devolução Renovação	
Código de Barras Nome da biblioteca Coleção S	ituação
	*
Título	
Classificação do empréstimo re Retirada	
1/ 4 /2015 13:10:18 🗧 1/ 4 /2015 13:10:18	de materiais
Itens retirados	
Código de Barras Título Dt. devolução Empréstimo	Classificações
	Reservas
	Hetirar
Frupo [Caracter - 80] 1569933 [ri	BibEEmprestimo //

O Segundo Campo é de Retirada, Devolução e Renovação, Figura 173.

(Figura 173)

No lado direito do segundo campo em Retirada, aparecem 3 botões: Classificações, Reservas e Retirar.

- Classificações (Figura 174), ao acionar o mesmo aparece a tela 13.4.6.2.2 Configuração do regulamento de empréstimo, em que aparece o grupo do Usuário e Normas de empréstimo para aquele grupo.

13	3.4.1. Emp	réstim	o, devoluç	ão e ren	ovação				
1 6	🛸 13.4.6.	2.2. Co	nfiguração	do regu	lamento	o de empréstimo			
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			_	unipampa
	r an						unipar	npa	Universitade Federal do Pange
Us	Alterar		∝				Universidade Federa	i do Taripa	
<u> </u>	Classificat	PA-5 são do e	ao Borja moréstimo						
	Empréstir	no Padr	ão		-				
l É	Grupo					Coleção		_ []	
ί	Técnico	Adminis	rativo		~	UNIPAMPA - São E	Borja 📘	-	
	Normas	mos do emp	réstimo			<u>Total de Itens Simut</u>	âneos		
	07 dias				-		10 🚖		
	Renovaç	ção	~				~		
	07 dias	da reno	Vaçao		-	Numero de Henova	poes 5		
	Benovac	- 30 esp	ecial			1		_	
읃	Normas	da reno	vação espec	ial		Número de Renova	ções Espec		Situação
	07 dias				-		1 🛨		
	Penalida	des		kata ata a			1 R		
	Bloqueid)	1	Multa					
Ē	Beserva	~						59	Verificar total de materiais
	Permit	e Reser	va		1	Duração da R	eserva		╧
	Si 🕑 Si	m	C Não				1 🛨		Classificações
	Observaçã	šo						_	
							-		Reservas
	I						-	-	Retirar
						Salvar	Cancelar		
E	Empréstimo	s				1569933 f	rBibCClassEmpre	st //	

(Figura 174)

- *Reservas* (Figura 175 e 176), acionando este botão vai dar a informação se existe ou não Reserva para aquele usuário. A mensagem de que existe obra reservada para o usuário, só aparece após a mesma ter sido devolvida. Toda vez que for digitada a matrícula do usuário, aparecerá a mensagem de reserva, até que o prazo (24 horas), expire.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		
Novo Localizar Imprimir		Unipampa Universitate Federal do Pargo
UNIPAMPA - São Borja		
Usuário Matrícula Grupo Tipo 1569933 Técnico Administrativo Técnico Administrativo	r	
Nome		
DILVA C Aviso	×	
Unidade BIBLIOT 298 - O usuário não possui reservas disponíveis nesta biblioteca	senha 🔽	
Dado:	Foto 🔽	
Retirada Devolução Renovação		
Código de Barras Nome da biblioteca Coleção		Situação Disponível
T ítulo		
Classificação do empréstimo	14:38:58	Verificar total
Código de Barras Título Dt. devolução	Empréstimo	Cla: ificações
		Reservas
		Retirar
	1569933	frBibEEmprestimo //

- Retirar este serve para confirmar o empréstimo, maiores detalhes em Retirar item.

(Figura 175)

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
D . M	unipampa
Novo Localizar Imprimir I UNIPAMPA - São Boria	Universidade Federal do Pareja
Matricula Grupo Tipo 1569933 Técnico Administrativo Técnico Administrativo	
Nome	
DIL 🛸 Atenção!	
Unic Mensagens Procedimentos	
O usuário possui 1 reserva(s) na UNIPAMPA - São Borja	
Existe(m) 1 mensagem(ns) para o usuario.	
Retira	
Códic	
T fe d	
Class O usuário possui 1 reserva(s) na UNIPAMPA - São Borja	total
	riais
Itens	
OK Cancelar Detalhes	es
	Retirar
1560033 FrBibEE	mprestimo
	npresenio //,

10.1 RETIRAR ITEM – para retirar um item, após preenchimento do campo 1 Usuário, *Digitar o número do código de barras (item)* (ou se houver leitor de código barras usar este) e teclar *Enter*, aparecerão os dados do item, clicar em Retirar, aparece outra tela onde o usuário deve colocar sua senha, dar OK, os dados do item emprestado irão aparecer abaixo, se optar em Imprimir Retirada, clicar em Imprimir – Retirada.

Havendo necessidade de <u>alterar a data de retirada/devolução</u> (Figura 177), após digitar o *Digitar o número do código de barras (item)* e teclar *Enter*, acessar a parte superior da tela e marcar em *Outros - Alterar datas retirada/devolução*, voltar ao segundo campo marcar *Retirada* e *Devolução* e fazer alteração da(s) data(s), após seguir os mesmos passos de Retirar item.

Retirada Devolução Renovação		
Código de Barras Nome da biblioteca Cole UB013696 D UNIPAMPA - São Borja UN	eção IIPAMPA - São Borja	Situação Emprestado 💌
Título Teoria das elites /		
Classificação do empréstimo Empréstimo Padrão Itens retirados	Devolução 15/ 4 /2015 23:59:59	Verificar total de materiais
Código de Barras Título	Dt. devolução Empréstimo	Classificações
UB013654 Galateo ou dos costumes /	8/4/2015 504974	Reservas
		Retirar
	1569933	frBibEEmprestimo //

(Figura 177)

Note que ao lado do espaço para digitar o Código de Barras tem a figura de uma página, se precisar *excluir o item* digitado, basta dar um clic na figura **D**.

10.2 DEVOLUÇÃO DE ITEM – para devolver um item (Figura 178), após preencher o campo 1 Usuário, acionar a guia Devolução, nesta aparecem todos os itens emprestados aquele usuário, dar um clic sobre o item, aparecem os dados do item selecionado, clicar no botão Devolver, se necessário pode Imprimir a Devolução, clicando em Imprimir – Devolução.

Na guia Devolução, no lado direito do segundo campo aparecem 2 botões: *Informações* e *Devolver*, clicando em *Informações* aparece tela com dados do item emprestado, dados do usuário e informações referentes ao empréstimo, o outro botão é o usado para devolução (explicado anteriormente).
📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renov	/ação			
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda				
Novo Localizar Imprimir				unipampa
UNIPAMPA - São Borja				1
Usuário				
Matricula Grupo	Tipo	la sta i sta a tis sa	[
Techico Administrat	Techico Ac	Iministrativo		
Nome				
DILVA CARVALHU MARQUES				
Unidade				
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA				
Dados do usuário Pendências	Mensagens	Verifi	car senha 🔽 Foto 🔽	
Retirada Devolução Renovação				
Código de Barras Nome da biblioteca	Coleçã	0		Situação
UB013696 UNIPAMPA - São Borja	UNIPA	AMPA - São Bor	ja	Emprestado 💌
Título				
Teoria das elites /				
, Classificação do empréstimo Dt reti	irada Hr. retira	da Tr	empo de atraso	Valor da Mita
Empréstimo Padrão 31/3/	/2015 15:14:0:	3		
Itens com o usuário				
Código de Tútulo	Situação	Dt. devolu	Hr. devoluc	Informaçãos
UB013696 Teoria das elites /	Emprestado	7/4/2015	23:59:59	inioimações
LIB013654 Galateo ou dos costumes /	Emprestado	8/4/2015	23:59:59	Devolver
UB021566 Preconceito, racismo e política /	Emprestado	13/4/2015	23:59:59	i
			1569933	frBibEEmprestimo //

(Figura 178)

Usuário que possua obra que esteja reservada a outro usuário, ao digitar seu número de matrícula aparece a mensagem *item tal possui 1 reserva ativa*, Figura 179.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovaç	ão		_ 🗆 ×
<u>] A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da			
Novo Localizar Imprimir			unipampa Merside Febra do Terra
UNIPAMPA - São Borja			
Usuário			
Matrícula Grupo	Tipo		
	Trechico Admin	Istrativo	
Nome			
222222 VVVVV			
Assistente em Administração			
Aviso			
Dados do usuário			
303 - O ite	em UB032447 possui 1 re	aserva(s) ativa(s).	
Betirada Devolução Ben			
riculded			
Código de Barras Nome da I	UK		Situação
			Emprestado 💌
Título			
Cuidado paterno e enfrentamento da violencia /		_	
Classificação do empréstimo Dt. retirad	Hr. retirada	Tempo de atraso	Valor da Multa
1747201	10:47:37		J
Itens com o usuario	Cituração		- L (~ 1
LIB020768 Teorias da comunicação :	Emprestado	6/4/2015 23:59:59	Informações
UB032447 Cuidado paterno e enfrentamento da	viole Emprestado	6/4/2015 23:59:59	Devolver
J	J	J1569933	trBibEEmprestimo

(Figura 179)

10.3 RENOVAÇÃO DE ITEM – para renovar um item (Figura 180), após preencher o campo 1 Usuário, acionar a guia Renovação, aparecerão todos os itens emprestados, dar um clic sobre o item, aprecem os dados do item selecionado, clicar no botão Renovação, se necessário pode Imprimir Renovação, clicando em Imprimir – Renovação.

📚 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Localizar Imprimir	University of Contract on Transm
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Matrícula Grupo Tipo 1569933 Técnico Administrativo Técnico Administrativo	
Nome	
DILVA CARVALHO MARQUES	
Unidade	
BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	
Dados do usuário Pendências Mensagens Verificar senha 🔽 Foto 🔽	
Retirada Devolução Renovação	,
Código de Barras Nome da biblioteca Situação UB013654 UNIPAMPA - São Borja Emprestado	Ocultar items
Título	renovados a partir de
Galateo ou dos costumes /	2/ 4 /2015 💌
Classificação do empréstimo Dt. retirada Hr. retirada Valor da Multa Empréstimo Padrão 1/4/2015 13:41:40	Nro. de renovações 0
Itens com o usuário	
Código de Título Situação Dt. devolu Hr. devoluç	Informações
UBU13654 [Galateo ou dos costumes / Emprestado 8/4/2015 23:59:59	Benovação
UBUZ1566 Preconceito, racismo e política / Emprestado 13/4/2015 23:55:55	
	Renovação especia
Renovação 1569933	frBibEEmprestimo

(Figura 180)

Na guia Renovação, da mesma forma que na de Devolução aparecem 2 botões: *Informações* e *Renovação*, sendo que *Informações* tem a mesma função já explicado em Devolução, o outro botão é o usado para Renovação (explicado anteriormente).

11 CONSULTA LOCAL

Consulta local ocorre quando o leitor retira a obra da estante para leitura nas dependências da biblioteca. Este aplicativo é usado para o registro dos itens utilizados na biblioteca, servirá para alimentar as estatísticas da biblioteca.

Aconselha-se registrar a utilização da(s) obra(s), no momento que leitor liberar o material, para que possamos ter os horários de maior fluxo.

Acessar na árvore, em 13.4 Empréstimo, a aplicação 13.4.2 Consultas Locais (Figura 181).

🐲 13.4.2. Consultas locais		
<u>Arquivo Exibir Tramitação Outros Aiu</u>	ida	in the set of the set
Código de Barras		
Registro bibliográfico		
T ítulo		
Autor		
		Salvar
	318 - Digite um código de barras	1569933 frBibEConsultaLocal //

(Figura 181)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo – aparece Imprimir Tela e Sair (fechar tela), Figura 182.

📚 13.4.2. Consultas locais		_ 🗆 🗵
Arquivo Exibir Tramitação Outros	Ajuda	unipampa
L Imprimir tela		Manufacture Reduced on Tangan
Sair		
p		
r Begistro bibliográfico		
(Figura 182)		

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto, Figura 183.

🛸 13.4.2. Consultas locais	
<u>Arquivo</u> E <u>xibir</u> Tramitação Outros Ajuda	
Barra de ferramentas 🕨 In	agem e texto
Código de Barras 🗸 Sc	mente imagem
- Begistro bibliográfico	
Título	
Autor	
	Salvar
318 - Digite um	código de barras 1569933 frBibEConsultaLocal //

(Figura 183)

Tramitação, Outros e Ajuda não estão habilitados.

Para Registrar as Consultas Locais, digitar em Código de Barras o número do item, dar Enter, no campo Registro Bibliográfico aparecem os dados do item, como Título e Autor (Figura 184), notar que na parte de baixo da tela aparece a informação que o item foi registrado. NÃO É PRECISO SALVAR, se clicar em Salvar o sistema duplica o registro. Para registrar outro item, basta digitar o novo Código de Barra. Se o item não for registrado aparece na parte inferior da tela a informação, Figura 185.

1	📚 13.4.2. Consultas locais	
	<u>Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda</u>	unipampa
	Código de Barras UB005935	
	Registro bibliográfico	
	Título Planejamento de relacoes publicas na comunicacao integrada /	
	Autor Kunsch, Margarida Maria Krohling	
		Salvar
Г	313 - Consulta local do item UB005935 registra 1569933 freibECons	sultational /

(Figura 184)

🧊 13.4.2.	Consu	ltas locais				
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		unipampa
Código d UB0456	e Barras 98					
Registro	bibliográ	fico				
T ítulo						
Autor						
						Salvar
				200 - Registro não encontrado.	1569933	frBibEConsultaLocal

(Figura 185)

Controle de Saída dos Itens - Portaria (13.4.3) - aplicativo não habilitado.

12 HISTÓRICO DOS ITENS

Acessar na árvore, em 13.4 Empréstimo, a aplicação 13.4.4 Histórico dos Itens (Figura 186).

📚 13.4.4. Histórico dos itens		
Arquivo Exibir Tramitação Outro Arquivo Exibir Tramitação Outro Novo Localizar	s Ajuda	
Registro / Item Them da biblioteca	F Biblioteca	
Verificar © Empréstimos © Re:	servas O Multas	Data Inicial Data Final 2/ 4 /2015 2/ 4 /2015
Registro bibliográfico Nº de controle T ítulo		
Autor		
Resultado Histórico registro / item	Resultado	
Resultado		Detalhes 1569933 FrBibEHistoricoItens /

(Figura 186)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo** (mesmas funções do NOVO que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali), **Localizar** (remete a Pesquisa), **Imprimir tela** e **Sair** (fechar aplicativo), Figura 187.

🛸 13.4.4. Histórico dos itens					
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação (Dutros A <u>ju</u> da				
🗋 Novo Ctrl+Ins					unipampa
🗒 🙀 Localizar Ctrl+L					Universitäste Federal do Parge
📑 Imprimir tela					
Sair	_				
C Número de controle		🗖 Biblioteca			
				V	
Verificar					
C Empréstimos	Besserves	C. Multas	📃 Data Inicial	🔲 Data Final	
(• Emblesamos (neseivas	 Muitas 	2/ 4 /2015 💌	2/ 4 /2015 🔽	Verificar

(Figura 187)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto, Figura 188.

🐲 13.4.4. Histórico dos itens			
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda			
Barra de ferramentas 🔸 🖌 Imagem e texto	unipampa		
Novo Localizar Somente imagem	Universidade Federal do Pampe		
Registro / Item			
C Upp de hibliotope			

Tramitação, Outros e Ajuda não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

Novo – Acionando o mesmo habilita ou limpa o conteúdo.

Localizar – clicando em localizar aparece a tela de Pesquisa ao Acervo Bibliográfico (13.2.05), digitar termo para busca, aparecem os registros para o termo pesquisado, marcar o escolhido e na Parte Superior da Barra, clicar em Transferir (Figura 189), na tela Histórico dos Itens o campo Número de Controle aparece preenchido.

	13	.4.4. Histórico dos itens			
]	<u>A</u> rq	uivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A <u>iu</u> da			
		📚 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		_	
Щ		<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da			
	ē	Nova Salvar Email Imprimir To	😰 🔍 📲 🔝 tal itens Visualizar Transferir Exportação		pampa te Televi de Tempe
•	c	Pesquisa Resultado Registro Itens Periódicos	Arquivos	1	
		1 de 4 de 4 registro(s) encontrado(s)			
L	_				
Г	٧ċ	Autor	Título	Número de controle	
		Kotler, Philip,	Principios de marketing /	00062498	
	1	Kotler, Philip,	Principios de marketing /	00029302	
	-	Kotler, Philip,	Principios de marketing /	00042294	
	N I		Principios de marketing de servicos : conceitos, estrategias, casos /	00041678	

No primeiro campo, temos Registro/Item (Figura 190), onde temos os campos Item da biblioteca que já está habilitado, mas temos a opção de fazer a busca marcando Número de controle, digitar o número do item ou de controle, se não souber, acionar Localizar.

🗊 13.4.4. Histórico dos itens	_ 🗆 ×
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda	
	inipampa
Novo Localizar	Jorensidade Federal do Pampe
Registro / Item	
Item da biblioteca	
🔿 Número de controle 🔲 Biblioteca	

(Figura 190)

No campo <u>Verificar</u> (Figura 191) marcar Empréstimos, Reservas ou Multas, fazendo a opção também por Período, dar Enter ou clicar em Verificar, aparece a descrição do Título (já que o sistema transfere o título) e todos os itens daquela obra (Figura 192).

⁽Figura 189)

\mathcal{A}			
Verificar	C Reservas	C Multas	✓ Data Inicial ✓ Data Final 2/ 4 /2015 ✓ 2/ 4 /2015
Registro bibliográfico			▲ abril de 2015 ►
Nº de controle	Título		dom seg ter qua qui sex sáb 29 30 31 1 🤣 3 4
Autor			5 6 7 8 9 10 11 <u>Total</u>
			12 13 14 15 16 17 18
-			19 20 21 22 23 24 25
Resultado			26 27 28 29 30 1 2
Histórico registro / item	l		3 4 5 6 7 8 9
			C Hoje: 2/4/2015

(Figura 191)

📚 13.4.4. Histórico dos il	tens				
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitaç	ão Outros Aj <u>u</u> da				
					unipampa
Novo Localizar					Universitade Federal do Pampe
Registro / Item					
C Item da biblioteca					
Número de controle		Biblioteca			
00029302		I		<u> </u>	
C Empréstimos	Beservas	C. Multas	Data Inicial	Data Final	
Empresanos	50 THOSOFTAS	in mailes	1/1/2014 💌	2/ 4 /2015 💌	Verificar
Registro bibliográfico					
Nº de controle	Título				
100029302	Principios de marketing /				
Autor					Total
					0
Resultado	D				
Histórico de Heservas do	Registro :	650 0 Non-			
CB: 0L004092	Nro. chamada: Nro. chamada:	658.8 K87p	ex. Biblioteca: LIVRAMENTO		
CB: 01004094	Nro. chamada:	658.8 K87p	ex. Biblioteca: LIVRAMENTO		
CB: UB001688	Nro. chamada:	658.8 K87p	Biblioteca: SAOBORJA		
СВ: UB001689	Nro. chamada:	- 658.8 K87p	Biblioteca: SAOBORJA		
СВ: UB001690	Nro. chamada:	658.8 K87p	Biblioteca: SAOBORJA		
💮 СВ: UB001691	Nro. chamada:	658.8 K87p	Biblioteca: SAOBORJA		
СВ: 08001811	Nro. chamada:	658.8 K87p	Biblioteca: SAOBORJA		
					Detalhes
Verificar				1569933	frBibEHistoricoIteos
)		1.000000	protocol astoricons ///

(Figura 192)

Quando um determinado Número de Controle existir em mais de uma biblioteca, podemos marcar Biblioteca e selecionar a desejada (Figura 193).

📚 13.4.4. Histórico dos itens		_ 🗆 🗡
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda A Novo Localizar		Unipampa Universitada Traderal da Tarega
Registro / Item Item da biblioteca Número de controle 00029302 Verificar	IV Biblioteca UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - São Borja	

(Figura 193)

<u>Busca por Item</u>, digitar o número do item, marcar em Verificar, a função que precisa, dar Enter ou clicar em Verificar, irá aparecer todo o histórico daquele item (Figura 194), precisando saber informações sobre determinado empréstimo, clicar sobre o desejado e após em Detalhes, serão exibidos os detalhes sobre aquele empréstimo (Figura 195).

📚 13.4.4. Histórico dos ite	:ns				
	o Outros Aj <u>u</u> da				
D #					unipampa
Novo Localizar					Universitado Pederal do Parejo
Registro / Item					
LIB006292					
C Número de controle		E Biblioteca			
		Dibliotood			-
I		1			
Verificar					
Empréstimos	C Reservas	O Multas	J✓ Data Inicia	Data Final	Verificar
			171 72014	2/ 4 /2015	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Registro bibliográfico					
Nº de controle	l itulo Teorise de comunicación		tendensing /		
00041220	reonas da comunicada	ao : conceitos, escolas e	tendericias 7		Tetel
Autor					
					1.0
Resultado	IN				
	Ditem : UBUU6292		4	DODIN T-F-1-	10
CB: 05006292	NFO. Chamada	1: 316.77(09) 131	# Biblioteca: SAU 16/12/2014-15-04	11/2/2015-11-29	Congluído com etr
Nro 473018	LUCAS MAD	TINS VELASOUR	25/11/2014-15-18	16/12/2014-15:03	Concluido
Nro. 465611	TASSIANA S	SOUZA DA SILVA	4/11/2014-11:52	25/11/2014-10:52	Concluído
Nro. 448191	DIEGO LOM	SARDI RIBEIRO	22/9/2014-17:02	3/11/2014-14:24	Concluído
Nro. 438512	KAIRO VIN:	ICIOS QUEIROZ DE	8/8/2014-14:41	18/8/2014-15:57	Concluído com atr
- Nro. 434666	CAROLINA 1	RODRIGUES DE CAM	30/7/2014-18:32	8/8/2014-14:40	Concluído
🛛 🐚 Nro. 428600	GUILHERME	REZENDE ALVIM	16/7/2014-14:11	23/7/2014-18:17	Concluído
Nro. 420071	KELVIN HEI	NRIQUE BERNARDO	26/6/2014-17:26	1/7/2014-18:43	Concluído
A10224	AND DR DODI	INTRO CANDIMON	1 5 / 5 / 2014 - 10 - 40	22/5/2014-10-44	Concluédo
					Detalhes
				15699	33 frBibEHistoricoItens

1	13.4	I.4. Histórico dos itens	
			ampa
	No Reg	Código de Barras Nome da biblioteca Coleção UL004092 UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Santana do Livramento Título Principios de marketing /	adenti do Tanga
	©	Classificação do empréstimo Nro. chamada Situação Empréstimo Padrão 658.8 K87p ex.1	
	Ver € Reg N [®] 00 Aut Ko Res His □	Empréstimos Grupo do Usuário Classificação do empréstimo Situação 429701 Matricula Nome Concluído com atraso Retirado por Matrícula Nome Devolução Data de alteração Data de alteração Retirada Devolução Data de alteração Devolução Data de alteração Data de alteração Biblioteca UNIPAMPA - Santana do Livrame Biblioteca de Devolução UNIPAMPA - Santana do Livrame Multa Tempo total Tempo pago Valor Total Quitada 1 Dia(s) 1 Dia(s) 1.80 1.80 Número Uni Forma de pagamento Valor 10/8/2014/21:26:00 1.8	
	<u> </u>	[Fechar]	
		1569933 frInfoEmprestimo	es
		10.5) [1569933]frBibEHistoricol	itens 🎢

(Figura 195)

⁽Figura 194)

Observação: Para obtermos históricos diferentes para o mesmo item ou registro, não precisa refazer operação, basta apenas mudar a opção para Empréstimos, Reservas ou Multas e dar Enter ou acionar Verificar.

13 PENALIDADES

Localizar na árvore em Empréstimo - Penalidades (13.4.5), a opção Pagamento de Multas (13.4.5.1), usada para registrar o pagamento de multas dos usuários (Figura 196).

13.4.5.1. Pagamento de r	nultas			_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação	Outros Ajuda Ma Localizar	Verificar código de controle	eemitir Recibo	
JNIPAMPA - São Borja Usuário Matrícula	Grupo	Tipo		
Nome	1			
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	rificar senha 🗖 Foto 🔽	
Visualizar multas C Todas as bibliotecas C Biblioteca local	Doações de Unidades de Doar livr	e livros e atraso por livro ros 1	30 Valor da Multa	viuita
Pagar? Código de B Ti	ítulo	Sigla da Tempo	. Pago A pa	igar Forma de p
Informações empréstimo		Nro, multas 0	Selecionados O	Somatório
				Pagar multa
			1569933	frBibEMulta

(Figura 196)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos Novo (mesmas funções do NOVO que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali), Localizar (remete a tela de busca por número de matrícula), Imprimir tela e Sair (fechar tela), Figura 197.

🧊 13.4.5.1. Pagamento	de multas			
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramita	ção Outros Aj <u>u</u> da			
Novo Ctrl+Ins	kan Localizar	✓ Verificar código de controle	🞒 Reemitir Recibo	unipampa
💶 🗙 Excluir	a			
Localizar Ctrl+L	Grupo	Típo		
Sair				

(Figura 197)

Exibir - temos Barra de Ferramentas que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto, Figura 198.

📚 13.4.5.1. Pagamento de multas				_ 🗆 🗡
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A	iuda			
Barra de ferramentas 🔸	🖌 Imagem e texto	√	a	unipampa
Novo Loc	Somente imagem	ligo de controle	Reemitir Recibo	Universidade Federal do Parspa
UNIPAMPA - São Borja				
Usuário				
(Figure 108)				

(Figura 198)

Tramitação – está em branco.

Outros – Permite marcar Tipo de impressora, Figura 199.

📚 13.4.5.1. Pagamento de I	multas					_ 🗆 🗵
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros	Ajuda				
l D	Últi	na Alteração			. 🖨	unipampa
Novo	Tipe	o de impressora	F	Matricial 40 colunas	Reemitir Recibo	Universidade Federal do Parspe
UNIPAMPA - São Borja				🗸 Jato de tinta		
Usuário			-			
Matrícula	Grupo		_			

(Figura 199)

Ajuda – F1 e Sobre não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Novo</u> – Acionando o mesmo habilita ou limpa o conteúdo.

Localizar – clicando em localizar aparece a tela Localizar Leitor (Figura 200), digitar Número de Matrícula, escolher o Grupo dar Enter ou clicar em Procurar e Selecionar, aparecem as multas do leitor (Figura 201).

1	🥩 13.4.5.	1. Paga	amento de	multas							
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda						
		D Novo		L	ocalizar		✓ Verificar código d	e controle	🖨 Reemitir Re	cibo	Unipampa
	SLoca	izar Le	itor						_ 🗆 ×	I	
	Matríc 	ula		Gr	upo			-			
1	Nome								Procurar		
									Selecionar		
	- Posig	ção nício	0) Meio					Fechar		
			^						Ajuda		
	O número	mínimo	de caractere	s para a	habilitar a p	esqui	a pelo campo Nom	eé3.		a Multa	
Æ	Jigura 20	0)	F-IT-5-IT			1 1 2 1 1 1			- Moles		



yrquivo Egibir Tramitação	Outros Ajuda			
D Novo	¢4 Localizar	Verificar código de controle	🚭 Reemitir Re	cibo unipamp
IIPAMPA - São Borja				
Isuário Matrícula 1411 Nome	Grupo Aluno de Graduação	Tipo Aluno de Graduação		
FERNANDA				-
Unidade SERVICO SOCIAL				
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Foto 🔽	
Visualizar multas C Todas as bibliotecas C Biblioteca local	Doações de liv Unidades de at Doar livros	ros traso por livro	30 Valor Multa	da Multa
agar? Código de B Tí	ítulo	Sigla da Tempo.	. Pago A	pagar Forma de p
UB014585 Cr	iancas vitimizadas : a sindro	me do p SAOBORJ 1 Dia(s)	0 Dia(s)	1,80
UB012168 Vi	olencia sexual contra crianc	as e adc SAOBORJ 1 Dia(s)	0 Dia(s)	1,80
		Nro. multas	Selecionados	Somatório

(Figura 201)

No campo *Pagar?*, clicar no quadrado para marcar o item que deseja pagar, após, no campo à direita marcar a *Forma de Pagamento*, notar que na parte de baixo da tela ficaram preenchidos os campos N° Multas, Selecionados e Somatório, para concluir a operação clicar em *Pagar Multa* (Figura 202).

rquivo E <u>x</u> ibir Tramitaçã	io Outros	Ajuda					
Novo	1	pcalizar	Verificar código de	controle B	aemitir Becib	0	unipan
IPAMPA - São Boria			T total courge as				
suário							
Matrícula	Grupo		Tipo				-
1411	Aluno	de Graduação	Aluno de Gra	duação			
Nome							
FERNANDA							
Unidade							
SERVICO SOCIAL							- 1
Dados do usuário	Pe	ndências	Mensagens	Verificar s	enha 🗖 📕 Foto 🔽		
				-			-
Visualizar multas		⊂Doacões de	e livros				
C Lodas as bibliotecas		Unidades d	e atraso por livro	30	Valor da	Multa 1,8	
blioteca local		Doar live	ros	1 🜲	Multa	1	
-			,		THORS	1.	
Pagar? Código de B	T ítulo		Sigla da	Tempo Pag	o Ap	agar Forma	de p
✓ UB014585	Criancas v	timizadas : a sin	ndrome do p SAOBORJ	1 Dia(s) 0 Dia	a(s)	1,80 Dinhei	0
UB012168	Violencia s	exual contra cri	ancas e adc <mark> SAOBORJ</mark>	1 Dia(s) 0 Dia	a(s)	1,80 Dinhei	•
			λ	Υ.		1	
			Å	7		Å	
Informações empréstimo	1		Nro. multas	Seleci	onados	Somatório	
nironnayoos empresanto			2	2			1,80
						Pagar	multa

Na segunda parte da tela Pagamentos de Multas aparecem 3 campos (Figura 203):

)	Visualizar multas C Todas as bibliotecas	Doações de livros Unidades de atraso por livro	30	Valor da Multa 1.8
j	Biblioteca local	🗖 Doar livros	1 🜩	Multa 1

(Figura 203)

- Visualizar multas onde permite marcar "Todas as bibliotecas" ou "Biblioteca local".

- *Doações de livros* em "Unidades de atraso por livro" NTIC convencionou 30, para receber obra em pagamento de multa, deve-se marcar "Doar Livros" (Figura 204).

Visualizar multas Todas as bibliotecas Biblioteca local	Doações de livros Unidades de atraso por livro 🔽 Doar livros	30 1 🔹	Valor da Multa Multa	
Pagar? Código de B Título	Sida da	Tempo Pago	A pagar	Forma de n

(Figura 204)

Na parte inferior da tela temos o botão *Informações empréstimo* (Figura 205), ao clicar no mesmo aparece uma tela com informações do leitor, da obra e empréstimo (Figura 206).

sidnivo	Exibir	Tramitação	Outros	Ajuda						
	D Novo		L	ocalizar	Verificar o	✓ código de cont	role I	🗃 Reemitir Re	cibo	unipamp
NIPAM	PA-S	ão Borja								-
Jsuário Mat 141 Nor	rícula 11	_	Grupo Aluno (de Graduação	Tipo Alu	o ino de Gradua	ção	_		
FEI	RNAND	A							-	
Uni	dade									
SE	RVICO	SOCIAL								1
C)ados d	o usuário	Pe	ndências	Mensa	agens	Verificar	senha 🗖 Foto 🔽		
Visualiz C Too C Bibl	ar multa das as b lioteca l	as ibliotecas ocal		Doações d Unidades d Doar lin	de livros de atraso por liv vros	vro 1	30	Valor o Multa	da Multa 1,8 1	
Pagar?	Códi	go de B	T ítulo			Sigla da Ter	mpo Pag	ро (А	pagar For	na de p
✓	UB0	14585 0	Criancas vi	timizadas : a s	indrome do p	SAOBORJ 1 D	ia(s) 0 D	ia(s)	1,80 Dinł	neiro
∠	UBO	12168	/iolencia s	exual contra c	riancas e adc	SAOBORJ 1 D	ia(s) 0 D	ia(s)	1,80 Dinł	eiro 💌
Lufa	ações e	mpréstimo	J		Nro 2	. multas	Selec 2	ionados	Somatór	io 1,80
Inform										
Inform									Pag	jar multa

(Figura 205)

📚 13.4.5.1. Pagamento de multas				
Arquivo Exibir Tramitação Outros A C d Novo Loc	juda Ma salizar Ver	ificar código de controle	an a	Unipami University Protect of
UNIPAMPA - São Borja Usuário Matrícula Grupo		Tipe		
Código de Barras Nome da biblioteca UB010844 UNIPAMPA - São Borja	Coleção UNIPAMPA - S	ão Borja		
ifulo Cultura da convergencia / Classificação do empréstimo Nro. chamada Empréstimo Padrão (559.3.152c)	Situaç	ão		
npréstimos npréstimo 413943 Grupo do Usuário Aluno de Graduação Retirado por fatrícula Nome	Classificação do e	mpréstimo S ão [C Renovação Data de Hora da	tuação Concluído com atraso Tipo da R Local de R	enovação
MILTUH Retirada Data de alteração Data de alteração 2/6/2014 15:31:45 Biblioteca	ora de alteração 6:50:59 Ição			
UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São B ulta stado da multa Tempo total Te tiva 1 Dia(s) 0	orja empo pago) Dia(s)	, Valor pago	Valor Tota 1,80	
lúmero Uni Forma de pagamento		Valo Nº d B	iblioteca Data do	Hora do

(Figura 206)

Para conclusão de Pagamento de Multas, deve-se clicar em Pagar Multa, ver Figura 207, aparece a tela (Figura 208) onde marcamos *Enviar o Recibo por e-mail para o Usuário*, após, clicar em *Confirmar e Emitir Recibo* ou em *Cancelar*.

🥩 13.4.5.1. Pagamento de multas			_ 🗆 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda			
D (#4)			unipampa
Novo Localizar	Verificar codigo	o de controle Reemiti	Hecibo Universitate Faderal de Parque
Matrícula Grupo	Tipo		
Aluno de Gradu	uação Aluno de	e Graduação	
🛸 Pagar multa			
Empréstimo Código de Título Dt.	retirada Hr. retirada L	Inidades Forma de A	pagar Tipo de p
501350 UA003215 Geometria ar 25/	/3/2015 08:19:30	1 Dinheiro	1,8 Total
Enviar o recibo por email para o usuário			
	Ļ		
	Confirmar e emitir recibo	Confirmar e não emitir	recibo Cancelar
Enviar o recibo por email para o usuário		Usuário	frPagarMulta //
	Nro mult	as Selecionado	s Somatório
Informações empréstimo	1	1	1,80
<u> </u>			Pagar multa
			agar muita
		163698	0 frBibEMulta //.

(Figura 207)

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas	
<u>Matrícula:</u> 1511		<u>Data:</u> 27/5/2015
<u>Nome:</u> MICHEL		<u>Hora:</u> 10:42:57
UA003215 Geometria a	nalitica /	
25/3/2015 — 08:19:30	Dinheiro - Unidade(s): 1	Valor: R\$ 1,8
		<u>Total:</u> R\$1,8
	Nº: 19-	735745.38577/8658
	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	
	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas	
<u>Matrícula:</u> 151	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas	<u>Data:</u> 27/5/2015
<u>Matrícula:</u> 151 <u>Nome:</u> MICHEL	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas	<u>Data:</u> 27/5/2015 <u>Hora:</u> 10:42:57
<u>Matrícula:</u> 151 <u>Nome:</u> MICHEL UA003215 Geometria a	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas	<u>Data:</u> 27/5/2015 <u>Hora:</u> 10:42:57
<u>Matrícula:</u> 151 <u>Nome:</u> MICHEL UA003215 Geometria a 25/3/2015 — 08:19:30	CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA UNIPAMPA - Alegrete Recibo de pagamento de multas nalítica / Dinheiro - Unidade(s): 1	<u>Data:</u> 27/5/2015 <u>Hora:</u> 10:42:57

Após clicar na opção Confirmar e emitir recibo, aparece o recibo, Figura 166.

(Figura 208)

Após a confirmação teremos Aviso com Número de Recibo da Multa (Figura 209).

😂 13.4.5.1. Pagamento de n	nultas			×
<u>Arquivo Exibir Tramitação</u>	Outros Aj <u>u</u> da			
D	<i>4</i> 4	.	a	unipampa
	Localizar	Verificar código de controle	Reemitir Recit	DO Universitado Federal do Tango
UNIPAMPA - São Borja				
Matrícula	Grupo	<u>Tipo</u>	_ _	
1411	Aluno de Graduação	Aluno de Graduação		
Nome				
FERNANDA				
Unidade				
ISENVICO SOCIAE		57	::::::::::::::::::::::::::::::::::::::	
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Foto 🔽	
Visualizar multas	Doações de liv	vios		
C Todas as bibliotecas	Unidades de a	itraso por livro	30 Valor da	Multa 1,8
 Biblioteca local 	🗖 Doar livros	1	🗢 Multa	1
Pagar? Código de B Tít	tulo	Sigla da Tempo	Pago A p	agar Forma de p
UB014585 Cria	ancas vitimizadas : a sindre	ome do p SAOBORJ 1 Dia(s)	0 Dia(s)	1,80 Dinheiro
UB012168 Vio	lencia sexual contra criano	cas e adc SAOBORJ 1 Dia(s)	0 Dia(s)	1,80 Dinheiro
Aviso			×	
	299 - Número de recibo	da multa: 21-735696.52816/6	236.	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	<u>[</u>		nados	Sometório
Informações empr ovano		2	2	3,60
				Pagar multa
			1569933	frBibEMulta

(Figura 209)

Verificar Código de Controle (Figura 210) – Não está retornando, dá mensagem Código de Controle Inválido (Figura 211).



(Figura 211)

Se for preciso Reemitir um recibo, clicar em *Reemitir Recibo* (Figura 212) aparecerá a tela *Localizar Identificação*, preencher o *Número do Recibo* ou *Número de Matrícula* do usuário, colocar data de emissão do recibo. Clicar em *Procurar* ou dar *Enter*. Aparecerão os dados, clicar em *Selecionar* para reemitir o recibo, a tela será idêntica a da Figura 208.

📚 13.4.5.1. Pagamento de multas	_ 🗆 ×
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda A A A Novo Localizar Verificar código de controle Reemiti	r Recibo
UNIPAMPA - São Borja	
Usuário Matrícula Grupo Tipo 1411! Aluno de Graduação Aluno de Graduação Nome	
🛸 Localizar Identificação - UNIPAMPA - São Borja 📃 🗖	×
© № do Recibo	
● Matrícula Emitido entre Procurar 1411 ▼ 24/3 /2015 Até 8/4 /2015 ■	
C COD_OPERADOR	
▼ Fechar	
Ajuda	pagar Forma de p
№ do Nome Data de emissão Hora de emissão VALOF 6236 FERNANDA 8/4/2015 14:40:16 R\$	3.60
	Somatório 3,60
	Pagar multa
1 registro(s) encontrado(s)	
1156993	3 frBibEMulta

Para Perdoar parte de multa, deve-se buscar *Pagar*?, escolher qual multa deseja pagar e marcar no quadrado, após ir em *A Pagar* (Figura 213), clicando sobre o valor aparece seta, clicar na seta para baixo até chegar ao valor desejado(Figura 214).

Exemplo:

Multa de 9,00 desejo perdoar 1,80 (o valor deve ser sempre múltiplo do valor unitário da multa, neste caso 1,80), clico para baixo até o valor 1,80 (Figura 214), após em *Forma de Pagamento* fazer opção por *Perdoado*, a seguir ir em *Pagar Multa* e digitar Senha (Figura 215), a nova tela é para confirmar e emitir ou não recibo (Figura 216), próxima tela é a do Número do recibo (Figura 217), dar OK, verifique então Figura 218 a multa que era de 9,00, foi perdoado 1 dia (1,80) de multa, restanto a ser pago 7,20.

🧊 13.4.5.1. Pagamento d	le multas			
<u>Arquivo Exibir Tramitaçã</u>	ão Outros Aj <u>u</u> da			
D	<i>4</i> 4	✓	a	unipampa
	Localizar	Verificar código de controle	Reemitir Recibo	Universitade Federal do Parge
UNIPAMPA - Sao Borja	1			
Matrícula	Grupo	<u>Tipo</u>		
1695	Docente	Docente		
Nome				
LLEU.				
PROFESSOR				
		V	erificar senha 🗖	
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Foto 🔽	
Visualizar multas	Doações d	le livros	20	
C Todas as bibliotecas	Unidades d	de atraso por livro	Valor da Multa	.o.
Biblioteca local	Doar IN	vios 1	Multa 1	
Pagar? Código de B	T ítulo	Sigla da Tempo .	Pago A pagar For	rma de p
✓ UB001163	O que e servico social /	SAOBORJ 9 Dia(s)	4 Dia(s) 9,00	
UB001189	Helacoes sociais e servic Historia do servico social	o social no BISAUBURJ 9 Dia(s) na America II SAOBOBJ 9 Dia(s)	4 Dia(s) 9,00	
	This cond do scratco social		0.010(3) 10,20	
	1	Nro. multas	<u>Selecionados</u> <u>Somató</u>	irio
Informações empréstimo		3	1	
			Pa	agar multa
			1569933 frBibEM	ulta //

(Figura 213)

13.4.5.1. Pagamento de	e muicas			
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitaçã	o Outros Aj <u>u</u> da			
	<i>6</i> 19			unipa
	Localizar	Verificar codigo de controle	e Reemitir Red	CIDO Universitate for
NIPAMPA - Sao Borja Lucídia				
Matrícula	Grupo	Тіро		
1695	Docente	Docente		
Nome				
CLEO				
Unidade				
PROFESSOR				
		1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Verificar senha 🗖	
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Foto 🔽	
			1	
Visualizar multas	Doações de	e livros		
C Todas as bibliotecas	Unidades d	e atraso por livro	30 Valor o	la Multa 1,8
 Biblioteca local 	📃 🔲 Doar liv	ros 1	🛨 🛛 Multa	1
Deneral IC/dimente D	T (h. d			
Pagar? Lodigo de B	n itulo Olique e service seciel / I) Pago A	pagar Forma de p. 1 90 Pordopda
	Belações sociais e serviço	social no B SAOBOBJ 9 Dia(s	3) 4 Dia(s)	9.00
UB001346	Historia do servico social r	na America L SAOBORJ 9 Dia(s	() 0 Dia(s)	16.20
			,,	,
				o
Informações empréstimo	1	Nro. multas	Selecionados	Somatorio
· ·	J	3		0,0
				Pagar multa
			1569933	frBibEMulta
gura 214)				

🥩 13.4.5.1. Pagamento d	de multas			_ 🗆 ×
<u>Arquivo Exibir Tramitaç</u>	ão Outros A <u>ju</u> da			
D Novo	<u>åå</u>	Verifiear códico de controle	🖨 Baariba	unipampa
LINIPAMPA - São Boriz	Lucalizai	Venincal codigo de controle	neemilii necibu	Universities rearing to range
	_^			
Matrícula	Grupo	Tipo		
1695	Docente	Docente		
Nome				
ICLEO				
ILLILI				
Dados do usuário	Pe Senha Pero	lão	ar senha	
	Login			
C Todas as bibliotecas	Senha		Valor da Mu	lta 1,8
Biblioteca local			Multa	1
		OK Cancelar		
Pagar? Código de B	Título		Jago Apaga	r Forma de p
UB001163	D que e servico social /	SAUBURU S Dia(s)	4 Dia(s) 1.	,80 Perdoado
UB001346	Historia do servico social	I na America L SAOBORJ 9 Dia(s)	0 Dia(s) 16	.20
	-	Nro multas	Selecionados	Somatório
Informações empréstimo		3	1	
				Pagar multa
			1569933 f	rBibEMulta

(Figura 215)

13	.4.5.1. Pa	gamento de	multas						_ 🗆 ×
Arq	uivo E <u>x</u> ibi	r Tramitação	Outros	Ajuda					
	D Nov	0		de lizar	Verificat cór	🗸 fiao de controle	e Beemitir f) Becibo	Unipampa
UNIF	AMPA -	São Borja							
Usu	ário Matrícula	1	Grupo		Tipo			- [
	Pagar mu	ilta							. 🗆 🗙
E	mpréstimo 38151	Código de UB001163	Título Oque e s	Dt. retirada serv 16/12/2009	Hr. retirada 3 11:14:42	Unidades 1	Forma de A p Perdoado	agar Tipo d 1,8 Parcial	e p
									F
	Enviar o i	ecibo por ema	il para o u	suário					
				Confirm	ar e emitir recib	o Confirm	nar e não emitir re	cibo Cance	ar
							Usuário	frPagarMulta	
	nformações	empréstimo			Nro. m 3	ultas	Selecionados 1	Somatóri	•
								Pag	ar multa
							1569933	frBibEMul	ta //

162

(Figura 216)

🥩 13.4.5.1. Pagamento de	e multas			>
Arquivo Exibir Tramitação	o Outros Aj <u>u</u> da		<i>(</i>]	uninampa
Novo	Localizar	✓ Verificar código de controle	😅 Reemitir Reci	bo Mersika Takel & Terr
UNIPAMPA - São Borja				
Usuário Matrícula	Grupo	Тіро		
Aviso	r			
299 - Núme	ro de recibo da multa: 21-7:	36045.47617/7483.		
	<u>ОК</u>	V	erificar senha 🗖 Foto 🔽	
	Doacões de l			1
C Todas as bibliotecas	Unidades de	atraso por livro	30 Valor da	Multa 1,8
 Biblioteca local 	🗖 Doar livro	s <u> </u> 1	🛨 Multa	1
Pagar? Código de B	Título	Sigla da Tempo	Pago 🛛 🗛 p	bagar Forma de p
✓ UB001163	0 que e servico social /	SAOBORJ 9 Dia(s)	4 Dia(s)	1,80 Perdoado
UB001189	Relacces sociais e servico s Historia do servico social pa	social no B_SAUBURJ 9 Dia(s) America L_SAUBURJ 9 Dia(s)	4 Dia(s)	9,00
	Thistoria do servico social ha		U Dia(s)	10,20
Informações empréstimo		Nro. multas 3	Selecionados 1	Somatório
				Pagar multa
			1569933	frBibEMulta
Figura 217)				

🥩 13.4.5.1. Pagamento d	e multas			
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitaçã	ăo Outros Aj <u>u</u> da			
	ga Localizar	✓ Verificar código de controle	Beemitir Becib	
UNIPAMPA - São Borja	1			
Usuário				
Matrícula	Grupo	Tipo	[
11695	Docente	Docente		
Unidade				
PROFESSOR				
	1 1	Ve	erificar senha 🗖	
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Foto 🔽	
	[]		I	
Visualizar multas	Usuario Usuario	livros	20	
C Todas as bibliotecas	Unidades de	e atraso por livro	30 Valor da	Multa
 Biblioteca local 	_ Doar livr	os I	Multa	
Pagar? Código de B	T ítulo	Sigla da Tempo .	Pago 🛛 🗛 p	agar Forma de p
UB001163	O que e servico social /	SAOBORJ 9 Dia(s)	5 Dia(s)	7,20
UB001189	Relacoes sociais e servico	social no B SAOBORJ 9 Dia(s)	4 Dia(s)	9,00
	Historia do servico social n	a America L SAUBURJ 9 Dia(s)	U Dia(s)	16,20
		bire multipe	Colocionados	Comotério
Informações empréstimo		3	0	Somatono
				Pagar multa
Usuário			1569933	frBibEMulta

14 PARÂMETROS DO EMPRÉSTIMO

Localizar na árvore em Empréstimo – Parâmetros de Empréstimo (13.4.6) Figura 219.

📚 9.9 SGCA Navegação		_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda		unipampa
Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		Universidade Federal do-Pange
Aplicações Caixa Postal		
Descrição	Δ	Data de validade 🔺
- S 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF		1/8/2018
- 🔄 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		1/8/2018
- 🔄 13.2.06 Alteração da situação dos itens		1/8/2018
— 🔄 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades		1/8/2018
🖻 🔄 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo		
😐 🔄 13.2.99 Relatórios		
📄 🕀 13.3 - Aquisição		
📄 🔁 13.4 - Empréstimo		
- 3 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação		1/8/2018
		1/8/2018
13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria		1/8/2018
13.4.4. Histórico dos itens		1/8/2018
⊕ 13.4.5. Penalidades		
3134.6. Parâmetros de Empréstimo		
13.4.6.1. Total de empréstimos por tipo de material		1/8/2018
13.4.6.2. Hegulamento de empréstimo		
E G 13.4.7. Helatorios		
H I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		
H I I I I I I I I I I I I I I I I I I I		
H- 13.3 - Helatorios		-
	1569933	frNavegacao /

(Figura 219)

Acionar o aplicativo 13.4.6.1. Total de Empréstimo por Tipo de Material, na tela aberta (Figura 220), selecionar *Nome da Biblioteca* e clicar em *Selecionar*.

📚 Selecionar biblioteca		×
Nome da biblioteca UNIPAMPA - São Borja	<u> </u>]
Selecionar	Cancelar	

(Figura 220)

14.1 TOTAL DE EMPRÉSTIMOS POR TIPO DE MATERIAL

Tela 13.4.6.1.

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Alterar** (mesmas funções do ALTERAR que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali) e **Imprimir tela** (Figura 221).

🛸 13.4.6.1. Total de empréstimos por tipo de material	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Alterar Ctrl+A	unipampa
	Universitäsile Pederal do-Pampa
rja	
Material	
Livro	
Grupo	Total
Aluno de Graduação	5
Aluno de Pós-graduação	5
Aluno de 2º Grau	0
Docente	10
Técnico Administrativo	10
EXTERNO	0
Salvar	Cancelar
1569933 frf	BibCLimiteMaterial //

(Figura 221)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 222).

📚 13.4.6.1	. Tota	l de empré	stimos p	oor tip	o de ma	terial	
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			
Alterar	Ba	rra de ferram	ientas	•	Imagem e Somente	e texto imagem	unipampa
UNIPAM	PA-S	ão Borja					
Material Livro		-					
Grupo						To	tal
Aluno de G	àraduaç	âo					5
Aluno de F	^o ós-grad	duação					5
Aluno de 2	🖁 Grau						0
Docente							10
Técnico A	dministr	ativo					10
EXTERNO)						0
					S	alvar	Cancelar
	- `			1	569933	frBibC	LimiteMaterial //

(Figura 222)

Tramitação, Outros e Ajuda - não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

Alterar - permite realizar alterações nos dados cadastrados (Figura 223).

Para alterar algum dado já cadastrado, primeiramente escolher o MATERIAL. Aparecerão os parâmetros de empréstimo daquele material para todos os grupos de usuários. No TOTAL clicar na seta e colocar o número desejado, clicando após no botão SALVAR.

🐲 13.4.6.1. Total de empréstimos por tipo de ma	iterial 📃 🗖 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Alterar	Unipampa Universitato Frances
UNIP Altera os dados já cadastrados	
Material	
Livro	
Grupo	Total
Aluno de Graduação	5
Aluno de Pós-graduação	5
Aluno de 2º Grau	0
Docente	10
Técnico Administrativo	10
EXTERNO	0
e	alvar Cancelar
Altera os dados já cadastra 004 - Alterando 1569933	frBibCLimiteMaterial //

(Figura 223)

14.2 REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

Tela 13.4.6.2. (Figura 224)

📚 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Aiuda Arquivo Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		unipampa Versitat function
Aplicações Caixa Postal		1
Descrição		🛆 🛛 Data de validade 🔼
- 🔄 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF		1/8/2018
- 🔄 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico		1/8/2018
- 🔄 13.2.06 Alteração da situação dos itens		1/8/2018
- 🔄 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades		1/8/2018
🗄 🔄 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo		
🚊 🔄 13.2.99 Relatórios		
📄 🕀 🏹 13.3 - Aquisição		
📄 🥎 13.4 - Empréstimo		
13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação		1/8/2018
		1/8/2018
13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria		1/8/2018
13.4.4. Histórico dos itens		1/8/2018
⊞ 13.4.5. Penalidades		
□ 🕤 13.4.6. Parämetros de Empréstimo		
13.4.6.1. I otal de empréstimos por tipo de material		1/8/2018
I 3.4.6.2. Regulamento de emprestimo		1 10 1001 0
13.4.6.2.1. Ladastro do regulamento de emprestimo		1/8/2018
13.4.6.2.2. Configuração do regulamento de emprestimo		1/8/2018
13.4.6.2.3. Ladastro dos prazos de retiradas		1/8/2018
		-
	1560033	FrNavegação
	1303333	nivaveyacau /

(Figura 224)

14.3 CADASTRO DO REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

Tela 13.4.6.2.1. (Figura 225)

🐲 13.4.6.2.1. Cadastro do regulamento de emprést	🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
D B ★ Novo Alterar Excluir	Unipampa
Regulamento de empréstimo	
Consulta Local	
Regulamento de empréstimo	
Consulta Local	
Emprestimo teste	
Empréstimo Padrão	
Faixa azul	
Faixa Verde	-
1	
Salvar	Cancelar
1569933 frBibCDe	scricaoCla: //

(Figura 225)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo**, **Alterar e Excluir** (mesmas funções do NOVO, ALTERAR E EXCLUIR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Localizar** (não está retornando) **Imprimir tela** e **Sair** (fechar tela), Figura 226.

🧊 13.4.6.2.1. Cadastro	do regulamento de emprést.	<u>-</u> 🗆 🗡
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramita	ação Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Ctrl+Ins		unipampa
🔄 😭 Alterar 🛛 Ctrl+A		Universitäste Pederal do Parspo
EXCluir Ctrl+Del		
Localizar Ctrl+L		
🛛 🖬 Imprimir tela	0	
Sair	-	
$(\mathbf{E}; \mathbf{z}, \mathbf{z}, \mathbf{z}, \mathbf{z})$		

(Figura 226)

Exibir - ver explicação em Parâmetros do empréstimo, Figura 227.



(Figura 227)

Tramitação e Ajuda - não estão habilitados.

Outros - Permite ver dados sobre última alteração, Figura 228.



(Figura 228)

Abaixo da Barra Superior:

Novo - Acionando o mesmo, limpa a área Regulamento de Empréstimo e permite a inclusão de nova modalidade.

Ex. 1 - Iremos criar "Empréstimo Mestrado", após digitar Empréstimo Mestrado em Regulamento de Empréstimo (Figura 229), acionar botão Salvar aparece nova tela (Figura 230).

🛸 13.4.6.2.1	. Cad	lastro do re	egulam	ento de	emprést	🗆 ×
<u>Arquivo</u> E <u>x</u>	ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
Novo Alter	ı ar E;	× keluir				Unipampa
Regulamento d	de em	préstimo				
Empréstimo M	estra	bb				
Regulamento	de er	npréstimo				-
Emprestimo te	il oto					
Empréstimo Pa	adrão					
Faixa azul						
Faixa Verde						-
				Salva	r(Cancelar
		003 - Incluir	v 15699	33	frBibCDe	scricaoClas
(Figura 229)						

🧊 13.4.6.2.1. Cad	lastro do r	egulam	ento de	emprést	<u>- D ×</u>
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
Novo Alterar E:	× xeluir				Unipampa
Regulamento de em	préstimo				
Empréstimo Mestra	do				
Regulamento de er	mpréstimo				_
Consulta Local					
Emprestimo teste					
Empréstimo Mestra	do				
Empréstimo Padrão	I				
Faixa azul					
					_
			Salvar	0	Cancelar
		15699	33	frBibCDe:	scricaoCla: //

(Figura 230)

Alterar - serve para mudar a verbalização de algum regulamento de empréstimo, Figura 231, onde alteramos, como exemplo, o termo de Empréstimo Mestrado para Empréstimo Mestrado 2015.



Excluir – usado quando é preciso Excluir algum Regulamento de Empréstimo, Figura 232, onde foi excluído o exemplo Empréstimo Mestrado 2015.

	📚 13.4.6.2.1. Cadastro do regulamento de emprést	
	Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
	D B ★ Novo Alterar Excluir	Unipampa Universitate Federal do Parque
	Regulamento de empréstimo	
	Empréstimo Mestrado 2015	
	Regulamento de empréstimo	
	Consulta Local	
	Emprestimo teste Empréstimo Mestrado 2015	- 11
	Empréstimo Padrão	
Confirma	nção 🛛 🗙	
2	002 - Confirma a exclusão de 'Empréstimo Mestrado 2015'?	ancelar
	<u>Sim</u> <u>N</u> ão	cricaoCla: //

(Figura 232)

14.4 CONFIGURAÇÃO DO REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

Tela 13.4.6.2.2. (Figura 233)

Este aplicativo permite configurar as normas de empréstimo em cada bilioteca, determinando o período e a quantidade de material que o leitor pode ter por empréstimo, se é permitido renovação e o número destas. Define a penalidade, atribuindo o valor e também normatiza as reservas.

13.4.6.	2.2. Co	nfiguração	do regu	lament	o de empréstin	no	
<u>A</u> rquivo	E <u>s</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			
							unipam
Alterar		'ão Porio					Universidade Pederal do
INIE/AIM Jassificar	PA-3	au burja moréstimo					
Empréstir	no Padr	ão		-			
àrupo					Coleção		
Aluno de	Gradua	ição		- I	UNIPAMPA -	São Borja	-
Emprésti	mos						
Normas	do emp	restimo			l otal de Itens	Simutaneos	
U7 dias					1		<u> </u>
Renovaç	ção				Ni des este de Ele	~ ~ ~	
Normas 07 dias	da reno	Vaçao			Numero de He	enovações	E I
U/ ulas							
Renovaç	são espe	ecial	ial.		Número de Pr	onou poãos Es	
07 dias	ua reno	vaçau espec	101	-	Numero de At	enuvaçues es	
					-		
Bloqueic	des		Multa		Vali	or da Multa	
	,	1 🜲			1 😫 「	-	1,8 🔷
Reserva	s						
Permit	e Reser				Duração	o da Reserva	
10 SI	m	U Nao					1
bservacâ	šo						
							-
							-
					Sa	alvar	Cancelar
servas					1569933	frBibCCla	assEmprest
mira 22	3)						

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Alterar** (mesmas funções do ALTERAR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (fechar tela), Figura 234.

🛸 13.4.6.2.2. Configura	ação do regulamento de empréstimo	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramit	ação Outros Aj <u>u</u> da	
😭 Alterar Ctrl+A		unipampa
Imprimir tela		Universidade Federal do Parspa
	rja	
Sair	no	

(Figura 234)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 235).

🛸 13.4.6.2.2. Configuração do regulamento de empréstimo						_ 🗆 🗵	
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajud	а		
	Ba	rra de ferram	entas	-	Imagem e texto		unipampa
Alterar Somente imagem					Universidade Pederal do Parspa		
UNIPAM	PA-S	ião Borja					
(E:	5)						

(Figura 235)

Tramitação – não está habilitado.

Outros - Permite ver dados sobre última alteração, Figura 236.

📚 13.4.6.2.2. Configuração do regulamento de empréstimo						
<u>Arquivo Exibir Tramitação</u>	Outros	Ajuda				
r	Últir	unipampa				
Alterar			Universitade Federal do Parspe			
UNIPAMPA - São Borja						

(Figura 236)

Ajuda – F1 não retorna e Sobre apresenta informações sobre SIE.

Abaixo da Barra Superior:

Alterar - permite realizar alterações nos padrões preestabelecidos, Figura 237.

🛸 13.4.6.2.2. Configuração do regulamento de empréstimo					
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da					
	unipampa				
Alterar	Universitäde Federal do Tampo				
UNIPA Altera os dados já cadastrados (Ctrl+A)					

(Figura 237)

Para configurar qualquer dado registrado no aplicativo Configuração do Regulamento de Empréstimo, primeiro passo é selecionar a *Classificação de Empréstimo* (Figura 238), após *Grupo* (Figura 239), Coleção já aparece definido, o próximo passo será acionar *Alterar* logo todos os campos de empréstimo ficarão habilitados para alterações, cada um dos campos tem uma seta à direita (Figura 240) acionando a mesma

aparecem dias predefinidos, se for preciso um número de dias que não esteja definido, deve-se primeiro definir o número de dias em 13.4.6.2.3. Cadastro dos Prazos de Retiradas (explicação em 13.4.6.2.3.).

Os campos disponíveis para configuração são :

Normas do Empréstimo e Total de Itens Simultâneos; Normas da Renovação e Número de Renovações; Normas da Renovação Especial e Número de Renovações Especiais; Penalidades: Bloqueio, Multa e Valor da Multa; Permite ou Não Reserva e Duração da Reserva. Existe também disponível um campo em branco para Observações. Preenchido todos os campos, temos as teclas Salvar e Cancelar.

🛸 13.4.6.2.2. Configuração	do regulame	nto de empréstimo	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros Aj <u>u</u> d	a	
			unipampa
Alterar			Universidade Federal do Parspe
UNIPAMPA - São Borja			
Classificação do empréstimo			
Consulta Local	+		
Consulta Local	·	Coleção	
Emprestimo teste		UNIPAMPA - São Borja	•
Emprestimo Padrao			
Faixa Verde		Total de Itens Simutâneos	
Referência	-		3 🛨

(Figura 238)

📚 13.4.6.2.2. Configuração	do regu	lamento	de empréstimo	
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros	Ajuda		
Alterar				Unipampa
UNIPAMPA - São Borja				
Classificação do empréstimo				
Consulta Local		-		
Grupo			Coleção	
Aluno de 2º Grau		-	UNIPAMPA - São Borja	-
Aluno de 2º Grau				
Aluno de Graduação Aluno de Pós-graduação Docente EXTERNO			de usuários [Real] utâneos	3 🜩
Técnico Administrativo		-	Número de Renovações	
(Figura 239)				

🥩 13.4.6.	2.2. Co	nfiguração	do regu	lamento	o de empréstimo	_ 🗆 🗵
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
Alterar						Unipampa
UNIPAM	PA-S	ão Borja				
Classificaç	ção do e	empréstimo				
Empréstir	no Padr	ão		-		
Grupo					Coleção	
Aluno de	Gradua	ição		-	UNIPAMPA - São Borja	-
Emprésti Normas	mos do emp	réstimo			Total de Itens Simutâneos	
07 dias				-		5 🚔
F 01 dia 02 dias 03 dias				No	ormas do empréstimo [Real]	5
15 dias 15 dias 15 dias 15 dias				·····································	Número de Renovações Es	pec

14.5 CADASTRO DOS PRAZOS DE RETIRADAS

Tela 13.4.6.2.3. (Figura 241)

Permite cadastrar prazos de retiradas para os empréstimos das bibliotecas.

🧊 13.4.6.2.3. Ca	dastro dos	prazos de r	etiradas			
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aju	da			
Novo	Alterar	× Excluir	da Localizar	Propriedades	Novo	Unipampa Universitate Tradeci de Perge
Prazo de saída	Exceções de	e saídas 🛛				
Prazo de retirad	la					
REGRA_RET_	ITEM					
Tipo de regra	C Europeão	Dia da	semana	т		
L € Norman	* Exceçat			1		
⊂Intervalo de d ⊂Período de	atas retirada					
Data inicial		Data fi	nal	Data	de devolução	<u> </u>
Período de te	mpo					
Tempo de ret	irada (dias)				Unidade	da multa
					* Dias	
⊢Horário de sai	ída	— гн	orário de dev	olução	1	
Horário inicial			lorário inicial			
Horario final			lorario final			
				· · · · · ·		
					Salvar	Cancelar
				15	69933	frBibCPrazoSaida //

(Figura 241)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo**, **Alterar**, **Excluir** e **Localizar** (mesmas funções do NOVO, ALTERAR, EXCLUIR e LOCALIZAR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (fechar tela), Figura 242.

🚔 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas						
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramita	ção Outros Ajuda					
Novo Ctrl+Ins	X 🗛 🗈 🗅	unipampa				
🛄 😰 Alterar	Excluir Localizar Propriedades Novo	Universitäste Federal do-Parage				
🗙 Excluir	es de saídas					
🏟 Localizar 🛛 Ctrl+L						
📑 Imprimir tela						
Sair						

(Figura 242)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 243).

🛸 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas								
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros A	iuda					
	Barra de ferran	nentas 🔹 🕨	🗸 Imagem e texto	Ľ	unipampa			
Novo	Alterar	Excluir	Somente imagem	es Novo	Universidade Federal do Parspe			

(Figura 243)

Tramitação – não está habilitado.

Outros - Permite ver dados sobre última alteração, Figura 244.

: 🥩	🛸 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas							
<u> </u>	rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			
1	D		P	Últir	na Alteração		Ľ	unipampa
	Novo		Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	Novo	Universidade Federal do Parga

(Figura 244)

Ajuda – F1 não retorna e Sobre apresenta informações sobre SIE.

Abaixo da Barra Superior:

Existem 4 botões: Novo, Alterar, Excluir e Localizar (Figura 245).

	🛸 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas							
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			
Ī	Ľ		P	×	酋		Ľ	unipampa
	Novo		Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	Novo	Universitade Federal do Parge

(Figura 245)

NOVO – acionando Novo aparece tela em branco, com duas guias Prazo de Saída e Exceções de Saída. <u>Guia Prazo de Saída</u> usada para cadastrar NOVOS PRAZOS de retirada e suas regras, Figura 246.

Atenção: Antes de registrar NOVOS PRAZOS, deve-se buscar em Localizar, para verificar se o prazo já não está registrado, de modo que não exista uma duplicidade de prazos.

			- ·					
Arquivo	Exibir	Tramitação	Outros	Ajuda		Ē9		unipa
Novo	,	Alterar	Excluir	r Localizar	Proprie	edades	Novo	Universitäede Pede
^p razo de	saída	Exceções d	e saídas	1				
Prazo de	e retirad	la						
μ 								
REGRA	<u>_RET_</u>	ITEM						1
Perío Perío	alo de d odo de <u>a inicial</u> / lo de te o de ret	latas retirada mpo irada (dias)	D. _	ata final _//	_	Data de	unidade	da multa C Horas
Horário Horári Horári	o de sa o inicial o final	ída		Horário de de Horário inicia Horário final	evolução al			
							Salvar	Cancelar

(Figura 246)

Na guia Prazo de Saída, preencher:

Prazo de Retirada digitar o número de dias.

REGRA _RET_ITEM acionar a seta à direita onde aparecem as opções <u>Período de Tempo em Dias</u>, <u>Período de Tempo em Horas</u> e <u>Intervalo de Datas</u>, clicar na opção que se adapta as necessidades de registro, Figura 247.

🛋 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas 📃 🗖							
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda			
Ľ		P	\sim	纳		Ľ	unipampa
Novo		Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	Novo	Universidade Federal do Parspo
Prazo de 10 dias	e retirado	a					
10 dias	reurau	a					
REGRA	_RET_I	TEM					
ED /	- L						
Período Período	de tem de tem	po em dias po em horas					_

Tipo de Regra, se <u>Normal</u> ou <u>Exceção</u>, ao escolher Exceção o espaço para escolher dia da semana ficará habilitado (Figura 248), fazer a escolha do dia da semana.

Tipo de regra O Normal O Exceção	Dia da semana	• I
Intervalo de datas Período de retirada Data inicial	Domingo Segunda-feira Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira Sexta-feira Sábado	Dia da semana da exceção [Real] Data de devolução _/_/▼

⁽Figura 247)

Intervalo de Datas, se deixado em branco, fica com data infinita, mas podemos determinar o período em que aquele prazo será usado, para tanto preencher em *Período de Retirada*, a Data Inicial e Data Final, bem como Data de Devolução, para usar esta opção, em *REGRA _RET_ITEM*, deve estar marcado <u>Intervalo de Datas</u> (Figura 249).

REGRA_RET_ITEM		
Tipo de regra Normal O Exceção	Dia da semana	
Intervalo de datas Período de retirada Data inicial	Data final //▼	Data de devolução

(Figura 249)

Período de Tempo, completar <u>Tempo de Retirada</u> (dias), em <u>Unidade da Multa</u>, marcar se esta será em <u>Dias</u> ou <u>Horas</u>, após, completar <u>Horário de saída</u> e <u>Horário de Devolução</u> (Figura 250).

Após todos os campos preenchidos pode-se SALVAR OU CANCELAR as informações.

📚 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas	
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Alterar Excluir Localizar Propriedades Novo	Universitate Forderal de Tempe
Prazo de saída Exceções de saídas	
Prazo de retirada	
10 dias	
REGRA_RET_ITEM	
Período de tempo em dias	-
Tipo de regra Día da semana ● Normal ● Exceção	
Intervalo de datas Período de retirada Data inicial Data final Data de devolução	
Período de tempo Tempo de retirada (dias) 10 Dias C Ho	pras
Horário de saídaHorário inicialHorário inicial08:00:0008:00:00Horário finalHorário final22:00:0022:00:00	
Salvar Ca	ancelar
003 - Incluindo 1569933 frBibCPra	zoSaida 🏼 🎵

(Figura 250)

ALTERAR – Usado para alterar informações existentes.

Para fazer uma alteração, deve-se buscar o registro a ser alterado, para tanto acionar *Localizar*, a tela Localizar Prazo de Saída ficará habilitada (Figura 251).

13.4.6.2.3. Cadastr	o dos prazos o	de retiradas				_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Trami Novo Altera	tação Outros X r Excluir	Ajuda Ma Localiza	r Propried	ades No) Yo	
Prate de colde Lo Prate de colde Lo Prate Collizar Prate REGRA_RET_IT	en da saída EM		oo de regra	Uni	dade da multa	
T Prazo de retirada T Prazo de retirada T Posição O Início	С Ме	io		-	Procurar Selecionar Fechar Ajuda	
Período de tempo Tempo de retirada (o	lias)				lade da multa Días C Ho	mas
Horário de saída Horário inicial Horário final		Horário de o Horário inici Horário fina	levolução al	1		
				Sa 1569933	frBibCPra	ncelar



A busca pode ser feita de forma direta, clicando em Procurar, ou preenchendo os campos a seguir:

- *REGRA_RET_ITEM* (Figura 252), escolher entre <u>Período de Tempo em Dias</u>, <u>Período de Tempo em Horas</u> e <u>Intervalo de Datas</u>, clicar na opção que se adapta as necessidades de registro.

🤤 13.4.6.2.3. C	adastro dos	prazos de r	etiradas			_ 🗆 ×
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibi	r Tramitação	Outros Aj <u>u</u>	da			
	P	\times	<i>6</i> 4		Ľ	unipampa
Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Propriedade	es Novo	Universitäde Federal do Parge
📚 Localizar P	razo da saíd	a				×
REGRA_RET_	ITEM		Tipo de regr	a	Unidade da multa	
		•		-		
Período de ter	mpo em días	_				
Intervalo de da	atas	-			Procurat	
(E:						-

(Figura 252)

- Tipo de Regra (Figura 253), escolher se Normal ou Exceção.

	🤿 13.4.6.2.3	. Cadastro dos	prazos de	retiradas			_ 🗆 ×
	<u>A</u> rquivo E <u>x</u>	ibir Tramitação	Outros Aj	uda			
ľ		P	\sim	<i>6</i> 4		Ľ	unipampa
L	Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	Novo	Universidade Federal do Parspo
	📚 Localizar	[,] Prazo da saída	э]
	REGRA_RE	T_ITEM		Tipo de reg	ira Ui	nidade da multa	
			-		•	~	
				Normal			
				Exceçao			

(Figura 253)

- Unidade de Multa, escolher se Dias ou Horas (Figura 254);

🥩 13.4.6.2.3. 0	adastro dos	prazos de r	etiradas			
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ib	ir Tramitação	Outros Aj <u>u</u>	da			
	P	\times	<i>#</i> 4		Ľ	unipampa
Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Propriedades	: Novo	Universidade Federal do Parspo
📚 Localizar F	Prazo da saíd	a			_ [
REGRA_RET_	ITEM		Tipo de reg	yra l	Jnidade da multa	
		-		-		
					Dias	
					Horas	

Em Prazo de Retirada, se já sabe o prazo que precisa, *digitar o número* (Figura 255) e marcar o que se adapte as necessidades da biblioteca, se deseja ver todos e fazer escolha, clicar em *Procurar*, todos os prazos já cadastrados irão aparecer (Figura 256), escolhido o prazo clicar em *Selecionar*, a tela Cadastro do Prazo de Retiradas ficará preenchida, clicar no botão *Alterar*, proceder as alterações necessárias e *Salvar*.

📚 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas							
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ib	ir Tramitação	Outros	Aj <u>u</u> da				
D Novo	Alterar	X Excluir	🍂 Localiza	ar Propriec) 🗋 lades Nov	0	unipampa Meridak Federal de Terres
Prazo de saíd	Exceções d	le saídas					
Prazo de retir	ada						
REGRA RET	ITEM						
Localiz	ar Prazo da s	aída					
REGRA_F	IET_ITEM		Tipe) de regra	Unidad	le da multa	
[[Periodo c	ie tempo em dia	15		imai		<u> </u>	
[R. KI	[-]
Prazo de r	etirada					Procurar	
7					_	Selecionar	
Posição				76		Fechar	
Iníci	0	O Meio					
					L	Ajuda	
Prazo de re	tirada Regra d	e retirada		Tempo de	Tipo de regra	Unidade da	
7	Período	de tempo	em dias	7	Normal	Dia(s)	
7 d	Período	de tempo	em dias	7	Normal	Dia(s)	

(Figura 255)

⁽Figura 254)

rqui∨o E <u>x</u> ibir Ti	ramitação Outros Aj <u>u</u> da				
Novo Al	erar Excluir Loc	da Dia Calizar Proprie	ades Nov) /o	
📚 Localizar Pra	azo da saída]
REGRA RET IT	EM 1	Tipo de regra	Unidad	le da multa	
Período de temp	ooem dias 💌 💌	Normal	 Dias 	-	
·					
				Procurat	
Prazo de retirada	3		_	riocarar	
			-	Selecionar	
Posição			3	Fashar	
Início	🔿 Meio		_	Fechar	
				Ajuda	
Prazo de retirada	Regra de retirada	Tempo de	Tipo de regra	Unidade da	
02 dias	Período de tempo em dias	2	Normal	Dia(s)	
03 dias	Período de tempo em dias	3	Normal	Dia(s)	
07 dias	Período de tempo em dias	7	Normal	Dia(s)	
15 dias	Período de tempo em dias	15	Normal	Dia(s)	×
15 dias	Período de tempo em dias	15	Normal	Dia(s)	
15 dias	Período de tempo em dias	15	Normal	Dia(s)	
15 Dias	Período de tempo em dias	15	Normal	Dia(s)	
15dias	Período de tempo em dias	15	Normal	Dia(s)	
21 dias	Período de tempo em dias	21	Normal	Dia(s)	
30 dias	Período de tempo em dias	30	Normal	Dia(s)	
7	Período de tempo em dias	7	Normal	Dia(s)	
7 d	Período de tempo em dias	7	Normal	Dia(s)	
semana farrounilh	Período de tempo em dias		Normal	Dia(s)	
Sem retirada	Período de tempo em dias	0	Normal	Dia(s)	pelar
	Período de tempo em dias	7	Normal	Dia(e)	
Semanal				1 1 2 1 2 1 2 1	

(Figura 256)

EXCLUIR – Usado para Excluir algum Prazo registrado.

LOCALIZAR – os passos usados para esta função já foram explicados em Alterar.

<u>Guia Exceções de Saída</u> serve para cadastrar exceções do empréstimo, para o <u>prazo NORMAL de saída que</u> estiver selecionado na Guia Prazo de Saída, Figuras 257 e 258.

🐊 13.4.6.2.3. Ca	dastro dos	prazos de	e retiradas			
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros A	\juda			
Novo	Alterar	× Excluir	¢% Localizar	Propriedade	s Novo	Unipamp Universitate Training do To
Prazo de saída	Exceções d	e saídas 🛛				
Prazo de retirad	la					
21 dias						
REGRA_RET_	ITEM					
Período de ter	npo em dias					7
Tipo de regra	<u> </u>	Diad	la semana	-		
IN IN OFFICIAL	 Exceçad 					
Entervalo de d	atas retirada					
Data inicial		Data	a final	Data	de devolução	2
	~		_/ I			▼
- Paríada da ta						
Tempo de ret	irada (dias)				Unidade	da multa
			21	Dias	te Dias	U Horas
⊢Horário de sa	ída		Horário de de	volução	7	
Horário inicial			Horário inicial			
07:25:00			07:25:00			
23:30:00			23:59:59			
L.			,			
					C - L	L Constant
					Salvar	Lancelar
				15	569933	frBibCPrazoSaida

13.4.6.2.3. Cadastro dos pra	izos de retira	Idas		
Arquivo Exibir Tramitação Ou	utros Ajuda	26 D		unipamp
Novo Alterar E	seluir Lo	calizar Propriedades	Novo	Universitiade Pederal do Ta
Prazo de saída Exceções de sa	iídas			
Exceção	Estado 🛆	Biblioteca		
Férias Verão 2012	Ativa	UNIPAMPA - São Borja		
Férias Verão 2012	Ativa	UNIPAMPA - Itaqui		
Férias Verão 2011 Livramento	Ativa	UNIPAMPA - Santana do I	Livramento	
Férias Verão 2010	Ativa	UNIPAMPA - Uruguaiana		
			Calvar C	ancelar

(Figura 258)

Na Guia Exceções de Saída temos 2 botões: Propriedades e Novo.

NOVO – acionando o botão Novo, disponibiliza a tela (Figura 259) onde devemos buscar, clicando na lupa existente em Exceção de Saída, aparecem as exceções existentes, Selecionar, clicar em *Propriedades* (Figura 260), na tela que abre, ir em *Alterar*, após escolher a Biblioteca (Figura 261), em Estado, marcar Ativa ou

Inativa (Figura 262), *Salvar*, os dados irão para a tela Exceções de Saída (Figura 263), fechar tela Para *Alterar* ou *Excluir* uma informação, na tela Exceções de Saída selecionar a desejada, clicar em Propriedades, disponibiliza a tela onde podemos *Alterar* ou *Excluir*.

Observação: Para registrar alguma Exceção temos que ter um Prazo Registrado, para tanto na Guia Prazo de Saída, localizar o prazo desejado, após abrir a Guia Exceções de Saída, se já houver alguma exceção para aquele prazo, escolher um, fazer as alterações necessárias, ou ir em NOVO e criar uma exceção.

😂 13.4.6.2.3. Ca	idastro dos	prazos de	retiradas				
<u> A</u> rqui∨o E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros Aj	uda 🐣				unipampa
Novo	Alterar	Excluir	Localizar	Proprieda	des Nov	o	Universitials Futural do Parge
Prazo de saída	Exceções de	e saídas 🛛					
Prazo de retirad	la						
21 dias							
Período de ter	npo em dias						
Tipo de regra	C Exceção	Dia da	semana	ন			
Intervalo de d Período de Data inicial	latas retirada	Data	final	- -	ata de devolu _//	ição	
Tempo de ret	mpo irada (dias)		21	Dias	Unida © D	ide da multa ias CH	oras
Horário de sa	ída		Horário de dev	/olução			
Horário inicia 07:25:00			Horário inicial 07:25:00				
Horário final			Horário final				
23:30:00			23:59:59				
					Salv	var C	ancelar
					1569933	frBibCPra	azoSaida 🏼 🍂

(Figura 259)
vouivo Exibir Tramitação (Dutros Aiuda		
C1 (2011)	~	AA I III K D	unipa
Novo Alterar	Excluir L	ocalizar Propriedades Novo	Universities For
razo de saída Exceções de :	saídas Ì		
Exceção	Estado /	 Biblioteca 	
Férias Verão 2012	Ativa	UNIPAMPA - São Borja	
Férias Verão 2012	Ativa	UNIPAMPA - Itaqui	
Férias Verão 2011 Livramento	Ativa	UNIPAMPA - Santana do Livramento	
Férias Verão 2010	Ativa	UNIPAMPA - Uruguaiana	

(Figura 260)

🥩 13.4.6.2.3. Cadastro dos	prazos de retirad	as		
<u>Arquivo Exibir Tramitação</u>	Outros Aj <u>u</u> da			
	× #		Ľ	unipampa
Novo Alterar	Excluir Loca	alizar Propriedad	les Novo	Universidade Pederal do-Parge
Pr. 🥯				
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tram	tação Outros Aj <u>u</u> o	da		
			unipampa	
Novo Alterar Excluir			Universitiade Pederal do Parspa	
Prazo de saída: 07 d	lias			
F Exceção de saída				
Férias de Julho 2010		<u> </u>		
Biblioteca				
UNIPAMPA - São Borja		-		
UNIPAMPA - Itaqui	-			
UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Beitoria				
UNIPAMPA - Santana d	o Livramento			
UNIPAMPA - São Boria				
UNIPAMPA - Uruguaian	a 🔤	-		
		Salvar	Cancelar	
	003 - Incluindo	1569933 fr	BibCExcecaoSaida	
(Figura 261)				

_ 🗆 × 13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas <u>Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda</u> unipampa **A** Localizar Propriedades L Nov Altera × Excluir D Novo _ 🗆 🗡 -Pr-Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda E unipampa Novo Alterar Excluir Prazo de saída: 07 dias F F Exceção de saída E Biblioteca -L Estado Ativa 🔿 Inativa Salvar Cancelar 003 - Incluindo 1569933 frBibCExcecaoSaida

(Figura 262)

5	13.4.6.2.3. Cadastro dos prazos de retiradas								_ 🗆 ×			
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Out	ros	Ajuda						
1	Ľ		P	2	K.		44			Ľ		unipampa
	Novo		Alterar	Ex	cluir	L	ocalizar	Pi	ropriedades	Novo		Universidade Federal do Thimps
	Prazo de	saída	Exceções de	e saí:	das	1						
												1
	Exceçã	io			Esta	ado /	Biblio	teca				
	Férias V	/erão 20)12		Ativ	а	UNIP	AMP/	A - São Borja	9		
	Férias V	/erão 20	012		Ativ	а	UNIP	AMP/	A - Itaqui			
	Férias V	/erão 20)11 Livrament	0	Ativ	а	UNIP.	AMP/	A - Santana	do Livramento		
	Férias V	/erão 20)10		Ativ	а	UNIP/	AMP/	A - Uruguaia	na		
	Férias 2	011-Ju	lho São Borja		Ativ	а	UNIP.	AMP/	A - São Borja	3		

(Figura 263)

15 CUSTOMIZAÇÃO

Customização - apresenta o gerenciamento do Calendário (Figura 264).



15.1 GERAÇÃO DE CALENDÁRIO

Tela **13.7.7.1.** Este aplicativo permite gerar os calendários de cada biblioteca.

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos Imprimir tela e Sair (fechar tela), Figura 265.

13.7.7.	1. Gera	ação de	caler	ndário				
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramita	ção	Outros	Ajud	la		
🔒 Impr	imir tela	· [unipamp
Sair								Universitials Poderal do
Tipo de (Calendá	irio						
								-
Ano								
Proprieda	ade para	a dias co	muns	•	Pro	priedade par	a sábados (e domingos T
Cons	iderar S	ábado C	omo D	ia Útil				
Cons	iderar D	omingo (Como	Dia Útil				

(Figura 265)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 266).

📚 13.7.7.1. Geração de calendário		_ 🗆 🗙
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação Outros	Ajuda	
📕 🛛 Barra de ferramentas	🖌 Imagem e texto	unipampa
Gerar Calendàrio	Somente imagem	Universidade Pederal do Parspe

Tramitação – não está habilitado.

Outros - Permite ver dados sobre última alteração (Figura 267).

📚 13.7.7.1. Geração de cale	endário			_ 🗆 X
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros	Ajuda		
	Últir	ma Alteração		unipampa
Gerar Calendário			-	Universidade Federal do Parspa
Tipo de Calendário				
(Figure 267)				

(Figura 267)

Ajuda – F1 não retorna e Sobre não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

Botão **Gerar Calendário**, Figura 268, após preencher os campos acionar o botão, a partir de então tem início a geração do calendário do ano informado.

📚 13.7.7.1. Geração de calendário	_ 🗆 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
	unipampa
Gerar Calendário	Universidade Federal do Parspe

(Figura 268)

Para criar o Calendário de um ano, localizar <u>Tipo de Calendário</u> (Figura 269), acionar a seta, aparece o nome da biblioteca, preencher <u>Ano</u> (Figura 270), em <u>Propriedade para Dias Comuns</u> (Figura 271), escolher entre as opções Desconsiderar Penalidades, Desconsiderar Reservas, Feriado – Biblioteca Fechada e Funcionamento Normal, o passo seguinte é em <u>Propriedade para Sábados e Domingos</u> (Figura 272), fazer opção entre os termos idênticos ao item anterior, após *marcar ou não* <u>Considerar Sábado Como Dia Útil</u> e/ou <u>Considerar Domingo Como Dia Útil</u> (Figura 273), finalmente clicar no botão **GERAR CALENDÁRIO**.

O sistema só permite Gerar Calendário, quando não existe calendário gerado para aquele ano.

🐲 13.7.7.1. Geração de calendário	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Gerar Calendário	Unipampa
Tipo de Calendário	
	•
Biblioteca UNIPAMPA São Boria	
(Figura 269)	
Tipo de Calendário	
Biblioteca UNIPAMPA São Borja	•
Ano 2015	
(Figura 270)	

	Propriedade para dias comuns	Propriedade para sábados e domingos
	Desconsiderar penalidades - São I ▲ Desconsiderar reservas - São Borj Feriado - Biblioteca fechada - São Funcionamento normal - São Borja ▼	
(F	Figura 271)	
	Propriedade para dias comuns	Propriedade para sábados e domingos

Funcionamento normal - São Borja 💌	•
Considerar Sábado Como Dia Útil Considerar Domingo Como Dia Útil	Desconsiderar penalidades - São I A Desconsiderar reservas - São Bori, Feriado - Biblioteca fechada - São Eurocionamento normal - São Boria

(Figura 272)

🥅 Considerar Sábado Como Dia Útil	
🥅 Considerar Domingo Como Dia Útil	

(Figura 273)

15.2 MANUTENÇÃO DE CALENDÁRIO

Tela 13.7.7.2.

Este aplicativo é usado para gerar novos calendários ou fazer manutenção nos calendários existentes, Figura 274.

13.7.7.2. Mar	nutenção de calend	lário		
<u>A</u> rquivo E <u>s</u> ibir	Tramitação Outros	Ajuda		
E ¹		_ 🚵 _		unipampa
Alterar	Gerar Calendário	Personalizar		Universidade Federal do Pare
Tipo de Calendá	rio			
				-
		Data Inicial	Data Final	
	-il de 2015	Propriedade do	o día no calendário	T
		Dia da Seman	a Áltemativo	
<u>dom seg t</u> 23 30 3	er qua qui sex sab			-
56	7 8 9 10 11	Observação		
12 13 1	4 15 🕕 17 18			
26 27 2	8 29 30 1 2			
3 4	56789			
C Hoje	16/4/2015			
			Salvar	Cancelar
			1569933 frAM	Calendario

(Figura 274)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo – **Alterar** (mesma função do existente abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (fechar tela), Figura 275.

🐲 13.7.7.2. Manutenção de calendário	_ 🗆 X
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
😭 Alterar Ctrl+A 🧱	unipampa
III Imprimir tela	Universitäsde Federal do Pampe
Cair	
рышиеса омпанита зãо Воја	-

(Figura 275)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 276).

🐲 13.7.7.2. Manutenção de calendário	_ 🗆 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
🖆 🛛 Barra de ferramentas 🔸 🖌 Imagem e texto	unipampa
Alterar Gerar Calendàrio <u>P</u> e Somente imagem	Universitiade Federal do Pange

(Figura 276)

Tramitação e Ajuda - não estão habilitados.

Outros - Permite visualizar dados sobre última alteração (Figura 277).

🧊 13.7.7.2. Man	utenção de	calenda	ário		_ 🗆 X
Arquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
r 🖻		Últir	ma Alteração		unipampa
Alterar	Gerar Caleni	dário <u>I</u>	Personalizar	4	Universidade Federal do Parspa

(Figura 277)

Abaixo da Barra Superior:

Temos 3 botões: Alterar, Gerar Calendário e Personalizar, Figura 278.

Į	🀊 13.7.7.2. Man	utenção de calen	dário	
	<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir	Tramitação Outro	s Ajuda	
Ī	r		B	unipampa
	Alterar	Gerar Calendário	<u>P</u> ersonalizar	Universidade Federal do Pampe

(Figura 278)

Alterar – usado para alteração de dados já existentes. Só ficará habilitado quando houver um calendário selecionado em Tipo de Calendário.

Primeiro passo é acionar *Tipo de Calendário* (Figura 279), aparece o nome da biblioteca, no *Calendário* existente, clicando com o mouse sobre qualquer dia do mês de um calendário gerado, teremos a informação para aquele dia (Figura 280), para alterar algum dia, devemos marcar o dia que precisa ser alterado, acionado o calendário aparece as *Data Inicial* e *Data Final* que o calendário está configurado, a seguir em *Propriedade do dia no Calendário* escolher uma das opções (Figura 281), temos também a opção em marcar *Dia da Semana Alternativo* (esta opção normalmente não é usada), abaixo deste existe um campo onde podemos digitar alguma *Observação*(Figura 282), depois de todas as alterações, clicar em *Salvar*, ou *Cancelar*.

🧊 13.7.7.2. Man	utenção de calendário	
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
		unipampa
Alterar	Gerar Calendário Personalizar	Universitäste Federal do Parspo
Tion de Colondé	<u>.</u>	
l ipo de Lalendar	10	
Pibliotoop LINIIP/		
EDIDIIO(ECA UNIE)	Uata Inicial Data Final	<u> </u>

(Figura 279)



(Figura 280)

	Data Inicial Data Final 1/1/2007 31/12/2020
	Propriedade do dia no calendário
📧 abril de 2015 💽	Funcionamento normal - São Borja 💌
dom seg ter qua qui sex sáb 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 (76) 17 18	Desconsiderar penalidades - São Borja Desconsiderar reservas - São Borja Feriado - Biblioteca fechada - São Borja Funcionamento normal - São Boria

(Figura 281)

Image: Second structure Propriedade do dia no calendário Feriado - Biblioteca fechada - Alegrete Image: Second structure Image: Second structure Image: Seco
dom seg ter qua qui sex sáb Dia da Semana Alternativo 27 28 29 30 1 2 3 Dia da Semana Alternativo 4 5 6 7 8 9 10 Observação
11 12 13 14 15 16 17 Greve dos TAEs. 18 19 20 21 22 324 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 1 2 3 4 5 6 7 7 Hoje: 13/10/2015 2 2 3 4 5 6 7

(Figura 282)

Gerar Calendário – usado somente quando <u>não existe calendário gerado</u>, clicando nele, ficará habilitada a tela 13.7.7.1 Geração de Calendário (Figura 283), para ser gerado o calendário desejado, a tela Geração de Calendário já foi explicada acima.

🛸 13.7.7.2. Manutenção de calendário	
🗕 🚔 13.7.7.1. Geração de calendário	
<u>Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda</u>	ampa
T: Gerar Calendário	Unipampa Universitate Token
B Tipo de Calendário	
Propriedade para dias comuns Propriedade I	para sábados e domingos
🥅 Considerar Sábado Como Dia Útil	
🥅 Considerar Domingo Como Dia Útil	
1569933	3 frAGeraCalendario // ar
Gerar Calendário	569933 frAMCalendario

(Figura 283)

Personalizar – esta opção permite informar as configurações para um determinado período, significando que não precisamos configurar dia a dia. Assim como o Alterar, só fica habilitado quando selecionamos um nome em Tipo de Calendário.

Acionando o botão *Personalizar*, aparece uma nova tela (Figura 284), em que a Parte Superior é idêntica a muitas já visualizadas, no campo <u>Configuração</u> temos *Tipo de Calendário* (Figura 285), escolher a biblioteca desejada, abaixo deste temos *Propriedade do dia no Calendário* (Figura 286), selecionar a necessária.

🛸 13.7.7.2. Manutenção de calendário	
Ti Personalizar Configuração Tipo de Calendário Biblioteca UNIFAMPA São Borja Propriedade do dia no calendário Propriedade do dia no calendário Image: Configuração Diariamente Image: Configuração Dia da Semana Domingo Dia da Semana Data Início Image: Configuração Image: Configuração Dia da Semana Data Fim Quarta-feira Sua Seleção Sábado Segunda-feira Sexta-feira Terça-feira Terça-feira Image: Configuração todo dia de Tripo de Calendário Image: Configuração todo dia de Sexta-feira Terça-feira	
1569933 frAPersonalizaCale	эг <i>//</i> /

(Figura 284)

Γ	Configuração	
l	Tipo de Calendário	
	Biblioteca UNIPAMPA São Borja 🔄	
	Biblioteca UNIPAMPA Itaqui Biblioteca UNIPAMPA Jaguarão Biblioteca UNIPAMPA Livramento	
	Biblioteca UNIPAMPA São Gabriel Biblioteca UNIPAMPA Uruguaiana Bibliotecas - Geral	

(Figura 285)

Propriedade do	dia no calendário		
		-	
Desconsiderar	penalidades - São Boj	▲ 	
Desconsiderar	reservas - São Borja	Duração —	
Euncionament	ceca rechada - Sao Bo o normal - São Boria	🖵 Data Início 👘	
		1/1/2007	•

(Figura 286)

Campo <u>Repetição</u> informar se *Diariamente* ou *Semanalmente* (Figura 287), a grade *Dia da Semana* só ficará habilitada quando é marcada a opção Semanalmente (Figura 288).

Repetição	Duração
Diariamente	Data Início
Diariamente	17172007
Semanalmente	Data Fim

(Figura 287)

Semanalmente	-
Dia da Semana	
Domingo	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sábado	
Segunda-feira	
Sexta-feira	
Terça-feira	

(Figura 288)

Campo <u>Duração</u>, neste acionando a seta à direita, fica habilitado o calendário, marcar a *Data Início* e *Data Fim*, note que após realizar todas as configurações, no campo abaixo, <u>Sua Seleção</u>, aparece a descrição do que foi configurado (Figura 289), último passo é clicar em *Personalizar*, uma nova tela surge, perguntando "Confima a personalização de Calendários? (Figura 290), clicar em *Sim ou Não*, clicando em Sim a tela que aparece é *A operação foi efetuada com sucesso* (Figura 291), dar OK. Ao fechar a tela, uma nova mensagem surge, "Deseja sair sem salvar as alterações?", clicar em **SIM** (Figura 292).

Duração Data Início
2/1/2007 💌
Data Fim
31/12/2021
Sua Seleção
Repetir configuração todo dia de 2/1/2007 até 31/12/2021
(Figura 289)



(Figura 290)

📚 13.7.7.2. Manutenção de calendário	
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A <u>iu</u> da	
Personalizar	nipampa
Configuração Tipo de Calendário	
Biblioteca UNIPAMPA São Borja	
Propriedade do dia no calendário	
Funcionamento normal - São Borja 💌	
Repetição	
Diariamente Diariamente	
Informação 🛛 🗶	
A Operação foi efetuada com sucesso!	
OK Jração todo dia de	e lar
	101
Terça-feira	

(Figura 291)



(Figura 292)

16 RESERVA

16.1 VERIFICAÇÃO DAS RESERVAS

Na árvore localizar Reserva (13.5), em **13.5.2.** (Fila de Reserva), temos o retorno da(s) reserva(s) existentes para uma obra ou um item, Figura 293.

📚 13.5.2. ¥erificação das reservas (Fila de reserva)	- 🗆 ×
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	۵.
Localizar ur	nipampa nilati futuri to here
_ Verificar	
Código de Barras	
UA000067	
C Número de controle	
Verificar	
Hesultado	
- 00026003 - Calculo / - Stewart, James	
E CB: UA000067 Biblioteca: ALEGRETE Volume: v.2 Ano:	
🦾 Posição: Disponível até 06/04/2015 Prioridade: Normal Usuário: 1211 CA	AROLINI
📗 Deta	alhes
Detalhes 1569933 frBibEFilaRes	erva 🥠

(Figura 293)

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo – aparece Localizar mesma função do que aparece abaixo, Imprimir Tela e Sair (Figura 294).

📚 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)					
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Ajuda					
🚧 Localizar Ctrl+L	unipampa				
Imprimir tela	Universitäste Federal do Pampe				
Sair					

(Figura 294)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 295).

📚 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)							
<u>A</u> rquivo	<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da						
<i>#</i> 4	Barra de ferramentas 🔸	✓ Imagem e texto		unipampa			
Localizar		Somente imagem		Universidade Federal do Pampa			
-Verificar							

(Figura 295)

Tramitação, Outros e Ajuda – não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

Localizar (Figura 296) - clicando neste botão aparece tela 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico (Figura 297), digitar o termo de busca, ao obter o resultado, pode-se fazer a transferência por Código de Barras ou por Número de Controle, após clicar em *Transferir*, os dados serão enviados para a tela 13.5.2 (Figura 298).

Observação: Na figura 298 percebe-se que não existe Reserva para este item.

📚 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)	×
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	•
Localizar	Unipampa Universidade Fraderal de Taraga
Verificar	
💿 Código de Barras	
O Número de controle	
Verificar	
Hesultado	
<u> </u>	
	Detalhes
1520000 K.B.F.E.E	laRecorua

(Figura 296)

13.2.05 Pe	esquisa ao acervo bibliog	ráfico					
<u>vrquivo Ex</u>	ibir Tramitação Outros A	juda			/		
Ľ	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	4	t a	. <u>•</u> ₽∠			uniț
Nova	Salvar Email	Imprimir Tota	litens Visua	lizar Transferir	Exportação		Universitab
ouisa É Be	esultado Begistro Itens	Periódicos I Ar	auivos I				1
idaisa Li ric			danos l				
ntal de ite	ens do registro 0003927	4 · 25					
digo de	Classificação	Cutter	Volume	Ano	Biblioteca	Situação	Classificação do empr
G008260	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Consulta Local
3008261	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
3008262	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
G008263	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
G008264	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
G012264	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
G012266	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
G012267	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
<u> 6012268</u>	658.8	K87a			BIBBAGE	Disponível	Empréstimo Padrão
<u> 6012265</u>	658.8	K87a			BIBBAGE	Emprestado	Empréstimo Padrão
07693	658.8	K87a			SAOBORJA	Disponível	Consulta Local
07694	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07695	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07696	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07697	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07698	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07699	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
07700	658.8	K87a			SAOBORJA	Emprestado	Empréstimo Padrão
020686	658.8	K87a			URUGUAIANA	Disponível	Empréstimo Padrão
020687	658.8	K87a			URUGUAIANA	Disponível	Empréstimo Padrão
							🗖 Itens em ba
						15699	933 frPesquisa

(Figura 297)

🐲 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)	_ 🗆 🗙
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
M	unipampa
Localizar	Universitäste Federal do Parspe
_ Verificar	
Código de Barras	
UB007698	
O Número de controle	
Resultado	
Fila da reserva	

(Figura 298)

Se houver Reserva, aparecem os dados do usuário que fez a Reserva (Figura 299), bem como a data em que este item ficará disponível, para maiores detalhes da Reserva clicar em *Detalhes* (Figura 300).

蒙 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)	
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	
#h	unipampa
Localizar	Universidade Federal do Parapa
_ Verificar	
Código de Barras	
UB001160	
O Número de controle Verificar	
Resultado	
Fila da reserva	
🖃 🥩 00028370 - 0 que e servico social / - Estevao, Ana Maria Ramos	
🗄 间 CB: UB001160 Biblioteca: SAOBORJA Volume: Ano:	
- Posição: Disponível até 08/04/2015 Prioridade: Normal Usuário: 1514 -	FRANCIEI

(Figura 299)

📚 13.5.2. Verificação das reservas (Fila de reserva)	_ _ _ ×
∫ <u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A <u>iu</u> da A Localizar	Jarvisha Futura Is Traya
Verificar	
Código de Barras UB001160	
C Número de controle Verificar	
<u>ج</u>	
Reserva Registro Reserva 2213 Título	4
O que e servico social /	_ PI4 - FRANCIBI
Reservado para Matrícula Nome [15145 FRANCIEL Dt. reserva Hr. reserva Prioridade	
7/4/2015 10:27:50 Normal 💌	
Controle Hora controle Reservador 7/4/2015 16:52:12 16:52:12	
Itens da biblioteca	
Códig Nro. chamada Vol Ano Bibli Estado Posição na fila UB0011 36 E79q SAOBI Disponível Disponível até 08/04/20	15
Fech	ar

(Figura 300)

16.2 ATUALIZAÇÃO DA FILA DA RESERVA

Tela **13.5.3.** (Figura 301). Este aplicativo deve ser atualizado diariamente, de modo que sejam excluídos os itens em que a Reserva já teve seu prazo expirado.

🧊 13.5.3.	Atualia	zação da fil	a da res	erva					
Arquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda					unipampa
-									I
Reserva	T ítu	llo			E	Estado da reserva	Usuário		
							Detalhes	Can	selar
							1569933	frBibEAtu	alizaFilaRe 🏿

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo – Imprimir Tela e Sair (Figura 302).

📚 13.5.3. Atualização da fila da reserva		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda		
Imprimir tela		unipampa
Sair		Universidade Federal do Pange
Reserva Título	Estado da reserva Usuário	

(Figura 302)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto e **Atualizar** (Figura 303) clicando no mesmo ou dando um **F5**;

🧊 13.5.3.	Atualização da fila da resei	rva		_ 🗆 🗵
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A	vjuda		
0	Barra de ferramentas 🔹 🕨	✓ Imagem e texto		unipampa
Atualizar	😂 Atualizar 🛛 🛛 F5	Somente imagem		Universidade Federal do Pange
			·	
Reserva	T ítulo	Estado da reserva	u Usuário	

(Figura 303)

Tramitação, Outros e Ajuda - não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

Atualizar - clicando neste botão é feita a atualização da fila de reserva, mesma função que aparece na Barra Superior ou clicando em **F5**, ao término da atualização aparece a Mensagem "Fila da Reserva Atualizada" (Figura 304).

📚 13.5.3. Atualização da fila da reserva			_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda			
1 C			unipampa
Atualizar			Universidade Federal do Parage
Reserva Título	Estado da reserva	Usuário	_
E Código de Barras : UU004182			
21983 Lehninger :	Ativo	CECILIA	1
12905 Lehninger :	Ativo	BIBIANA	=
Código de Barras : UU005991			
22114 Sobotta :	Ativo	MARCOS	
Código de Barras : UU007568			
22078 Microbiologia veterinaria e doencas ir	Disponível	LUCIMAR	
Código de Barras : UU007604			
21996 Bioquimica ilustrada /	Ativo	GABRIELLE	
22111 Bioquimica ilustrada /	Ativo	CATRINE	
Código de Barras : UU007892			
21986 Sobotta :	Ativo	RENATA	
Código de Barras : UU008341			
16304 Microbiologia de Brock /	Ativo	JULIANA	
Código de Barras : UU011645			
22079 Sobotta atlas de histologia :	Disponível	MARIA	
Código de Barras : UU015142			
22087 Fundamentos de enfermagem /	Ativo	TANISE	
Código de Barras : UU023666			
22077 Microbiologia veterinaria /	Disponível	LUCIMAR 1	
Informação 🛛 🗙			
		Detalhes Can	celar
300 - Fila da reserva atualizada.			
		1569933 frBibEAtu	ualizaFilaRe 🏼 🏾

(Figura 304)

Precisando saber Detalhes de uma Reserva, da Fila de Reserva (Figura 305), clicar no item, este ficará selecionado, clicar em Detalhes na parte inferior da tela (Figura 306).

📚 13.5.3. Atualização da fila da reserva	3		
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajud	da		unipampa
Atualizar			Universitade Pederal do Parejo
[
Reserva Título	Estado da reserva	Usuário	▲
Código de Barras : UL010524			
22273 Economia :	Disponível	ALYNE 1	
Código de Barras : UL011878			
22329 Fundamentos de metodologia c	ientific Ativo	LEONARDO	
Código de Barras : UU000182			
21959 O desafio do conhecimento :	Ativo	DANIELI	
Código de Barras : UU000589			
14706 Quimica geral /	Ativo	PRISCILA	
Código de Barras : UU002573			
22042 Lehninger :	Ativo	FELIPE	
Código de Barras : UU003314			
21340 Anatomia humana :	Ativo	CAROLINE	
Código de Barras : UU004182			
12905 Lehninger :	Ativo	BIBIANA	
Código de Barras : UU005991			
22114 Sobotta :	Ativo	MARCOS	
_ Código de Barras : UU007604			
22111 Bioquimica ilustrada /	Ativo	CATRINE	
- Código de Barras : UU008341			
16304 Microbiologia de Brock 7	Ativo	JULIANA	
		\	
1		Detalhes	Cancelar
Detalhes		1569933	frBibEAtualizaFilaRe //

🤿 13.5.3. Atuali	zação da fila da reserv	a				
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir		•				
Atualizar	Reserva Registro 00027498				Reserva	21959
Reserva Tíl - Código de Ba 22273 Ec - Código de Ba 22329 Fu - Código de Ba	l itulo O desafio do conhecime Reservado para Matrícula 1111	Nome DANIELI				
21959 0 d -1 Código de Ba 14706 Qu -1 Código de Ba 22042 Lel -1 Código de Ba	Dt. reserva 17/3/2015 Controle Data controle	Hr. reserva 19:12:37 Hora controle	Reservado	Prioridade o para prmal eservador		Data limite
21340 An - Código de Ba 12905 Lel - Código de Ba 22114 So - Código de Ba 22111 Bic - Código de Ba 16304 Mic	Itens da biblioteca Códig Nro. chamada UU0001 303 M663d		Vo Ano	Bi Estado URU Ativo		Posição na fila 1
	Nome do leitor [Caracter -	80]	<u></u>		1569933	Fechar frInfoReserva
Reservado para				1569933	frBibEAtualiz	aFilaRe
(Figura 306)					,	

17 LEITOR

Na árvore localizar Leitor 13.6 (Figura 307), do 13.6.1 à 13.6.7, estão os aplicativos que permitem cadastrar leitores, ver situação dos leitores, cadastrar mensagens aos leitores, etc...

🛸 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Arquivo Executar Atualizar Abrir Arramitações Visualizar Sair		Unipampa
Aplicações Caixa Postal		
Descrição	△ Data	de validade 🔺
 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo 13.2.99 Relatórios 13.3 - Aquisição 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 	178/2 178/2 178/2 178/2	2018 2018 2018 2018 2018
 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores 13.6.2. Vinculação dos leitores aos grupos 13.6.3. Situação/Histórico do leitor 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores 13.6.5 Cadastro/alteração de senha 13.6.6. Informações dos leitores 13.6.7. Bibliotecas impedidas 13.6.9. Relatórios 13.7 - Customização 13.9 - Relatórios 	178/2 178/2 178/2 178/2 178/2 178/2 178/2	2018 2018 2018 2018 2018 2018 2018 2018
	1569933 frNay	/egacao
(Figura 307)	,	- ,

17.1 CADASTRO DOS GRUPOS DE LEITORES

Permite o cadastramento do grupo de leitores, podendo cada biblioteca criar ou alterar o grupo, adequando a suas necessidades (Figura 308).

🛸 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	Unipampa Valentikak Palentika Palentika
Grupo Grupo	Tipo
Vínculo com a instituição C Sim C Não Responsável	Prioridade
Configurações Total de retiradas Total de reservas Grupo do	u Suário
Validade Data inicial Data final	I
	Salvar Cancelar
Figura 308)	33 ITTBIDCGrudoUsuario

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo** e **Localizar** (mesmas funções do NOVO e LOCALIZAR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (Figura 309).

🛸 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
🗋 Novo Ctrl+Ins 🏼 🏘	unipampa
🔄 😰 Alterar 🛛 🔤 🔤	Universitätele Fuderal do Parge
, X Excluir	
AA Loostoon Child	Tipo
Imprimir tela	Disside de
Sair	
Responsávol	Estado

(Figura 309)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 310).

📚 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores				
<u>A</u> rquivo	Exibir Tramitação Outros Ajuda			
	Barra de ferramentas 🔸 🖌 Imagem e texto	unipampa		
Novo	Alterar Excluir Localizar Somente imagem	Universitiate Federal do Parspe		

(Figura 310)

Tramitação – está em branco.

Outros - Permite visualizar dados sobre última alteração (Figura 311 e 312).

🛸 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores					×	
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
	P	×	Última Alteração			unipampa
Novo	Altera	r Excluir	Localiza	l	1	Universitiado Federal do Parspo
(Figura 3	11)					

🥩 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
D 😭 🗙 🚧	unipampa
Novo Alterar Excluir Localizar	Universidade Federal do Pareja
Última Alteração 🛛 🗙	
Grupo do usuário - GRUPO_USUARIOS_BIB	
Operador	
DILVA CARVALHO MARQUES	1
Data de alteração Hora de alteração	o 🔿 Inativo
100.40.12	
Grupo	
4 <u> </u>	
Data inicial Data final	
23/12/2009 🔽 02/03/2010 🔽	
Salvar	Cancelar
1560033	frBibCGrupol Isuario
1009900	noisearapoosaano

(Figura 312)

Ajuda – F1 e Sobre não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior: (Figura 313)

Novo – Habilita para inclusão de novo grupo de leitores.

<u>Alterar</u> – Permite alterar informações em grupos já existentes.

Excluir – Exclui grupo já existente.

🐲 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
D 😭 🗙 🏟 Novo Alterar Excluir Localizar	Unipampa Universited Federal de Ferena
Grupo	
Grupo Técnico Administrativo	Tipo Principal
Vínculo com a instituição I Sim I Não	Prioridade 4
Responsável	Estado Ativo C Inativo
Configurações Total de retiradas 10 5 Técnico	Usuário Administrativo
Validade Data inicial 01/01/2001	
]	Salvar Cancelar
15699	33 frBibCGrupoUsuario

(Figura 313)

<u>Localizar</u> – Clicando em localizar aparecerá nova tela, digitar o nome do *Grupo* e clicar em *Procurar* e após *Selecionar* (Figura 314), todas as informações aparecem na tela 13.6.1., Cadastro dos Grupos de Leitores, onde podemos Alterar ou Excluir informações (Figura 315).

📚 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
J Arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda □ 😭 🗙 🚧 Novo Alterar Excluir Localizar	Unipampa Universitate l'advard de l'arque
🛸 Localizar Grupo do usuário	
Grupo aluno	Procurar Selecionar
Posição © Início © Meio	Fechar Ajuda
Grupo Aluno de 2º Grau	
Aluno de Graduação	
Aluno de Pós-graduação	
3 registro(s) encontrado(s)	



🐲 13.6.1. Cadastro dos grupos de leitores	×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda Novo Alterar Excluir Localizar	Videoritäide Frainir de Transe
Grupo Grupo Técnico Administrativo	Tipo Principal
Vínculo com a instituição Sim O Não	Prioridade
Configurações	C Ativo C Inativo
Total de retiradas Total de reservas Grupo do	Usuário Administrativo
Validade Data inicial Data final 01/01/2001	
	Salvar Cancelar
]]12693	55 jrrbibCGrupoUsuario

(Figura 315)

Preenchimento da tela 13.6.1.

Primeiro campo Grupo:

- Campo Grupo - indica o nome do grupo cadastrado;

- Campo *Tipo* – indica se o grupo é *Principal* ou *Secundário*. Os campos <u>Prioridade</u> e <u>Tipo</u> só serão habilitados para o grupo Principal;

- Campo Vínculo com a Instituição indica se possui ou não vínculo com a instituição;
- Campo Prioridade indica a prioridade do grupo. Não podem, existir grupos com as mesmas prioridades;

- Campo *Responsável* – informa o responsável pelo grupo de leitores, clicando na lupa aparece tela Localizar Pessoa, digitar o nome ou Procurar. Na Unipampa até o momento não temos nenhuma pessoa responsável pela criação;

- Campo Estado – indica estado do Grupo, Ativo ou Inativo;

Segundo campo Configurações:

- Campo Total de Retiradas indica o número máximo de itens que os leitores podem retirar;
- Campo Total de Reservas indica o número máximo de reservas que os leitores podem realizar;
- Campo Grupo do Usuário repete o grupo já indicado no primeiro campo;
- Campo Data Inicial data em que o grupo foi criado;
- Campo Data Final data final da validade do grupo;

Última parte do Preenchimento da Tela é Salvar ou Cancelar.

17.2 VINCULAÇÃO DOS LEITORES AOS GRUPOS

Permite realizar o vínculo dos leitores aos grupos já existentes.

Cada biblioteca pode estipular os seus vínculos. Esta vinculação se faz necessária para que no momento em que o leitor realize um empréstimo em outra biblioteca da instituição, possa ser verificado em que grupo está classificado em sua biblioteca de origem.

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Localizar** (mesmas funções de LOCALIZAR que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (Figura 316).

🛸 13.6.2. ¥inculação dos leitores aos grupos			
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramita	ção Outros Ajuda		
💏 Localizar 🛛 Ctrl+L		unipampa	
🛄 🛃 Imprimir tela		Universitäste Federal do Parspo	
Sair	Nome		

(Figura 316)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 317).

🛸 13.6.2. Vinculação dos leitores aos grupos					_ 🗆 ×	
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Aj	<u>u</u> da	
#	Ba	rra de ferram	ientas	•	✓ Imagem e texto	unipampa
Localizar	1				Somente imagem	Universitado Pederal do Pango

(Figura 317)

Tramitação – está em branco.

Outros – permite visualizar dados sobre última alteração (Figura 318), clicando em *Localizar* aparece nova tela que permite fazer a busca por Matrícula, Grupo ou Nome. Clicar em *Procurar* e após *Selecionar*, percebe-se que leitor pertence a 2 grupos (Aluno de Graduação e Técnico Administrativo), portanto a caixa de Grupo Secundário deveria estar habilitada e não está, <u>Erro do Sistema</u>. Por este motivo, não está habilitando o *Outros*.

	13.6.2. Vincu	lação dos le	tores aos g	rupos				
	Arquivo Egibir	Tramitação	Outros Aiu	da				unipampa
	Cocalization (Cocalization)	r Leitor					_ 🗆 ×]
	Matrícula		Grup	io.		-		
	Nome						Procurar	
	soc					-	Selecionar	
	Posição C Inícia	,	C Meio		B	3	Fechar	
							Ajuda	
	Matrícula	Nome			Grupo		Estado	oGrupc 🦽
	11111	SOC			Aluno de Gr	aduação	Regular	
	190	SOC			Técnico Ad	ministrativo	Regular	
	2 registro(s) e	encontrado(s)					1	
(D [•]	210)							

Em *Grupo Principal*, aparece selecionado o grupo, se não for o desejado, deve-se acionar a seta em Grupo 2 escolher a opção e clicar , o nome do grupo será direcionado ao Grupo 1 (Figura 319);

🛸 13.6.2. Vinculação dos leitores aos grupos	
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda Ana Localizar	Uniersitiete Federal de Parque
Matrícula Nome 190 SOC Grupo principal 1 Grupo Técnico Administrativo Grupo Técnico Administrativo	•
Grupo secundário 4 Grupo 4 Grupo	
Grupo secundário (FrBibEUsua (Figura 319)	cundário arioGrupc //

Ajuda – F1 e Sobre não estão habilitados.

17.3 SITUAÇÃO/HISTÓRICO DO LEITOR

O aplicativo permite visualizar o histórico do leitor com relação a seus empréstimos, multas e reservas, permitindo a visualização dos detalhes de cada operação.

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo** e **Localizar** (mesmas funções do NOVO e LOCALIZAR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (Figura 320).

📚 13.6.3. Situação/Hist	órico do leitor	
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitaç	aõo Outros Aj <u>u</u> da	
Novo Ctrl+Ins		unipampa
🛄 🏟 Localizar 🛛 Ctrl+L		Universidade Federal do Parepa
🔄 Imprimir tela	Grupo Tipo	
Sair		



Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 321);



Tramitação, Outros e Ajuda - não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Novo</u> – Acionando o mesmo habilita ou limpa o conteúdo.

Localizar – clicando em localizar aparece a tela de Localizar Leitor (13.6.3.), a busca pode ser feita por Matrícula, Grupo ou Nome (Figura 322), digitar o termo e dar Enter ou acionar o botão Procurar e após Selecionar os dados serão transferidos para tela Situação/Histórico do Leitor, ficando preenchido o campo LEITOR.

🐲 13.6.3. Situação/Histórico do leitor		
Arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda		unipampa
LEITOR Matrícula Grupo Cocalizar Leitor Matrícula Grupo		
Nome dilva Posição C Início C Meio	Procurar Verif	Foto
Matrícula Nome 1569933 DILVA CARVALHO MARQUES 121152426 DILVANE	Grupo Estado Técnico Administrativo Regular Aluno de Graduação Irregular irada Hr. retira.	Recuperar
2 resistro(s) encontrado(s)		
E region of sy of norm data(sy		Detalhes
	003 - Incluindo	1569933 frBibESituacaoUsua

(Figura 322)

Abaixo dos dados do Leitor, existem 3 botões: Dados do Usuário, Pendências e Mensagens (Figura 323).

📚 13.6.3. Situação/Histórico do leitor	_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
LEITOR Matrícula Grupo Tipo Técnico Administrativo Técnico Administrativo Nome DILVA CARVALHO MARQUES Unidade BIBLIOTECAR D-DOCUMENTALISTA Dados do usuário Pendências Mensagens Veríficar senha Foto V	

(Figura 323)

Dados do Usuário – acionando o mesmo, o sistema remete a tela Informações dos Leitores 13.6.6. (Figura 324), onde apresenta dados pessoais, documentais, endereço, telefone, e-mail, etc... (esta tela será mais detalhada posteriormente em Informações dos Leitores).

 1 <i>E</i> 	3.6.3. Situação/Histórico do 💓 13.6.6. Informações dos l	leitor leitores			
	Arquivo Egibir Tramitação	Outros Agyda			unipampa secolar factor free
E	LEITOR: Dados pessoais Vínculos PESSOA Documentos Nome DILVA CARVALHO MARQUE Natureza Jurídica © Física Descrição do documento Cadastro de Pessoas Físicas	S C Jurídica Nú 27	C Outros mero do Documento	UF	Foto
	Carteira de Identidade Cancellos Parianal Biblioteca Vínculo Técnico Administrativo	Grupo principal	04 1602 DIDI INTERADIO istrativo	RS De	Estado Regular
E	Carteira Matrícula 1569:	Vínculo Técnico Administrativo	Via da carteira	Data de emissão 1 2/9/2008	Data de validade
	Dados Pessoais Data de Nascimento 17/8/1953 Nome Pai IVO BARCELOS MARQUES	Nacionalidade Brasileira	Etria 1.BRANCA Iome Mãe IZA CARVALHO MARQUES	Sexo Feminino Besponsáve	Estado Civil Solteiro(a)
	<u>)</u>				1569933 frInformacaoLeitor

(Figura 324)

Pendências - o botão não está retornando as pendências.

Mensagens (Figura 325) – ao digitarmos os dados do usuário se houver alguma mensagem destinada ao mesmo, imediatamente o sistema avisa que existe uma mensagem, bem como, se existe alguma multa em nome da pessoa.

🧊 13.	6.3. Situação/Histórico do leitor			_ 🗆 ×
1 <u>e</u> 💽	Mensagens às pessoas			
	Tipo da mensagem Aviso	Número 867		Unipampa Universitate France
	D_SISTEMA Bibliote Biblioteca	eca	r	
	Mensagem			
	Ao receber livro UB003698, favor passar à biliotecária Dilva.		'erificar senha 🗖 Foto 🔽	
E	-iture Citure Xa Malidada			
	Situação Validade Não lida Ativa 10/4/2015 Trocar Estado Trocar Situação	Data Hora 10/4/2015 08:42:57	Y	
	🔲 Ignorar data de validade	Mensagem 1 de 1 mensagens recuperadas	Y	Recuperar
E	Com estado "Lida" Com estado "Inativa" Recuperar	Anterior Próxima et	ira Dt. devolu F	Hr. dev Emprésti
Ti	po da mensagem [Real]	1569933 frVisualizarMensage		
				Detalhes
		003 - Incluindo	1569933	frBibESituacaoUsua

(Figura 325)

O segundo campo da tela é **Empréstimos/Multas/Reservas**, o aplicativo retorna o movimento do leitor na biblioteca.

Empréstimos – marcar *Empréstimos* (Figuras 326 e 327) e acionar botão <u>Recuperar</u>, o sistema retornará os empréstimos em Andamento, Concluído e Concluído com atraso, maiores informações sobre empréstimo, renovação e devolução obtém-se acionando o botão <u>Detalhes</u> (Figura 328).

Pode-se filtrar as informações do leitor fazendo a recuperação por *Período*, para tanto marcar no quadrado, digitar *Data Inicial* e *Data Final* e acionar <u>Recuperar</u>, outra opção é buscar por *Código de Barras*, *Biblioteca* (onde através da seta marca-se a escolhida) e *Estado* que se tem a opção de escolher Ativos e Concluídos.

Os Procedimentos de Recuperar e Detalhes são comuns à Empréstimo, Multa e Reserva.

Empréstimos/Multas/Reservas				
Empréstimos Multas Reservas Empréstimos (Figura 326)	No período Data Inicial 1/1/2014 Data Final 10/4/2015	Código de Barras UB001680 Biblioteca UNIPAMPA - São Borja Estado Concluídos Ativos Concluídos Districtor Districtor		
📚 13.6.3. Situação/Histórico d	o leitor			
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Ou A Novo Localizar	itros Ajuda			Unipampa Universitatis Federal de Trayer
LEITOR Matrícula Grupo 1569933 Técnic	co Administrativo	Administrativo		
DILVA CARVALHO MARQUES				
Unidade BIBLIOTECABIO-DOCUMENTA	AT211			
Dados do usuário	Pendências	Mensagens	Verificar senha 🗖 Foto 🔽	
Empréstimos/Multas/Reservas				
Empréstimos	Data Inicial	Código de Barras UB001680		
C Multas	1/1/2014 Data Final	Biblioteca	-	
C Reservas	10/ 4 /2015	Estado Concluídos		Recuperar
Empréstimos				
Código Título	es de existence /	Situação Biblioteca Dt. retirada	Hr. retira Dt. devolu Hr.	dev Emprésti
	os de chacao 7	Concluido SAUBURJA (2/4/2015	10:51:08 6/4/2015 15:	42:43 505527
				Detalhes
IEmprestimos (Multas (Reservas		1003 - Incluindo	11569933	trBibESituacaol Isua

(Figura 327)

📚 13.6.3. Situação/Histórico do leitor	_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	Universited Protocol & Protocol
Matrícula Grupo Tipo	
Código de Barras Nome da biblioteca UB001680 UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Borja T ítulo Criatividade e processos de criacao /	
Classificação do empréstimo Nro. chamada Situação Empréstimo Padrão 159.954.4 085c Emprestado	
Empréstimos Grupo do Usuário Classificação do empréstimo Situação 505527 Técnico Administrativo Empréstimo Padrão Concluído Retirado por Matrícula Nome Devolução Data de Hora da Tipo da R Local de Renovação Retirada Devolução Data de alteração Expréstimo de alteração Data de Hora da Tipo da R Local de Renovação Bata de alteração Data de alteração Expréstimo de alteração Data de alteração Biblioteca UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Borja Devolução	Recuperar ev Emprésti :43 505527
Multa Estado da multa Tempo total Tempo pago Valor pago Valor pago Valor Total Valor Total Valor da parcela Unidades Forma de pagamento Valor pago Nº do Recibo Biblioteca Data do pagamento Hora do pagamento Número da parcela Unidades Forma de pagamento Valor pago Nº do Recibo Biblioteca Data do pagamento Hora do pagamento	Detalhes 3ibESituacaoUsua //
[Fechar	

(Figura 328)

Multas – apresenta as multas do leitor, marcar *Multas* e acionar <u>Recuperar</u>. Os procedimentos são os mesmos já explicados em Empréstimo, podendo usar os filtros *Período*, *Código de Barras*, *Biblioteca* e *Estado* onde se pode escolher entre Pagas e Pendentes (Figura 329).

-Empréstimos/Multas/Reservas							
	I	No período			Código de Barras		
C Empréstimos		Data Inicial					
		1/1/2014	-		Biblioteca		
 Multas 		Data Final			[v	
C Becervac		107.4.22015			Estado		Passan
		10/ 472013		◄	<u> </u>	•	necuperar
- bduilte e					Pagas		
Muitas					Pendentes	•	

Reservas – retorna as reservas realizadas pelo leitor, marcar *Reservas* e acionar <u>Recuperar</u>, os procedimentos são idênticos aos explicados anteriormente. Em *Reservas* os filtros são *Ativas/Disponíveis*, *Canceladas*, *Disponíveis*, *Não Retiradas* e *Retiradas* (Figura 330).

Empréstimos/Multas/Reservas		
 C Empréstimos C Multas C Reservas 	No período Data Inicial 1/ 1 /2014 Data Final 10/ 4 /2015	Código de Barras
Reservas Código de Barras Estado da reser	va	Ativas/Disponíveis Canceladas Disponíveis Não Retiradas Retiradas

(Figura 330)

⁽Figura 329)

17.4 CADASTRO DE MENSAGENS PARA OS LEITORES

Este aplicativo é usado para registrar Mensagens, que podem ser Livres, ao Leitor, ou somente aos Funcionários da biblioteca.

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Novo** e **Localizar** (mesmas funções do NOVO e LOCALIZAR que aparecem abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (Figura 331).

🐲 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores	_ 🗆 🗡
Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	
Novo Ctrl+Ins	unipampa
🛄 🊧 Localizar Ctrl+L	Universidade Federal do Parspe
Imprimir tela Grupo Tipo	
Sair	

(Figura 331)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 332).

🐲 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores						
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Tramitação Outros A	juda					
🗋 📑 Barra de ferramentas 🔸	✓ Imagem e texto		unipampa			
Novo Localizar	Somente imagem		Universidade Pederal do Parspa			
r=Usuário						

Tramitação – está em branco.

Outros - Permite visualizar dados sobre última alteração (Figuras 333 e 334).

🛸 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores							
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Tramitação	Outros	Ajuda		
1	D	#		Últir	na Alteração		unipampa
	Novo	Localiz	ar				Universitiade Federal do Pampe

(Figura 333)

⁽Figura 332)

📚 13.6.4 Cadastro de n	nensagens para os leitores		_ D ×
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramita	ção Outros Aj <u>u</u> da		unipampa
Novo Localizar			Universitändes Fanderal de-Thompse
Usuário Matrícula 1565933 Nome DILVA CARVALHO MAR Unidade BIBLIOTE CARIO-DOCUI	Grupo Técnico Administrativo IQUES MENTALISTA	Tipo Técnico Administrativo	
Dados do usuário	Pendências M	lensagens Verificar senha Foto	
Número Tipo da menso 867 Aviso ID_SISTEMA. Biblioteca Tipo da mensagem	agem A Situação Inclusão Ativa 10/4/201 Itima Alteração Mensagem à pessoa - Mi Operador	Mensagem 5 Ao receber livro UB003698, fav ENSAGENS_PESSOAS	or passar à biliotecária Dilva.
Aviso Leitura Não lida C Lida Mensagem Ao receber livro UB00	Data de alteração 13/4/2015 Número 867	Hora de alteração 08:18:56	Hora
	Enviar r	mensagem para o email do leitor 📗	Não enviar
		1569933	3 [frBibECadastroMen: //



Ajuda – F1 e Sobre não estão habilitados.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Novo</u> – Acionando o mesmo, habilita ou limpa o conteúdo. Digitar a *Matrícula do Leitor*, dar *Enter* aparecem os dados do Leitor no primeiro campo (Figura 335).

🛸 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores		
Arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda		unipampa Meridak Federal Rollings
Usuário Matrícula Grupo Tipo Técnico Administrativo Técnico Admin Nome DILVA CARVALHO MARQUES Unidade BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA Dados do usuário Pendências Mensagens	istrativo [Caracter - 18] Verificar senha Foto V	
Mensagens Número Tipo da mensagem A Situação Inclusão Mensagem		
ID_SISTEMA Biblioteca Tipo da mensagem Permissão Image: Construint of the second seco	Cadastrada em Data Hora 08:31:58	
Enviar mensagem para o	email do leitor	× V
Matrícula do leitor. Para retiradas, pode ser qualqu	1569933 frBibECada	stroMen: //

(Figura 335)

Localizar – clicando em localizar aparece a tela de Localizar Leitor, a busca pode ser feita por Matrícula, Grupo ou Nome (Figura 336), digitar o termo e dar Enter ou acionar o botão Procurar e após Selecionar os dados serão transferidos para tela Cadastro de Mensagens para os Leitores, ficando preenchido o campo USUÁRIO (Figura 337).

13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores	_	
arquivo Egibir Tramitação Outros Ajuda	un	ipamp
suário		
tatrícula Grupo Tipo		
💴 🛸 Localizar Leitor		
Matrícula Grupo		
Aluno de Graduação		
	Procurar	
antonio	 Selectionar 	
ens. Lúm Posição	Eechar	
Início O Meio		
	Ajuda	
) SISTEMA Biblioteca		
	~	Ũ
ipo da mensagem Permissão		1
	*	8
Leitura Situação Validade Cadastr	rada em	
C Não lida C Ativa Validade Data		×
ensagem		
		-
Enviar mensagem para o email d	do leitor	-
rícula do leitor. Para retiradas, pode ser qualqu	1569933 FrBibECadacter	oMen
$a_{1}r_{9}$ 336)	The state of the s	- avaet

📚 13.6.4 Cadastro de mensagens para os leitores	_ 🗆 🗵
Arquivo E <u>x</u> ibir Tramitação Outros Aj <u>u</u> da	•
	unipampa
Matrícula Grupo Tipo	
Aluno de Graduação Aluno de Graduação	
ANTONIO	
Unidade	
JORNALISMO	
Dados do usuário Pendências Mensagens Verificar senha	
Mensagens	
Número Tipo da mensagem 🛆 Situação Inclusão Mensagem	
ID_SISTEMA Biblioteca	385.
	<u> </u>
Aviso	
 O Não lida O Ativa ✓ diida Leitor ✓ Valida Funcionário da biblioteca 	
C Lida O Inativa 10/04/2015 10/04/2015 13:13:33	
Mensagem	
Leitor devolveu livro rasurado.	<u> </u>
	-
Finite representation and de leiter	
Enviar mensagem para o emai do feltor Nao enviar	<u> </u>
1569933 frBibECada	stroMen: //

(Figura 337)

Abaixo dos dados do Leitor existem 3 botões: *Dados do Usuário, Pendências e Mensagens* já explicados anteriormente em Situação/Histórico do Leitor (Figuras 323, 324 e 325).

O segundo campo é o de Mensagens, onde temos Número, Tipo de Mensagem, Situação, Inclusão e Mensagem que somente será visualizado após salvar a mensagem (Figura 338).

Γ	Mensagens	\$			
	Número	Tipo da mensagem 🔺	Situação	Inclusão	Mensagem
	875	Aviso	Ativa	13/4/2015	Leitor devolveu livro UB002356 marcado com marcador de
	, L. 22	O)			
(Figura 33	8)			

Para registrar uma mensagem preencher os campos: <u>ID Sistema</u> que tem preenchimento automático, <u>Biblioteca</u> clicar na seta e selecionar (Figura 339), <u>Tipo de mensagem</u> escolher o termo apropriado (Figura 340) e <u>Permissão</u> fazer a opção adequada (Figura 341).

ID_SISTEMA Biblioteca Tipo da mensagem Leitura © Não lida (Figura 339)	Situação O Ativa	Va Va	Biblioteca CEAD UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito /alid UNIPAMPA - Itaqui 13/rf UNIPAMPA - Jaguarão	
ID_SISTEMA Biblioteca Tipo da mensagem Aviso Advertência Cobrança de multa Material em atraso (Figura 340)		Tipo (Biblioteca UNIPAMPA - São Borja Permissão da mensagem [Real] Idade V04/2015 V Data Hora 13/04/2015 V 08:52:35 V	
ID_SISTEMA Biblioteca Tipo da mensagem Aviso	Situação		Biblioteca UNIPAMPA - São Borja Permissão	₹ 2 8

Valide Funcionário da biblioteca

(Figura	341)

Não lida

💽 Ativa

C

Para registrar uma Mensagem clicar em (Novo), os campos *ID Sistema, Biblioteca, Tipo de Mensagem* e *Permissão* ficam habilitados para preenchimento, ver informações anteriores (Figuras 339, 340 e 341), em *Leitura* marcar *Não Lida* ou *Lida, Situação* marcar *Ativa* ou *Inativa*, registrar em *Validade* até que data a mensagem deve aparecer em nome do usuário, *Cadastrada em* é gerada pelo próprio sistema, após todos estes passos deve-se digitar a mensagem (Figura 342) e Salvar , após ser salva, a mensagem é transferida automaticamente para o campo Mensagens (Figura 343), se for preciso realizar qualquer alteração na

mensagem clicar em Alterar 🔊, registrar alteração e Salvar, para Excluir a mensagem clicar em Excluir 8

O botão Cancelar 🎽 é usado para cancelar algo que estejamos registrando.

Mensagens
Número Tipo da mensagem 🛆 Situação Inclusão Mensagem
ID SISTEMA Biblioteca
Biblioteca
Tipo da mensagem Permissão Aviso Image: Situação Image: Situação Validade Image: Situação Image: Situação Image: Situação Validade Image: Situação Image: Situação Image: Situação
Leitor devolveu livro UB002356 marcado com marcador de texto.
Enviar mensagem para o email do leitor 🛛 Não enviar 🖉 💌

(Figura 342)

Mensagena	s T :	Len	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	1.4	
Numero	I ipo da mensagem 🛆	Situaçao	Inclusao	Mensagem	_
877	Aviso	Ativa	13/4/2015	Leitor devolveu livro UBUU2356 marcado com marca te	exto.
ID SISTE	MA		Bibliote	eca	
Biblioteca	1		UNIP	AMPA - São Borja 🔽	3
Tipo da me	ensagem		Permis	são	2
Aviso			Funci	ionário da biblioteca 📃 📃	R
-Leitura-	Situação		Validade	Cadastrada em	
💿 Não	lida 🛛 💿 Ativa		Validade	Data Hora	<u>~</u>
C Lida	C Inativa	3	31/07/201	5 💌 13/04/2015 💌 09:11:02 🚔	\sim
Menseger					
Leitor dev	, olveu livro UB002356 m	arcado com	marca texto.		-
					-
			Enviar mer	nsagem para o email do leitor Mão enviar	-
			L'IMai mei		

(Figura 343)

Para registrar nova mensagem, fazer os mesmos procedimentos relatados acima (Figura 344).

Vúmero	Tipo da n	nensagem 🛆	Situação	Inclusão	Mensage	m		
877	Aviso		Ativa	13/4/2015	Leitor dev	olveu livro UB002356 n	narcado com marca	texto.
878	Aviso		Ativa	13/4/2015	Leitor dev	olveu livro molhado.		
)_SISTE	VA.			Bibliote	еса			200
Biblioteca				UNIP.	AMPA - Sã	io Borja	~	Ľ
ipo da me	ensagem			Permis	são			de la constancia de la
Viso	Jack Brand		[- Funci	onário da l	piblioteca	T	
Leitura		Situação		Validade		Cadastrada em		Ð
💿 Não I	ida	💿 Ativa		Validade		Data	Hora	- 54
🔿 Lida		C Inativa	a	31/07/201	5 🔽 📗	13/04/2015 🔽	09:11:02 🚔	
opeogen								

(Figura 344)

Bem abaixo na tela temos *Enviar mensagem para o e-mail do leitor*, devendo fazer opção por *Enviar*, *Não Enviar, Enviado* e *Problema ao enviar* (Figura 345).

			4
	Enviar mensagem para o email do leitor	Enviar Enviar	
MAIL_ITEM [Real]	15699	Não enviar Enviado Problema ao enviar	

(Figura 345)

17.5 INFORMAÇÕES DOS LEITORES

Este aplicativo permite visualizar informações sobre o leitor, tais como dados pessoais, documentais, endereço, telefone, e-mail, etc...

Parte Superior da Barra temos:

Arquivo - onde temos **Localizar** (mesmas funções do LOCALIZAR que aparece abaixo, as explicações serão dadas ali), **Imprimir tela** e **Sair** (Figura 346).



(Figura 346)

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto (Figura 347).





Tramitação – não está habilitado.

Outros - Permite visualizar dados sobre última alteração. Para que o mesmo fique habilitado, buscar o usuário, ir em vínculo, clicar em inde uma nova tela apresenta informações sobre o item selecionado, possibilitando fazer alterações (Figura 348).

<u>Observação</u>: Estes são os únicos dados habilitados ao sistema de bibliotecas, os outros dados ficam habilitados aos setores competentes.

۱	13.6.6. Informaçõ	es dos leitores							_ 🗆 🗙
] <u>e</u>	📚 19.01 Cadastı	ro de Endereços					_ 🗆 🗵		
1.	<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir	Tramitação Outros Aju	iqa						unipampa
		X					unipampa		Universitäste Federal do Parspe
Da	Novo Alterar E	ixeluir A CARVALHO MARC					Universitate Federal do Tange		
Ľ	Tipo de Endereco	Município	020		UF	País			
M.	Serviço	💌 São Borja			🔍 RS	Brasil		iituação	
	Tipo de Logradouro)	Logradouro					,(IVO	
	Rua		▼ Cândido Falcão						
	Número 1155	Complemento	do endereço		Ci	EP 7670000			
D	Bairro	1000			Distrito				
С	Centro								
M	Posição Geográfica	3	Fax		E-mail				
	Sul				dilva@unipam	ipa.edu.br			
	Telefone Residenc	ial	Celular		Telefone Come	ercial			
	, Caixa Postal		,						
Ī		Corre	spondência						
D						Salvar	Cancelar	ado	
			003 - Incluindo		1569933	frAMEnde	reco	:gular	
T		Due		Númere	Complemente		C		
Se	po srviço			Numero	complemento		dilva	iii imarques@unipamj	Da.
Re	esidencial	CANDIDO FALCAO		1155	APTO 508	9767000	0 DILV	/ACM@HOTMAIL.	CC 📷
							1569933	3 frInforma	aoLeitor //

(Figura 348)

Ajuda - não está habilitado.

Abaixo da Barra Superior:

<u>Localizar</u> – clicando em localizar aparece a tela de Localizar Leitor, a busca pode ser feita por Matrícula, Grupo ou Nome (Figura 349), digitar o termo e dar Enter ou acionar o botão Procurar e após Selecionar, os dados serão transferidos para tela Informações dos Leitores (Figura 350).

O primeiro campo é Leitor, que apresenta 2 guias: *Dados pessoais e Vínculos*, sendo que *Dados Pessoais possui 2 divisões: Pessoa e Documentos*, a única tela que podemos fazer acréscimo ou excluir dados é *Vínculos*, as demais apenas visualizamos as informações.

€ 13.6.6. Informações dos leitores Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda	_		
A Localizar			Unipampa Storestab Folded in Parga
LEITOR:			
Dados pessoais Vínculos			
PESSOA Documentos			, Foto
Nome Matrícula Natureza Jur Matrícula O Física Posição Biblioteca Vínculo	Grupo		Estado
Carteira		111	
Matrícula Vínculo	Via da carteira	Data de emissão	Data de validade
Dados Pessoais			
Data de Nascimento Nacionalidade	Etnia	Sexo	Estado Civil
1			
Nome Pai	Nome Mãe	Responsável	
			1569933 frInformacaoLeitor

(Figura 349)

🐊 13.6.6. Informações dos	leitores				
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Tramitação	Outros Aj <u>u</u> da				unipamp
Localizar					Universitäde Poleral do Par
EITOR: DILVA CARVAL	HO MARQUES				
Dados pessoais Vínculos					
PESSOA Documentos				Fot	0
Tipo de Documento Pessoa Cadastro de Pessoas Físicas	lma T	gem do Documento			
Número do Documento 273.032.760-68	UF			X	
Órgão Emissor				<u>×</u>	
Data de Expedição Data	de Válidade _/				
Biblioteca					
V inculo Técnico Administrativo	Técnico Ad	ministrativo	Grupo secundario	Regular	
Carteira					
Matrícula 1569933	Vínculo Técnico Administral	ivo Via da carteira	Data de emi 2/9/2008	ssão Da	ta de validade
Dados Pessoais					
Data de Nascimento 17/8/1953	Nacionalidade Brasileira	Etnia 1.BRANCA	Sexo Feminino	Es S	stado Civil olteiro(a)
Nome Pai		Nome Mãe		Responsável	
IVO BARCELOS MARQUES		ILZA CARVALHO MARQ	UES		
				1540023	R frInformacael oiter
igure 350				11909933	irthronnacaoLeicor

(Figura 350)

Para Incluir dados na tela Vínculos, clicar na imagem 🗋 (Incluir novos dados), localizada na parte inferior da tela ou em 🔟 (mostra dados do item selecionado), este permite alterar ou excluir dados (Figura 348), após registro clicar em Salvar e fechar tela para dados aparecerem na tela Vínculos.

18 RELATÓRIOS

18.1 RELATÓRIOS - CATALOGAÇÃO

Na árvore Catalogação (13.2), em 13.2.99 estão os Relatórios, referentes ao acervo, Figura 351.

📚 9.9 SGCA Navegação	_ 🗆 🗙				
Arquiyo Exibir Tramitação Aiuda					
	unipampa				
Executar Atualizar Abrir Tramitacões Visualizar Sair	Universitable Federal do Parase				
Anlicações Caiva Postal					
Description	A Data da validada				
Descrição	1 /0 /2010				
13.2.20. Importação de inclusão de legisitos de adoindades	176/2010				
 N. 132.99 01 Levantamento dos reg. bibliográficos por estado e período de inclusão. 	1/8/2018				
 Di 13 2 99 02 Begistros inseridos pelos catalogadores no período 	1/8/2018				
132.99.03 Total de itens inseridos/alterados pelos catalogadores no período	1/8/2018				
13,2,99,04 Total de periódicos inseridos/alterados pelos catalogadores	1/8/2018				
	1/8/2018				
13.2.99.06 Valor financeiro dos Itens do acervo bibliográfico	1/8/2018				
13.2.99.07 Total de registros MARC inseridos por biblioteca no período	1/8/2018				
🕅 13.2.99.08 Títulos de periódicos para o CCN	1/8/2018				
	1/8/2018				
🖞 13.2.99.10 Coleção de periódicos de um registro	1/8/2018				
	1/8/2018				
🛱 13.2.99.12 Total itens ins. p/ catalog. cujos registros foram ins. no período	1/8/2018				
	1/8/2018				
🕼 13.2.99.14 Itens adquiridos por compra no ano	1/8/2018				
🕼 13.2.99.15 Total de Consultas Realizadas no Período	1/8/2018				
	1/8/2018				
- 🛱 13.2.99.18 Itens - Relatório Geral 1/8/2018					
- 🛱 13.2.99.19 Total de Itens em Baixa no Período por Material e Bilbioteca 1/8/2018					
- 🖞 13.2.99.20 Total de Itens e Registros Bibliográficos pela área do CNPq 1/8/2018					
🚯 13.2.99.21 Total Reg Bibliográficos por Material, Biblioteca e Área do CNPq	1/8/2018				
🛄 13.2.99.99 Últimos itens inseridos	1/8/2018				
	_				
prjRelBibliotecaLevantamentoDosRegisi 1569933	frNavegacao //				

(Figura 351)

Os relatórios do SIE, não são muito confiáveis, para tanto, de modo a não existir uma disparidade muito grande quanto aos números, seria interessante adotarmos sempre o mesmo Relatório para as informações necessárias, já que temos mais de um relatório com funções idênticas.

Alertamos que nem todos os relatórios estão em funcionamento, bem como alguns respondem apenas em parte as informações.

IMPORTANTE: O Relatório 13.2.99.09 Inventário, muito utilizado quando se faz a leitura de estantes, é bastante útil, mas alertamos os colegas para que não incorram no ERRO de seguirem a ordenação feita pelo mesmo, já que o <u>SIE ordena de forma errônea alguns sinais</u>, como todo bibliotecário sabe usar a **ordem de arquivamento**, deve, portanto **ignorar a ordem do SIE** e fazer da forma correta.

Sugestão de Relatórios a serem usados:

Para acervo:

- Para total de <u>Itens</u> (Exemplares), bem como para total <u>Itens por área do conhecimento</u> usar o de número 13.2.99.20 – Total de Itens e Registros Bibliográficos pela área do CNPq;

- Para total de <u>Registros</u> (Títulos), bem como para total de <u>Registros por área do conhecimento</u> usar o de número 13.2.99.21 – Total Reg Bibliográficos por Material, Biblioteca e área do CNPq;

<u>ou</u>

- Para total de Itens (Exemplares) inseridos e/ou alterados usar o 13.2.99.03;

- Para total de <u>Registros</u> (Títulos) inseridos e/ou alterados usar o 13.2.99.05.
Conhecendo Cabeçalho de Relatórios

A parte superior de todos os Relatórios possuem as mesmas funções, Figura 352.

<u> </u>	1 Levanta	mento do	s reg. bibliográficos por esta	<u>- D ×</u>
<u>Arquivo</u> E	<u>x</u> ibir A <u>ju</u> da			
		9	a la companya de la compa	unipampa
<u>V</u> isualizar	<u>T</u> abela	<u>I</u> mprimir	<u>S</u> air	Universidade Federal do Parspa
Eigung 252)				

(Figura 352)

Ao clicar **Arquivo**, Figura 353, teremos – *Visualizar* (mostra resultado em word), *Imprimir* e *Tabela* (mostra resultado em forma de tabela) que possuem as mesmas funções dos botões que estão abaixo, em *Configurações*, abrirá tela para configurar impressora, *Imprimir Tela* e *Sair*, o nome já especifica função.

C	13.2.99).01 Le	vantan	nento dos	reg. bibl
	<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Ajuda		
٠T	👌 Visua	alizar		6	2
·Ш	🎒 Impri	imir		<u>I</u> mprimir	<u>S</u> air
	🎹 Tabe	la			
	📇 Conf	iguraçõ	ies	os bibliográ	ficos
:	📑 Impri	imir tela)	Но	
·	🏹 Sair			[⁻	
(Fig	vura 353	3			

Exibir – temos **Barra de Ferramentas** que dá as opções: Imagem e texto e Somente imagem, já está selecionado Imagem e texto, Figura 354.

13.2.99).01 Le	vanta	mento dos	reg.	bib	liográficos por est	a 💶 🗆 🗙
<u>A</u> rquivo	E <u>x</u> ibir	Ajuda					
	Ba	rra de	ferramentas	►	~	Imagem e texto	unipampa
<u>V</u> isualiza	r <u>l</u> a	bela	<u>I</u> mprimir	<u>5</u> a		Somente imagem	Internidade Federal do Pango
Figura 354	4)						

Ajuda – F1 não está habilitado e Sobre traz informações sobre o sistema.

Ao fazer uma busca, clicando em Tabela aparece uma nova tela, Figura 355, o cabeçalho apresenta os botões:

Excel, HTML e CSV – permite armazenar e/ou Salvar Relatório.

Para SALVAR um Relatório:

Ir em Excel – optar por MY COMPUTER - UNIDADE E N° DE SUA MÁQUINA – USERS – SUA PASTA – DAR NOME AO ARQUIVO – SALVAR.

C	13.2.99.01 Lev	vantamento d	os reg. bibliog	ráficos por estado (e período de in	clusão		
	🗎 Excel	🖲 HTML	🗐 CSV	🛄 Colunas	强 Gráfico	🝷 🚭 Imprimir	🖧 Agrupadores 🛛 穦 Volta	r
15								

Colunas – Clicando em colunas Figura 356, aparecem todas as colunas do relatório em questão, na *primeira Coluna* temos os <u>nomes das colunas</u>, na *segunda coluna* temos <u>Visível</u> onde se pode filtrar marcando a(s) coluna(s) desejada, *terceira coluna* temos <u>Função</u>, Figura 357, com varias opções variando de um relatório para outro, são elas: Nenhum, Contar, Somar, Média, Máximo e Mínimo, uma das mais utilizadas em Função (Ex. 1) será **contar e/ou somar** (em alguns relatórios só aparece a opção Contar), esta serve para termos o **total** da coluna, e *última coluna* <u>Filtros</u> (Ex. 2), em filtros escolher o que preciso filtrar.

🔲 13.2.99.01 Lev	antamento	o dos reg. bibliog	gráficos	; por estado) e perío	do de	inclusão				
📙 🚵 Excel	🖲 HTML	🗐 CSV		🔜 Colunas	6 🔂	iráfico	• 🎒	mprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela		Colunas				×					
Arrasta um título do		Colunas 🛛 🛆	Visível	∮ ≈ Função	Filtros						
Anaste un titulo de	uma coluna	NUMERO_CON		Nenhum 💌		•••					
NUMERO_CONTR	OLE 💌 TIT	TITULO_COMPL		Nenhum							
00063016	Rap	AUTOR		Nenhum							
00063017	Cor	DESCRICAO		Nenhum			ensaios /				
00063018	Rot	DT INCLUSAD		Nenhum							
00063019	Sto						ations confere	nces on	the environment /		
00063020	0 d										
00063021	Rel	1									
00063022	Nar										



Ľ						· · <u> </u>	• •
	Colunas						×
	Colunas 🛛 🛆	Visível	f ≈ Funçã	0	Filtros		
	ID_USUARIO		Nenhum	•			••••
	NOME_USUAR		Nenhum				
	TOTAL_INCLUS	š 🗹	Contar				
	TOTAL_ALTER.	. 🗸	Somar Média				
	TOTAL_GERAL	 ✓ 	Máximo				
			Mínimo				

(Figura 357)

Ex. 1: solicitei relatório 13.2.99.21, (Figura 358) de <u>livros</u> inseridos num <u>período X</u> na <u>biblioteca São Borja</u>, na coluna *Total de Registro* clicando em *Somar* aparece bem abaixo da tela o número **7737** que é o total de registros para o relatório solicitado.

	13.2.99.2	1 Total Re	eg Bibliográfic	os por Materia	l, Bibliotec	a e Área do CN	Pq					_ 🗆 ×
	🗎 Excel	🥑 I	HTML [) csv 🛛 🗍	🛄 Coluna:	s 🚮 Gráfic	0	👻 🚭 Imprim	nir Au	Agrupadores	🏹 Voltar	
T	abela 强	Gráfico										
t A	rraste um tít	ulo de uma	i coluna aqui par	a agrupar pela co	oluna							
BI	IBLIOTECA	-	MATERIAL 👻	CLASSIFICACA	D_CNPQ 🔻	DESCRICAO			•	TOTAL_REG	ISTROS 💌	
e 🔲	NIPAMPA -	São Borja	Livro	1.		CIENCIAS EXA	TAS E I	DA TERRA			85	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	10		ÁREAS DE CO	NHECIN	IENTO - ENS	INO MÉDIO		6	
: UI	NIPAMPA -	São Borja	Livro	10		OUTROS					6	
t U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	12		GESTÃO AMBI	ENTAL				1	
i UI	NIPAMPA -	São Borja	Livro	2.		CIÊNCIAS BIOL	ÓGICA	S			54	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	3.		ENGENHARIA:	6				10	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	4.		CIÊNCIAS DA S	6AÚDE				86	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	5.		CIÊNCIAS AGR	ÁRIAS				9	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	6.		CIÊNCIAS SOC	IAIS AP	LICADAS			2501	
U	NIPAMPA -	São Borja	Livro	7.		CIÊNCIAS HUN	IANAS				3214	
: UI	NIPAMPA -	São Borja	Livro	8.	ľ	Colunas				×	1625	
² UI	NIPAMPA -	São Borja	Livro	9.		Colunas 🛆	Visível	f ∞ Funcão	Filtros		140	
						BIBLIOTECA	~	Nenhum				
						MATERIAL		Nenhum				
Ш.						CLASSIFICACAC	 Image: A start of the start of	Nenhum				
						DESCRICAO		Nenhum				
					-	TOTAL_REGIST	~	Somar 🚽				
					-	_				-		
										s	mar = 7737	
											5mar = 1151	

(Figura 358)

Ex. 2: solicitei relatório 13.2.99.21, (Figura 359) de <u>livros</u> inseridos num <u>período X</u> na <u>biblioteca São Borja</u>, na coluna *Filtros*, optamos em fazer a seleção por *Descrição*, na nova tela aparecem as guias <u>Simples</u>, <u>Lista</u> e <u>Expressão</u>, selecionei a guia Na Lista, aparecem os termos de *Descrição*, no ex. escolhemos Multidisciplinar e OK, irá aparecer nova tela com os dados somente do termo Multidisciplinar.

	13.2.99.21 To	tal Reg Bit	oliográficos por	Materi	al, Biblioteo	a e Área do (NPq					_ 🗆 🗙
	🛛 🗎 Excel	💽 HTML	🗐 CSV		🔠 Coluna	is 🚮 Gráf	co 🗸	<i>⊜</i> Imj	primir	${\mathcal R}$ Agrupadores $ $	穦 Voltar	
,	Tabela											
t	Arraste um título de	e uma colun	a aqui para agrup		oluna							
	BIBLIOTECA	MATI	ERIAL 🔽 CLASS	IFICAC4	\O_CNPQ ▼	DESCRICAO				▼ TOTAL_REG		
e			Colunas			MOLTIDISCIP					140	
c			Colunas 🛆	Visível	f ∞ Função	Filtros	Filtros: [[DESCRI	CAO1	×	व	
1			MATERIAL	✓✓	Nenhum Nenhum		Simples	Lista	Expressão			
				 ✓ ✓ 	Nenhum		💌 Na Li	sta 🥅	Fora da List	a		
			TOTAL_REGIST	✓✓	Nenhum 💌		DES	CRICAO	I CONHECIME	T NTO - ENSINO M		
								ICIAS A	GRÁRIAS			
ł								icias bi Icias d/	IOLÓGICAS A SAÚDE			
								ICIAS E>	KATAS E DA	A TERRA		
l								icias hi Icias si	UMANAS DCIAIS APL			
l								ENHAR	IAS			
l		1	1					TÃO AM Distuc	IBIENTAL			I
l								TIDISCI	PLINAR	EANTES		I
							<u> </u> OUT	ROS				
	1									1		
									OK	Cancelar	11	11.

(Figura 359)

Gráfico – Podemos optar em visualizar os dados em forma de *gráfico*, acessando o botão e escolhendo se desejamos por Coluna ou Por Linha Total, ou acessando *gráfico* através da guia.

Imprimir – Possibilita imprimir o relatório.

Agrupadores – permite mudar as posições nas colunas.

Voltar – Volta para a tela anterior.

Escolher o Relatório que mais se adequa as necessidades de resposta, preencher todos os campos, após acionar o botão **Visualizar ou Tabela**.

Observação: Nos Relatórios em que consta o campo *Ordenação do Relatório* verifica-se que não está realizando a busca pelo termo solicitado, ordena somente pelo Número de Controle, Figura 360.

13.2	.99.01	Levantar	nento d	os reg.	bibliográ	áficos p	or esta.	🗆 🗡
Arguiv	vo Exil	oir Ajuda						
			_		3 3			unipampa
	nlizar	<u>T</u> abela	Imprimir	<u>S</u> a	air			Universidade Pederal do Parage
<u> </u>							1	
	Situação	, dos registr	ros biblioa	ráficos			-	
	Em proc	essamento	loo bibilog	lanooo			-	
	Cataloga	do - Revisa	ado					
	Cataloga	do						
	Baixa							
	m proce	essamento	- Revisad	lo				
N [lão proc	cessado						
N [lão proc	cessado - F	evisado?					
	1odelo (de cataloga	ição					
	dem pes	quisa						
	Acesso I	nternet						
)ocume	nto eletrôni	со				<u>-</u>	
Períod	o Inicial		Período	o Final				
1/1	/2007	-	6/5/	/2015	-			
	macão	to Belatória						
Cam	naçao . nos Disr	oníveis:	-		Ordenar n	or:		.
Títu	ulo Ilo				Numero o	le Contri	ole	
Auto	Dr			•				
Situ	ação			4				
Dau	a			≜↓				
				Z I				
				A+	<u> </u>			
8								
-								
			Remota		1569933	fi	rColetaPa	arams //
		1			,			

(Figura 360)

No cabeçalho dos <u>Relatórios</u> (Figura 361), ao colocarmos o cursor sobre a seta, aparecem várias opções, variando de acordo com relatório, são elas: ordenar de outra forma, ver a lista em ordem alfabética, buscar pelo código de um catalogador, etc...

Ex.:

			L	AL-1			
13.2.99.21 To	otal Reg Bibliog	práficos por Ma	aterial, Biblioteca e	Área do CNPq			
🛛 🗎 Excel	🖲 HTML	🗐 CSV	Colunas 📰	强 Gráfico	🝷 🚑 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar
Tabela 🔤	\	١	,			1	\
Arraste um título o	de uma coluna ac	lui yara agrupar p	ela coluna				
BIBLIOTECA	MATERIA	AL 👻 CLASSIFI	CACAO_CNPQ 👻 DE	ESCRICAO		TOTAL_REC	aistros 💌
LINIDAMDA C%-	Dorio Liuro	7	l cu	<u> Сметае шныхы</u>	AC		40
(Figura 361)							

Relatório 13.2.99.01 – Levantamento dos Reg. Bibliográficos por Estado e Período de Inclusão (Figura 362), o resultado deste relatório é de todos os campus da Unipampa. A pesquisa pode ser feita por um tipo de registro específico ou de todos, em *Situação dos Registros Bibliográficos* marcar o(s) item(ns) desejado, registrar o *Período inicial e final*, o campo *Ordenação do Relatório* não está realizando a busca pelo termo solicitado, ordena somente pelo Número de Controle, clicar em *Visualizar* ou em *Tabela*, a nova tela apresenta o relatório (Figura 363).

🔲 13.2.99.01 Levanta	imento dos i	eg. bibliográfico	os por esta.	🗆 ×
Arguivo Exibir Ajuda	3			
				unipampa
Visualizar Tabela		Ģ⊨] Sair		Universidade Federal do Parapa
Turner Tapola	7	<u>v</u>		
 Situação dos regis 	stros bibliográfic	cos L	┓┻	
Em processamente	D			
Catalogado - Revi	sado			
Catalogado				
Baixa				
Em processamente	o - Revisado			
Não processado				
Não processado -	Revisado			
Modelo de catalog	jação			
Sem pesquisa				
Acesso Internet				
Documento eletrô	nico		-	
Período Inicial	Período Fir	hal		
01/01/2015 💌	06/04/20	15 👻		
	- ,			
Ordenação do Relató	rio			_
Campos Disponíveis:		Ordenar por:		<u> </u>
Título	=	Numero de Co	ontrole	
Situação				
Data				
	Ź	+		
	Z	↓		
		,		
0				
	Remota	1569933	frColetaPa	arams /



🔲 13.2.99.01 Le	evantamento d	los reg. bibliográi	icos por estado	e período de ir	clusã	o			_ 🗆 ×
📔 🛅 Excel	💽 HTML	🗐 CSV	Colunas	强 Gráfico	-	🚑 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela									
Arraste um título o	de uma coluna ao	qui para agrupar pela	i coluna						
NUMERO CONT	ROLE 👻 TITU	LO COMPLETO			_				
00063059	Herois	s de sua propria histo	oria: prospeccoes io	rnalisticas sobre	dramas	: humanos /			
00063060	O mot	ivo /							
00063061	Psico	ogia para administra	dores : a teoria e as	tecnicas da lide	anca s	situacional. /			
00063062	Metab	olismo cultural como	o estrategia para pre	eservar la identida	id culti	ural y ecologica /	/		
00063063	Filoso	fia do envelhecimen	to humano: conside	acoes historicas	e soci	iologicas /			
00063064	Como	vencer quando voc	e nao e o favorito /	I					
00063065	Conhe	eca e defenda seus	direitos /						
00063066	Analis	e de regressao aplic	ada à Engenharia F	lorestal					
00063067	Anfibi	os del centro de Arg	entina = / Amphibia	ns of Central Arge	entina.				
00063068	Fauna	a e Flora da Reserva	biologica Lami Jos	e Lutzenberger /					
00063069	Plano	estrategico de dese	nvolvimento floresta	al : regiao central	do Ria) Grand do Sul. 7	ļ.		
00063070	Super	ando o carcere da e	mocao /						
00063071	Contri	buicao dendrometric	a nos levantamento	os fitossociologica	is. 7				
00063072	Feep	politica: de Pedro a P	irancisco /						
00063073	Tabel	as auxiliares para o i	nanejo de pinus elli	otti e Araucaria a	ngustif	olia para a regiac	o do planalto medio de	o rio Grande	do Sul /
00063074	Comu	nicacao Empresarial							
00063075	Quan	tum computing for co	mputer scientists /						
00063076	Deser	nvolvimento econom	ico no Rio Grande	do Sul : ja nao so	mos o	que eramos? /			

(Figura 363)

Relatório 13.2.99.02 – **Registros Inseridos pelos Catalogadores no Período** (Figura 364), apresenta os registros de um catalogador em determinado período. Em *Operador* marcar o nome catalogador, marcar *Período inicial e final*, marcar *Ordenação do Relatório*, e marcar *Visualizar* ou em *Tabela*, a nova tela apresenta o relatório (Figura 365).

💳 13.2.99.02 Re	egistros inserio	dos pelos cata	logadores n	io pe 💶 🗖 🗙
	Ajuda 🎒	2		unipampa
Visualizar <u>T</u> a	abela Imprimir	Sair		Universidiade Federal do-Pange
Operador:			-	
DE				
DE				
	HO MABOLIES			
DC				
FA				
FE				
FE				
FE				
FB.				
JAI				
Data inicial	Data fi	nal	_	
171 /2015	5/4	/2015	-	
🗆 Ordenação do	Relatório			A
Campos Dispor	níveis:	Ordena	ir por:	•
Título		➡ N ^e Cor	ntrole	
Data Inclusão				
Hora Inclusão		≙1		
o kadçao		Z I		
		A+		
0				
	Remota	156993	33 fr⊂o	letaParams //

(Figura 364)

13.2.99.02 Registro	s inserid	los pelos cataloga	dores no perío	do					_ 🗆 ×
📔 🚠 Excel 🛛 💽 H	TML	🗊 CSV	🛄 Colunas	🌆 Gráfico	- 🚑 in	oprimir 🧳	🕄 Agrupadores 🛛	🏹 Voltar	
Tabela									
Arraste um título de uma o	oluna aq	ui para agrupar pela	coluna						_
NUMERO CONTROLE	TITUL	.0							
00062798	Dicion	ario enciclopedico ilu	istrado trilingue da	lingua de sinais b	rasileira /				
00062799	Analise	e do comportamento	humano em psicol	ogia :conselhos /					
00062800	0 patri	monio em sala de au	la :fragmentos de -	acoes educativas	1				
00062801	Fenom	enologia e existencia	a : uma introducao	filosofica /					
00062802	A Leitu	ira social da novela (das oito /						
00062803	Dialog	os com a educacao	intimidades entre -	a escrita e a pesq	uisa /				
00062805	Formad	cao de professores /							
00062806	Conso	lidados dos Seminari	os Regionais de co	omunicacao, infor	macao e info	ormatica em sa	iude /		
00062807	Ensaio	is de psicanalise e se	emiotica /						
00062808	A ultim	a impressao e a que	fica /						
00062809	De Ma	riazinha a Maria /							
00062832	Ciberc	ultura :tecnologia e v	ida social na cultu	ira contemporane	а/				
00062834	A politi	ca/							
00062847	Trabal	ho na capital /							
00062848	Imager	m-maquina :a era da:	s tecnologias do vi	rtual /					
00062849	Produc	cao do aconteciment	o jornalistico : pers	pectivas teoricas	e analiticas	/			
00062850	A teori	a critica de Jurgen H	abermas : uma intr	roducao /					
00062965	Schen	berg :critica e criaca	o/						

(Figura 365)

Relatório 13.2.99.03 – **Total de Itens Inseridos/Alterados pelos Catalogadores no Período** (Figura 366), este apresenta o total de itens que foram inseridos ou alterados em um período. Em *Biblioteca* marcar a desejada e registrar *data inicial e final*, clicar em *Visualizar* ou em *Tabela* (Figura 367).

Aconselha-se usar este relatório para resultados do número de itens do Acervo.

13.2.99.03 Total de itens inseridos/alterados pelos catal.	
Arquivo E <u>s</u> ibir Ajuda	
🖪 📾 🚑	unipampa
<u>V</u> isualizar <u>I</u> abela <u>I</u> mprimir <u>S</u> air	Universidiade Federal do Parage
▼ Biblioteca	
UNIPAMPA - Alegrete	
UNIPAMPA - Itaqui	
UNIPAMPA - São Borja	
UNIPAMPA - São Gabriel	
UNIPAMPA - Uruguaiana	
UNIPAMPA - Bagé	
UNIPAMPA - Caçapava do Sul	
UNIPAMPA - Dom Pedrito	
UNIPAMPA - Jaguarão	
UNIPAMPA - Santana do Livramento	
Data Inicial Data Final	
01/01/2015 💌 06/04/2015 💌	
B	
-	
Remota 1569933 frColetaP	arams

(Figura 366)

🗖 13.2.99.03 Total de itens inseridos/alterados pelos catalogadores no período 📃 📃								
🛛 🗎 Excel	🖲 HTML	🗐 CSV	🛄 Colunas	🌇 Gráfico	👻 🎒 Imprimir	${\mathscr R}$ Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna								
ID_USUARIO 💌	NOME_USUA	RIO 💽	TOTAL_INCL	.USAO 💌 TOTAL	_ALTERACAO 💌 TO	DTAL_GERAL 💌		
40988	CATIA ROSAN	IA LEMOS DE ARAUJO)	79	15	94		
43151	MARLUCY VE	LEDA FARIAS		58	11	69		

(Figura 367)

Relatório 13.2.99.04 – **Total de Periódicos Inseridos/Alterados pelos Catalogadores** (Figura 368), este apresenta o total de itens (Exemplares) que foram inseridos ou alterados em um período. Em *Biblioteca* marcar a desejada e registrar *data inicial e final*, clicar em *Visualizar* ou em *Tabela* (Figura 369).

13.2.99.04 Tota	de periódicos	inseridos/alte	rados pelos	
Arquivo E <u>s</u> ibir Aj	uda			
	. 🚑 .	- E		unipampa
<u>Visualizar</u> <u>I</u> abel	a <u>I</u> mprimir	<u>S</u> air		Universitäsis Pederal do Parage
 Biblioteca 				
UNIPAMPA - A	degrete			
UNIPAMPA - I	taqui			
UNIPAMPA - S	ião Borja			
UNIPAMPA - S	ião Gabriel			
UNIPAMPA - U	Jruguaiana			
UNIPAMPA - E	lagé			
UNIPAMPA - 0	Caçapava do Sul			
	om Pedrito			
	aguarão			
UNIPAMPA - S	iantana do Livran	nento		
	Reitoria		-	
Data Inicial	Data Final			
01/01/2015	06/04/20	15 💌		
•				
	Remota	1569933	frColetaP	arams //

(Figura 368)

C	13.2.99.04 Total de periódicos inseridos/alterados pelos catalogadores								
	🗎 Excel	💽 HTML	🗐 CSV	🛄 Colunas	强 Gráfico	🝷 🎒 Imprimir	Agrupadores	🏹 Voltar	
0	abela								
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna									
I	D_USUARIO 💌 N	NOME_USUARIO	•	TOTAL_INCLUS	AO 🔽 TOTAL	ALTERACAO 💌 TO)TAL_GERAL 💌		
	40988 0	ATIA ROSANA L	EMOS DE ARAUJO)	26	0	26		
	43151 N	ARLUCY VELED	A FARIAS		22	0	22		

(Figura 369)

Relatório 13.2.99.05 – **Total de Registros Inseridos/Alterados pelos Catalogadores no Período** (Figura 370), este apresenta o total de registros (títulos) que foram inseridos ou alterados em um período. Em *Tipo MARC* marcar o tipo de registro, após marcar *data inicial e final*, clicar em *Visualizar* ou em *Tabela* (Figura 371).

Aconselha-se usar este relatório para resultados do número de registros do Acervo.

🔲 13.2.99.05 Total d	e registros ir	nseridos/alterad	os pelos c 💶 🗖 🗙
<u>Arquivo Exibir Ajud</u>	la		
🔍 🖽	a	a	unipampa
<u>V</u> isualizar <u>T</u> abela	<u>I</u> mprimir	<u>S</u> air	Universidade Federal do Parspa
Tipo MARC			•
Bibliografico Autoridade			
Holding			
Classificação			
Comunidade			
Data início	Data fim		
01/01/2015	06/04/20	15 🗾	
Ordenação do Relati	ório —		A .L
Campos Disponíveis:		Ordenar por:	T V
Inseridos			
Alterados	•	Þ	
Total	Ź	t l	
	Z	t l	
	1	,	
0			
J	Remota	1569933	FrColetaParams //

(Figura 370)

13.2.99.05 Total de registros inseridos/alterados pelos catalogadores no período								_ 🗆 ×	
	🗎 Excel	💽 HTML	🗐 CSV		🔢 Colunas 🛛 🔂 Grá	ifico 👻 🚭 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Т	abela								
A	rraste um título de	uma coluna aqui j	para agru	par pela colu	na				
N	IOME_USUARIO		•	MARC 💌	TOTAL_INCLUSAO 💌	TOTAL_ALTERACAO 💌	TOTAL_GERAL		
C	ATIA ROSANA LE	MOS DE ARAUJO	D	Bibliográfico	79	9	88		
D	ILVA CARVALHO	MARQUES		Bibliográfico	138	178	316		
۷	ERA LUCIA SCOT	TO LEITE		Bibliográfico	2	0	2		

(Figura 371)

Relatório 13.2.99.06 – Valor Financeiro dos Itens do Acervo Bibliográfico (Figura 372), este tem como objetivo exibir o somatório dos itens das bibliotecas, marcar *data inicial e final, Biblioteca, Material, Aquisição, Situação* e *Classificação* (Figura 373).

2	2	Л
~	2	+

🔲 13.2.99.06 ¥alor fi	nanceiro do	s Itens do acervo	bibliográf	
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Aj <u>u</u> d	а			
	A	2	L	inipampa
	Imprimir	Sair		iversidade Federal do Pampa
Cessão				
Comodato				
Compra			_	
Construção				
			_	
Doação - CBG				
Extração				
Fabricação Propri	la			
Importação	•-iiI			
	strimoniai		_	
 Situação 				
Acervo				
Baixa				
Classificação	_			
11				-
Esse relatório tem c	omo objetivo	exibir o somatório do	s itens das	
data referê-se a da	uu com os par ta que o item	ametros selecionado foi inserido no acerv	is. O parametr n.	
	Remota	1569933	frColetaPara	ams //

(Figura 372)

💳 13.2.99.06 ¥alo	r financeiro dos Itens	o do acervo bibliográfico					_ 🗆 🗵
📔 🚵 Excel 💦 🔒	🥭 HTML 🛛 📋 CS	V 🔛 Colunas	强 Gráfico	👻 🚭 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela							
Arraste um título de	uma coluna aqui para agi	rupar pela coluna					
NUMERO_CH 💌	AUTOR 💌	TITULO	▼ MOE ▼	VA 💌 M 💌	V 💌 AQUISICAO 💌	MATERIAL	▼ SI
1"652" D872e	Duhot, Jean-Joel,	Epicteto e a sabedoria estoica	3/	21,15	0 Compra	Livro	Ac
1"652" H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1"652" H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1"652" H131q	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1"652" H131g	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131g	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' H131g	Hadot, Pierre	O que e a filosofia antiga?		56,94	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' K39m	Kerferd, G. B.	O movimento Sofista /		25,35	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' \$757c	Spinelli, Miguel	Os caminhos de Epicuro /		46,43	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' \$757c	Spinelli, Miguel	Os caminhos de Epicuro /		46,43	0 Compra	Livro	Ac
1''652'' S757c	Spinelli, Miguel	Os caminhos de Epicuro /		46,43	0 Compra	Livro	Ac
1"652" U42e	Ullmann, Reinholdo Aloy	Epicuro : o filosofo da alegria	1	19,66	0 Compra	Livro	Ac
1''653'' H784j	Honnefelder, Ludger,	Joao Duns Scotus /		31,04	0 Compra	Livro	Ac
1''653'' H784j	Honnefelder, Ludger,	Joao Duns Scotus /		31,04	0 Compra	Livro	Ac
1"654" B136s	Badiou. Alain.	O seculo /		1	0 Compra	Livro	Ac 🔻

(Figura 373)

Para saber o valor do investimento, clicar em *Colunas*, em *Valor Compra* marcar *Somar*, na parte de baixo da coluna Valor Compra aparece o valor total (Figura 374).

🔲 13.2.99.06 ¥alor finan	ceiro dos Itens do ace	rvo bibliográfic	:0			_	
📙 🚵 Excel 🛛 👩 HTN	ML 🗐 CSV	🔜 Colunas	强 Gráfico	o 🗸 🚽 Tmprimir	n Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela 🚮 Gráfico							
Arraste um título de uma col	luna aqui para agrupar pela	i coluna					
AUTOR VA	LOR COM 🔽 M 🔽	V AQUISIO	AO 🔽 MATER	IAL 🔻 SITUACAO 🔻	BIBLIOTECA		
Pinzani, Alessandro,	Colupas			Acervo	SAOBORJA		
Pinzani, Alessandro,	Colunas A Visív	el f z Euncão - H	Filtros	Acervo	SAOBORJA		
Kuhn, Thomas S.,		Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier		Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier	AUTOR 🗸	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier		Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier	MOEDA COMPI	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier	VALOR COMPF	Somar 💌		Acervo	SAOBORJA		
Teilhard de Chardin, Pier		Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	VALOR_CORRE	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	AQUISICAO 🗸	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	MATERIAL 🗸	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	SITUACAO 🗸	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	BIBLIOTECA 🗸	Nenhum		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	· · ·	· · ·		Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	16,07	0 Compra	Livro	Acervo	SAOBORJA		
Guido, Humberto,	16,07	0 Compra	Livro	Acervo	SAOBORJA		
Wittgenstein, Ludwig,	1	0 Compra	Livro	Acervo	SAOBORJA		
9	Gomar = 24182,27 🖛	-					Ţ
							//

(Figura 374)

Relatório 13.2.99.07 – **Total de Registros MARC Inseridos por Biblioteca no Período** (Figura 375), este retorna o número de registros (exemplares) por biblioteca (Figura 376).

Não dá retorno correto, o número não é igual ao de outros relatórios.

13.2.99.0	7 Total de	registros M	ARC inseridos po	or bibliote.	. <u>- 0 ×</u>
<u>Arquivo</u> E <u>x</u>	gibir Ajuda				
		9	a		unipampa
⊻isualizar	<u>T</u> abela	Imprimir	<u>S</u> air		Universidade Federal do Parge
Formate	o MARC			-	
Autorid	ade Álian				
	anco cação				
Comuni	idade				
Holding)				
Data Inicial		Data Final			
1/1/2006	_	7/ 4 /201	5 🗾		
Ordenação	o do Relatóri	0	- ·	A	л.
Lampos Di	sponi veis:		Urdenar por:	-	
i otai		=	MARC		_
		+	·		
		2 .	L I		
		Z,	t		
•					
U					
		Remota	1569933	frColetaP	arams /

(Figura 375)

🔲 13.2.99.07 Total de registros	MARC inseridos por	biblioteca n	o período				
] 🚵 Excel 🛛 🙋 HTML	🗐 CSV 🛛 📘	Colunas	🚮 Gráfico	👻 🚭 Imprimir	🖧 Agrupadores	🚑 Voltar	
Tabela 🚮 Gráfico							
Arraste um título de uma coluna aqui	para agrupar pela colur	ia					
NOME_BIBLIOTECA	FORMATO_MARC	TOTAL 👻					
CEAD	Bibliográfico	13					
UNIPAMPA - Alegrete	Bibliográfico	5287					
UNIPAMPA - Bagé	Bibliográfico	3187					
UNIPAMPA - Caçapava do Sul	Bibliográfico	1280					
UNIPAMPA - Dom Pedrito	Bibliográfico	1291					
UNIPAMPA - Itaqui	Bibliográfico	2127					
UNIPAMPA - Jaguarão	Bibliográfico	3870					
UNIPAMPA - Reitoria	Bibliográfico	318					
UNIPAMPA - Santana do Livramento	Bibliográfico	2643					
UNIPAMPA - São Borja	Bibliográfico	7097					
UNIPAMPA - São Gabriel	Bibliográfico	1515					
UNIPAMPA - Uruguaiana	Bibliográfico	2451					
		ar = 31079					

(Figura 376)

Para ter o Total, clicar em Colunas, em Total marcar Somar, abaixo aparece o total de registros (Figura 377).

🔲 13.2.99.07 Tol	al de registros :	MARC inseridos p	or biblioteca no	período				
📔 🗎 Excel	🧧 HTML	🗐 CSV	🚃 Colunas	🚮 Gráfico 🔹 👻	🚑 Imprimir	${\mathscr R}$ Agrupadores	🚑 Voltar	
Tabela 强 Gráfi	co							,
Arraste um título de	• uma coluna aqui	nara agrupar pela ci	oluna	-				
NOME_BIBLIOTEC	CA 💌	FORMATO_MARC	TOTAL	Colunas	Visível ∫ ∞ Função	⊃ Filtros		
UNIPAMPA - Alegr	ete	Bibliográfico Bibliográfico	5312	NOME_BIBLIOT FORMATO_MAF	Nenhum Nenhum			
UNIPAMPA - Bage UNIPAMPA - Caça	pava do Sul	Bibliográfico Bibliográfico	1312	TOTAL	Somar	▼		
UNIPAMPA - Dom UNIPAMPA - Itaqui		Bibliográfico	2132					
UNIPAMPA - Jagua UNIPAMPA - Reito	arao ria	Bibliográfico Bibliográfico	3871					
UNIPAMPA - Santa UNIPAMPA - São E	ana do Livramento Borja	Bibliográfico Bibliográfico	7126					
UNIPAMPA - São U UNIPAMPA - Urugi	i abriel uaiana	Bibliográfico Bibliográfico	1525 2455					
				1				
			ər = 31195					

(Figura 377)

Relatório 13.2.99.08 – Títulos de periódicos para o CCN – Não participamos da rede.

Relatório 13.2.99.09 – **Inventário** (Figura 378), optar pela *Biblioteca* e *Ordenação do Relatório*, exibe todo acervo da biblioteca, ordenado por classificação, possibilitando através do mesmo realizar o inventário da biblioteca (Figura 379).

Observação: O Relatório 13.2.99.09 Inventário, muito utilizado quando se faz a leitura de estantes, é bastante útil, mas alertamos aos colegas para que não incorram no <u>ERRO</u> de seguirem a ordenação feita pelo

mesmo, já que o <u>SIE ordena de forma errônea alguns sinais</u>, como todo bibliotecário sabe usar a **ordem de arquivamento**, deve, portanto ignorar a ordem do SIE e fazer da forma correta.

🔲 13.2.99.09 Inventá	rio			
<u>Arquivo Exibir Ajuda</u>	I			
 	imprimir <u>S</u>	air		Unipampa
Biblioteca				
CEAD		-		
⊂ Ordenação do Relatór Campos Disponíveis: Título Cód. barras Situação		Ordenar por: Nº de chamada	•	*
8	Remota	1569933	[frColetaPa	arams //
(Figura 378)				

🔲 13.2.99.09 In v entário							_ 🗆 ×
📔 🚵 Excel 💽 HTML	🗐 CSV	🚃 Colunas	🌆 Gráfico	👻 🗁 Imprimir	Agrupadores	🚑 Voltar	
Tabela							
Arraste um título de uma coluna aqui j	para agrupar pela c	oluna					_
NUMERO_CHAMADA	TITULO_COMF	LETO					
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 F383I CONSULTA LOCAL ex.1	Leitura e persua	sao : principios de	e analise retorica /				
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pei	nsar /		
808 G216c	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pe	nsar /		
808 G216c CONSULTA LOCAL	Comunicacao e	n prosa moderna :	aprenda a escreve	r, aprendendo a pe	nsar /		
•							

(Figura 379)

13.2.99.10 – **Coleção de Periódicos de um Registro** (Figura 380), preencher *N^o de Controle, Biblioteca, Situação e Ordenação do Relatório*, o resultado é a relação dos volumes e números ou fascículos registrados (Figura 381).

Observação: Relatório com problemas está buscando alguns títulos, outros mesmo registrados <u>não retorna</u> <u>resultado</u>.

🔁 13.2.99.10 Coleção	de periódi	cos de um re	gistro	_ 🗆 ×
Arguivo Exibir Ajuda	3			
	a			unipampa
Visualizar Tabela	Imprimir	Sair		Universidade Federal do-Parge
				I
Nº de controle	-			_
726633				
 Biblioteca 			▼ ▲	
UNIPAMPA - Aleg	prete			
UNIPAMPA - Itaq	ui			
UNIPAMPA - São	Borja			
UNIPAMPA - São	Gabriel			
UNIPAMPA - Urug	guaiana			
UNIPAMPA - Bag	é			
UNIPAMPA - Caç	apava do Sul			
UNIPAMPA - Dom	n Pedrito			
UNIPAMPA - Jagu	Jarão			
UNIPAMPA - San	tana do Livra	mento		
	oria		<u> </u>	
			1	
 Situação 			-	
Disponível na bibl	lioteca			
A receber				
Desapareceu/bai	xado			
Não recebido				
				-
0				
	Remota	1569933	} frCo	letaParams /

(Figura 380)

🛛 13.2.99.10 Coleção de periódicos de um registro 📃 🗖								
📔 🚵 Excel 👘 💋 HT	ML 🔋 CS'	/	📰 Colunas 🛛 🦉	👌 Gráfico	🕶 🗃 İmprimir	🦧 Agrup	oadores 🛛 🌡	🔁 Voltar
Tabela								
Arraste um título de uma co	oluna aqui para agr	upar pela co	oluna					
NUMERO_CONTROLE -	TITULO 💌	TIPO 💌	ANO_PERIODICO	VOLUME 💌	NUMERO 💌	PERIODO 💌	PARTE 🔻	SUPLEMENTO 💌
726633	Revista do CCEI	Fascículo	2004	08	14	Agosto		Não é suplemento
726633	Revista do CCEI	Fascículo	2005	09	15	Março		Não é suplemento
726633	Revista do CCEI	Fascículo	2006	10	17	Março		Não é suplemento

(Figura 381)

13.2.99.11 – **Itens Inseridos no Acervo por Período e Biblioteca** (Figura 382), preencher *Biblioteca*, *Período* e *Ordenação do Relatório*, teremos relação dos itens inseridos no período (Figura 383).

13.2.99.11 Itens in	seridos no acer	vo por período	o e bibliot 💶 🗖 🎽	×
<u>Arquivo</u> E <u>s</u> ibir Ajuda	•			
∐ === ⊻isualizarabela	imprimir <u>S</u>	air	Unipampa University Fabric & Terr	a -
Biblioteca CEAD UNIPAMPA - Aleg UNIPAMPA - Bag UNIPAMPA - Cag. UNIPAMPA - Dom UNIPAMPA - Itaqu UNIPAMPA - Itaqu UNIPAMPA - Sao UNIPAMPA - Sao UNIPAMPA - São UNIPAMPA - São Início Data Conclusão 01/01/2015	rete s pava do Sul Pedrito ai tarão oria caa do Livrament Borja Gabriel Fim Data Conc 06/04/2015	o slusão	*	
Ordenação do Relató Campos Disponíveis: Autor Biblioteca Data de Inclusão		Ordenar por: T ítulo	* *	
	Remota	1569933	frColetaParams	

(Figura 382)

🔲 13.2.99.11 Itens	inseridos n	o acervo por perí	odo e biblioteca						
📔 🚵 Excel 🛛 🧕) HTML	🗐 CSV	Colunas	强 Gráfico	-	🛃 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela									
Arraste um título de un	na coluna aq	ui para agrupar pela i	coluna						_
CODIGO_BARRAS	CODIGO_BARRAS TITULO_COMPLETO								
UB037767	Servico so	cial e arte :juventude	s e direitos humano	os em cena /					
UB037846	Sete de ab	ril :o teatro do impera	dor : Pelotas, Rio 0	Grande do Sul, B	rasil /				
UB037893	Som no we	ebsite /							
UB038054	Superando	o carcere da emoca	o/						
UB037780	Tempo me	dido /							
UB037999	Thesouro p	perdido /							
UB037926	TQC :contr	ole de qualidade tota	I (no estilo japones	37					
UB037989	Trabalho n	a capital /							
UB037903	Truculenci	as:entre la desmesura	a y la noticia /						
UB037951	Truculenci	as:entre la desmesura	a y la noticia /						
UB037929	Turismo e p	paradiplomacia das c	idades :o local no d	dialogo com o glo	ibal /				
UB037960	Ultima esta	incia /							
UB038002	Um homem	n e o cinema :Alberto	Cavalcanti /						
UB038003	Um homem	n e o cinema :Alberto	Cavalcanti /						
UB037930	Uma altern	Uma alternativa diferente para acessibilidade no jornalismo movel: criacao da Revista Acesso Moda /							
UB037950	Uso de dro	Jso de drogas psicoativas :teorias e metodos para multiplicador prevencionsta /							
UB037843	37843 Vade mecum academico-forense /								
UB037844	UB037844 Vade mecum academico-forense.								
]						

(Figura 383)

13.2.99.12 – **Total de Itens Inseridos pelo Catalogador Cujos Registros Foram Inseridos no Período** (Figura 384), marcar o *Intervalo das Datas* e *Ordenação do Relatório*, aparece relatório de todos os campus, mas podemos selecionar pelo "Nome do Usuário" ou na última coluna em "Total" (registra o número do Usuário) (Figura 385).





13.2.99.12 Total itens ins. p/ catalog. cujos registros foram ins. no período						
📔 🚵 Excel 🛛 🥭 HTML 🔋 CS	SV 🛄 Colunas	强 Gráfico 🕞 e 🚑 Imprimir 🏑 Agrupadores 🛛 🚑 Voltar				
Tabela						
Arraste um título de uma coluna aqui para ag						
NOME_USUARIO	NUMERO_CONTROLE 🔫	- TITULO				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062747	Analise de modelos de investimentos em distribuidoras de energia eletrica com fo				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062811	Controle adaptativo de corrente media ponderada em conversores com filtro de				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062813	Previsao de carga e demanda de energia eletrica atraves de sistemas inteligente				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062814	Desafios do planejamento da expansao de geracao do sistema eletrico brasileiro				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062815	A experimentacao pratica no ensino de sistemas eletricos de potencia no curso				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062816	Dimensionamento de um sistema de geracao de energia eletrica integrado com (
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062817	Proposicao de uma nova tecnica para deteccao de faltas de alta impedancia en				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062818	Estudo dos limites de operacao de conversores CC-CC aplicados a sistemas foto				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062819	Biodigestores :				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062820	Estudo comparativo das normas para a micro e minigeracao distribuida em relaca				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062821	Estudo preliminar de soldagem atraves do processo Friction Stir Welding de uma				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062822	Projeto da parte mecanica de uma cadeira de rodas motorizada /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062823	Processo de avaliacao de sistemas legados /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062824	Sistema de diagnostico e tratamento da pneumonia adquirida no hospital /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062825	Processo de V&V aplicado ao desenvolvimento de software do NTIC /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062826	Servico de seguranca sob demanda :				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062827	Desenvolvimento de sistema para solicitacao de registro de marca de gado /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062828	Quantificacao automatica utilizando imagens de fundo do olho /				
CATIA ROSANA LEMOS DE ARAUJO	00062829	Influencia da substituicao parcial de agregados de RCD classe cinza em concre				

(Figura 385)

13.2.99.13 – Itens Inseridos, Acervo, Período, Biblioteca e Regulamento de Empréstimo, este <u>Relatório</u> não está habilitado.

13.2.99.14 – **Itens adquiridos por Compra no Ano** (Figura 386), este exibe material registrado no ano, em que a forma de aquisição foi compra (Figura 387).

13.2.99.14 Itens adquiridos por compra no ar	
<u>] A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Aj <u>u</u> da	
III	Unipampa Universitate Tedard do Tenga
Ano	
DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados y	de forma tabular, aplicar
agrupadores, funções e montar gráficos.	as ronna (aboiar, aplicar
Remota 1569933	frColetaParams_1 //

(Figura 386)

🔲 13.2.99.14 Itens a	adquiridos por compra no ano	
📔 🚵 Excel 🛛 🧧	HTML 🗐 CSV 🛛 🥅 Colunas	骗 Gráfico 🕞 Imprimir 🛛 🖧 Agrupadores 🛛 🟹 Voltar
Tabela		
Arraste um título de um	a coluna aqui para agrupar pela coluna	▲
CODIGO_BARRAS	NUMERO_CHAMADA	TITULO_COMPLETO
UBG030633	465 M435g 2006 v.2	Gramatica comunicativa del espanol /
UG010534	543 R894I	Light microscopy : essential data /
UBG030631	636.0855 S586a CONSULTA LOCAL	Analise de alimentos : metodos químicos e biologicos /
UBG030713	511.3 C288c 2006	Computabilidade, funcoes computaveis, logica e fundamentos da matematica /
UU026525	616-083 E56	Enfermagem e saude da mulher /
UU026524	616-083 E56	Enfermagem no ciclo gravidico-puerperal /
UU026526	616-083 E56	A enfermagem na gestao em atencao primaria a saude /
UT017835	37.02 L694d 2013	Didatica /
UT017838	37.02 L694d 2013	Didatica /
UT017837	37.02 L694d 2013	Didatica /
UT017836	37.02 L694d 2013	Didatica /
UBG030603	808.0469 M379i	Introducao a estilistica :a expressividade na lingua portuguesa /
UBG030602	808.0469 M379i	Introducao a estilistica :a expressividade na lingua portuguesa /
UBG030668	B869.3 A368i	Iracema /
UBG030669	B869.3 A368i	Iracema /
UBG030587	194 D445d	Discurso do metodo /
UBG030629	641.5 C755 CONSULTA LOCAL	Conservas caseiras de frutas
UBG030630	641.5 C755	Conservas caseiras de frutas
UBG030597	418.409 L253	Leitura. historia e historia da leitura

(Figura 387)

13.2.99.15 – **Total de Consultas Realizadas no Período**, este está dando <u>resultado apenas do ano de 2007</u>. Acredito que se trate de erro de localização, já que este relatório parece pertencer ao Empréstimo. <u>Erro.</u>

13.2.99.16 – **Total de Itens Inseridos/Alterados Pelos Catalogadores e Por Material** (Figura 388), este visa responder a quantidade de itens inseridos e/ou alterados, por catalogador e por tipo de material, dando a opção de selecionar por ID Usuário, Nome Usuário e Descrição (Figura 389).

13.2.99.16 Total de itens inseridos/alterados pelos catal. <u>A</u>rquivo E<u>x</u>ibir Aj<u>u</u>da unipampa ______ ⊻isualizar III <u>T</u>abela 6 🚑 Sair Imprimir Intervalo de datas Intervalo de datas 7/ 4 /2015 --1/1/2015 Bibliotecas UNIPAMPA - Alegrete -DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams_1

(Figura 388)

🔲 13.2.99.16 Total de	itens inseridos/	alterados pel	los cataloga	idores e p	or materia					
📙 🚵 Excel 🛛 🧧 H	ITML 📋 С	sv 🛙	🔢 Colunas	强 Grá	ifico 👻	a	Imprimir .	R Agrupadore	es 📔 🚑 Voltar	
Tabela										
Arraste um título de uma	coluna aqui para a	grupar pela colu	na							
NOME BIBLIOTECA	ID USUARIO -	NOME USUA	RIO	•	DESCRICAC		OPERACAO	TOTAL I	INCLUSAO 🔫	OPERACA
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	Braille		Inclusao –		10	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	CD		Inclusao		10	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	CD-ROM		Inclusao		0	Alteracao
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	CD-ROM		Inclusao		32	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	Dissertação		Inclusao		2	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	Livro		Inclusao		0	Alteracao
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	Livro		Inclusao		3	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	40988	CATIA ROSAN	A LEMOS DE	ARAUJO	Norma técnio	за	Inclusao		22	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	43151	MARLUCY VEL	LEDA FARIAS	6	Dissertação		Inclusao		3	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	43151	MARLUCY VEI	LEDA FARIAS	6	Livro		Inclusao		0	Alteracao
UNIPAMPA - Alegrete	43151	MARLUCY VEL	LEDA FARIAS	6	Livro		Inclusao		39	Alteração
UNIPAMPA - Alegrete	43151	MARLUCY VEI	LEDA FARIAS	6	Norma técnio	за	Inclusao		0	Alteracao
UNIPAMPA - Alegrete	43151	MARLUCY VEL	LEDA FARIAS	6	Norma técnio	за	Inclusao		16	Alteração

(Figura 389)

13.2.99.18 – **Itens – Relatório Geral** (Figura 390), fazer seleção por *Biblioteca, Situação, Aquisição, Material, Coleção* e *Regulamento de Empréstimo* (Figura 391).

Relatório bastante usado, já que informa itens Reservados, Emprestados, Conserto e em Baixa, respondendo também pela forma de aquisição, etc...

🔁 13.2.99.18 Itens -	Relatório Ge	eral	_ [l ×
Arguivo Exibir Ajud	la			
	_		unipar	npa
Visualizar Tabela		Ģ≂J Sair	Universitado Foder	al do-Pampo
<u></u>	2]	-
Biblioteca				-
UNIPAMPA - São Borj	a	-		
▼ Situação				
Emprestado				
Reservado				
Conserto				
💌 Baixa				
Em processamen	to			
Não processado				
Sem pesquisa				
Baixa - perdido				
Baixa - descartad	lo			
Baixa - desapared	cido		_	
			–	
 Aquisição 				
Compra				
Fabricação Própr	ia			
Doação				
Permuta				
				-
🕒 DICA: Clique em "T	abela'' para vis	sualizar os dados	de forma tabular, aplica	31
agrupadores, funçõ	es e montar gr	áticos.		
	Remota	1569933	frColetaParams 1	

(Figura 390)

13.2.99.18 Itens	s - Relatório	Geral					
📔 🛅 Excel 🛛 🤞	🕘 HTML	🗐 CSV	Coluna:	s 🌆 Gráfico 👻	🚭 Imprimir 🛛 🎣	Agrupadores 📔 🚑	¶ Voltar
Tabela							
Arraste um título de u	uma coluna aqi	ui para agru	par pela coluna				_
IME_BIBLIOTECA 💌	NOME_COLI	ECAO 🔻	DT_ALTERACAO 💌	DESCRICAO_CLASSIF	SITUACAO 💌	DESCRICAO 💌	MATERIAL 💌
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	26/1/2015	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	27/5/2014	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	16/5/2012	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	5/3/2015	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	8/4/2008	Consulta Local	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	27/1/2015	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	28/1/2015	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	2/9/2014	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	8/5/2012	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	24/2/2014	Empréstimo Padrão	Disponível	Doação	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	23/2/2015	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	16/7/2013	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	12/8/2013	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	29/4/2013	Empréstimo Padrão	Disponível	Doação	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	22/12/2011	Empréstimo Padrão	Disponível	Compra	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	30/4/2008	Consulta Local	Disponível	Doação	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	16/1/2008	Empréstimo Padrão	Disponível	Doação	Livro
IPAMPA - São Borja	UNIPAMPA -	São Borja	16/1/2008	Empréstimo Padrão	Disponível	Doação	Livro
IPAMPA - São Boria	UNIPAMPA -	São Boria	19/2/2014	Empréstimo Padrão	Disponível	Doacão	Livro

(Figura 391)

13.2.99.19 – **Total de Itens em Baixa no Período por Material e Biblioteca** (Figura 392), este retorna o total de itens em baixa (Figura 393).

13.2.99.1 9) Total de	Itens em B	aixa no Períoc	lo por Materi	🗆 ×
<u>Arquivo</u> E <u>x</u>	ibir Aj <u>u</u> da				
∐ 	 <u>T</u> abela	Imprimir	🚑 <u>S</u> air		Unipampa
Data Inicial 1/1/2014	-	Data Final 7/4/20	15 💌		
Bibliotecas UNIPAMPA	· São Borja		-		
,					
DICA: Cliq agrupador	ue em ''Tat es, funções	pela'' para vis s e montar grá	ualizar os dados ficos.	de forma tabula	ar, aplicar
		Remota	1569933	frColetaP	arams 1

(Figura 392)

🗖 13.2.99.19 Total de Itens em Baixa no Período por Material e Bilbioteca									
📙 🗎 Excel	🦲 HTML	🗐 CSV	📰 Colunas	强 Gráfico	👻 🚭 İmprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar		
Tabela									
Arraste um título	Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna								
NOME_BIBLIO	TECA 💌 DESCRI	CAO 💌 ID_REG	ISTRO 💌						
UNIPAMPA - Sa	ăo Borja 🛛 Livro		1						

(Figura 393)

13.2.99.20 – **Total de Itens e Registros Bibliográficos pela área do CNPq**, a seleção pode ser feita por *Material, Biblioteca* e *Período* (Figura 394), o retorno será o <u>total de itens</u> inseridos por área do conhecimento (Figura 395).

Aconselha-se usar este relatório para resultados do **número de itens (exemplares)** por área do conhecimento bem como o **Total de Itens** do Acervo.

🔲 13.2.99.20 Total de Itens e Registros Bibliográficos pela .	
Arquivo E <u>x</u> ibir Ajuda	
l 🖪 📾 🔊	unipampa
<u>V</u> isualizar <u>T</u> abela <u>I</u> mprimir <u>S</u> air	Universidade Federal do Parspa
DVD DVD	
✓ Folheto	
Eita da vidaa	
Partitura	
Artigo de periódico	
Braille	
▼ Biblioteca	
UNIPAMPA - Alegrete	
UNIPAMPA - Itaqui	
UNIPAMPA - São Borja	
UNIPAMPA - São Gabriel	
UNIPAMPA - Uruguaiana	
UNIPAMPA - Laçapava do Sul	
LINIPAMPA - Santana do Livramento	
UNIPAMPA - Beitoria	
Data Inizia Data Fin	
DILA: Ulique em "Labela" para visualizar os dados de forma tabul agrupadores, funções e montar gráficos.	ar, aplicar
Remota 1569933 frColeta	arams_1 //
$(\mathbf{E}'_{aura}, 204)$	

(Figura 394)

🔲 13.2.99.20 Total de	: Itens e Registros Bib	oliográficos pela área do C	:NPq	
📙 🚵 Excel 🛛 🧧 H	HTML 📋 CSV	📰 Colunas 🛛 🚮	ı Gráfico 🕞 🗃 İmprimir 🛛 🖧 Agrupador	res 🛛 🚑 Voltar
Tabela				
Arraste um título de uma	coluna aqui para agrupar	pela coluna		
NOME_BIBLIOTECA	DESCR_MATERIAL 💌	CLASSIFICACAO_CNPQ 💌	DESCR_CLASSIF	TOTAL_ITENS 💌
UNIPAMPA - São Borja	DVD	10	ÁREAS DE CONHECIMENTO - ENSINO MÉDIO	1
UNIPAMPA - São Borja	DVD	10	OUTROS	1
UNIPAMPA - São Borja	DVD	7.	CIÊNCIAS HUMANAS	6
UNIPAMPA - São Borja	DVD	8.	LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	22
UNIPAMPA - São Borja	Livro	1.	CIENCIAS EXATAS E DA TERRA	182
UNIPAMPA - São Borja	Livro	10	ÁREAS DE CONHECIMENTO - ENSINO MÉDIO	16
UNIPAMPA - São Borja	Livro	10	OUTROS	16
UNIPAMPA - São Borja	Livro	12	GESTÃO AMBIENTAL	3
UNIPAMPA - São Borja	Livro	2.	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	51
UNIPAMPA - São Borja	Livro	3.	ENGENHARIAS	6
UNIPAMPA - São Borja	Livro	4.	CIÊNCIAS DA SAÚDE	101
UNIPAMPA - São Borja	Livro	5.	CIÊNCIAS AGRÁRIAS	23
UNIPAMPA - São Borja	Livro	6.	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2049
UNIPAMPA - São Borja	Livro	7.	CIÊNCIAS HUMANAS	4733
UNIPAMPA - São Borja	Livro	8.	LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	1080
UNIPAMPA - São Borja	Livro	9.	MULTIDISCIPLINAR	185

(Figura 395)

13.2.99.21 – **Total de Registros Bibliográficos por Material, Biblioteca e área do CNPq**, existe a opção de selecionar por *Material, Biblioteca* e *Período* (Figura 396), O resultado será o <u>total de registros</u> inseridos por área do conhecimento (Figura 397).

Aconselha-se usar este relatório para resultados do **número de registros (títulos)** por área do conhecimento bem como o **Total de Registros** do Acervo (Figura 397).

13.2.99.21 Total R	eg Bibliográl	ficos por Materia	al, Bibliotec 💶 🗖	×
Arquivo Exibir Ajud	a			
 	 _Imprimir	ai r	Unitervitate Federal &	pa
Dissertação Microforma Mapa Fita de vídeo Livro Partitura Artigo de periódic CD Braille	0			
Norma tecnica Biblioteca		[
UNIPAMPA - Aleg	grete ui ⊨Borja			
UNIPAMPA - São	Gabriel guaiana		_	
UNIPAMPA - Cac UNIPAMPA - Dor UNIPAMPA - Jag UNIPAMPA - Sar UNIPAMPA - Sar	⊷ apava do Sul n Pedrito uarão tana do Livran oria	nento		
Data Inicio	Data Fim 7/4/20		a forma tabular, aplicar	-
agrupadores, funçõ	es e montar gra	áficos.	fr:CelebeDevens	
	premota	11009900	predictarations	11.

(Figura 396)

🗖 13.2.99.21 Total Reg Bibliográficos por Material, Biblioteca e Área do CNPq 📃 🗖 🔀								
📔 🛅 Excel 🛛 💋	HTML 📋 CS	6V 👘 Colunas	🖫 Gráfico 🕞 🗃 Imprimir 🔏 Agri	upadores 🛛 🚑 Voltar				
Tabela 🔂 Gráfico								
Arraste um título de uma	a coluna aqui para ag							
BIBLIOTECA	MATERIAL 📃 💌	CLASSIFICACAO_CNPQ 💌	DESCRICAO	TOTAL_REGISTROS 💌				
UNIPAMPA - São Borja	CD-ROM	9.	MULTIDISCIPLINAR	2				
UNIPAMPA - São Borja	Disquete	6.	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2				
UNIPAMPA - São Borja	Dissertação	6.	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	86				
UNIPAMPA - São Borja	Dissertação	7.	CIÊNCIAS HUMANAS	7				
UNIPAMPA - São Borja	Dissertação	9.	MULTIDISCIPLINAR	1				
UNIPAMPA - São Borja	DVD	10	ÁREAS DE CONHECIMENTO - ENSINO MÉDIO	1				
UNIPAMPA - São Borja	DVD	10	OUTROS	1				
UNIPAMPA - São Borja	DVD	6.	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	7				
UNIPAMPA - São Borja	DVD	7.	CIÊNCIAS HUMANAS	15				
UNIPAMPA - São Borja	DVD	8.	LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	24				
UNIPAMPA - São Borja	Folheto	2.	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1				
UNIPAMPA - São Borja	Folheto	4.	CIÊNCIAS DA SAÚDE	3				
UNIPAMPA - São Borja	Folheto	6.	CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	5				
UNIPAMPA - São Borja	Folheto	7.	CIÊNCIAS HUMANAS	6				
UNIPAMPA - São Borja	Folheto	9.	MULTIDISCIPLINAR	1				
UNIPAMPA - São Borja	Livro	1.	CIENCIAS EXATAS E DA TERRA	85				
UNIPAMPA - São Borja	Livro	10	ÁREAS DE CONHECIMENTO - ENSINO MÉDIO	6				
UNIPAMPA - São Borja	Livro	10	OUTROS	6				
		lan .	OFOTTO HUDIENTH					
				Somar = 8368				

(Figura 397)

13.2.99.99 – Últimos Itens Inseridos (Figura 398), marcar Ordenação do Relatório, retorna pesquisa referente a todos os campus (Figura 399).

🔲 13.2.99.99 Últimos	itens inse	eridos	
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Ajuda	a Angeria Angeria		Unipampa Viewskik field & Press
Ordenação do Relató Campos Disponíveis: Áutor Biblioteca Data de Inclusão	rio	Ordenar por:	\$
Este relatório está di:	sponível na	a Internet pela página da	a biblioteca
]	Remota	1569933	frColetaParams //

(Figura 398)

💳 13.2.99.99 Último	s itens inse	ridos						_ 🗆 ×
📔 🚠 Excel 🛛 💽	HTML	🗐 CSV	🛄 Colunas	🚮 Gráfico 🛛 👻	🚭 Imprimir	🖧 Agrupadores	🚑 Voltar	
Tabela								
Arraste um título de um								-
CODIGO_BARRAS 💌	TITULO_CC)MPLETO		-	AUTOR			
UBG030612	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	1667-1745.		
UBG030626	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030625	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030624	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030623	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030622	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030621	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030620	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	, 1667-1745.		
UBG030619	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	, 1667-1745.		
UBG030618	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	, 1667-1745.		
UBG030617	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030616	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030615	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030614	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030613	Viagens de l	Gulliver /			Swift, Jonathan,	. 1667-1745.		
UBG030583	Vinte e tres p	pecas de piano			Haydn, Joseph I	Franz		
UBG030638	Fazes me fa	lta /			Pedrosa, Ines			
UBG030639	Fazes me fa	lta /			Pedrosa, Ines			
•								

(Figura 399)

18.2 RELATÓRIOS - EMPRÉSTIMO

Na árvore Empréstimo (13.4), em 13.4.7 estão os Relatórios, referentes ao empréstimo, Figura 400.

🛸 9.9 SGCA Navegação		_ 🗆 🗡
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda		unipampa
Aplicações Caixa Postal		
Descrição	△ Data de v	alidade 🔺
- 🔄 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	1/8/2018	
- 🔄 13.4.2. Consultas locais	1/8/2018	
🚽 🔄 13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria	1/8/2018	
🔄 🔄 13.4.4. Histórico dos itens	1/8/2018	
🖻 🔄 13.4.5. Penalidades		
🗄 🔄 13.4.6. Parâmetros de Empréstimo		
🖻 🕎13.4.7. Relatórios		
13.4.7.01 Empréstimos por biblioteca	1/8/2018	
	1/8/2018	
13.4.7.03 Total de empréstimos e renovações por grupo de usuário	1/8/2018	
13.4.7.04 Títulos mais retirados no período	1/8/2018	
	1/8/2018	
13.4.7.06 Total de empréstimos e renovações por classific., biblioteca e período	1/8/2018	
	1/8/2018	
13.4.7.08 Leitores com empréstimos em atraso por biblioteca	1/8/2018	
13.4.7.09 Totais de consultas locais por biblioteca e período	1/8/2018	
13.4.7.10 Estatísticas de circulação por biblioteca e período	1/8/2018	
- 🙀 13.4.7.11 Total de Leitores que usaram as bibliotecas no período	1/8/2018	
13.4.7.12 Somatório de empréstimos/renovações por material e biblioteca	1/8/2018	
🔛 💭 13.5 - Heserva		
E - 13.6 - Leitor		_
D 🛤 127. Distancesão	150000 E.N	
J	J1569933 JfrNavega	cao //,

(Figura 400)

As orientações são as mesmas para Catalogação e Empréstimo, ver Conhecendo Cabeçalho de Relatórios.

13.4.7.01 – **Empréstimos por Biblioteca** (Figura 401), selecionar *Biblioteca*, *Data Retirada inicial*, *Data Retirada Final*, *Data Devolução Inicial*, *Data Devolução Final* e *Situação*, exibe a lista de obras emprestadas em um determinado período, podemos filtrar o resultado por Nome de Pessoa ou Descrição do Grupo (Figura 402).

🔜 13.4.7.01 Emprésti	mos por bibliot	eca		
∫ <u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Ajuda	a Imprimir S	air		
Biblioteca UNIPAMPA - São Borja		-	Data Retirada 5/1/2015	Inicial
Data Retirada Final 6/ 4 /2015	Data Devoluçã 12/1/2015	ăo Inicial	Data Devoluçã 13/ 4 /2015	io Final
 Situação Andamento Concluído Concluído com atr Renovação Renovação espect 	aso			
8				
	Remota	1569933	frColetaPa	arams_1 //

(Figura 401)

🔲 13.4.7.01 Empréstimos por biblioteca				_ 🗆 ×
🛛 🗎 Excel 🛛 🔊 HTML 🔋 CSV	📰 Colunas 🛛 🚮 Gráfic	o 🔹 🚭 Imprimir	${\mathscr R}$ Agrupadores	💦 Voltar
Tabela				
Arraste um título de uma coluna aquí para agrupar pel	a coluna			
	COMPLEMENTO_IITOLO	DESCRICAU_GRUPU	DI_RETIRADA	HR_RETIRADA
Os meios de comunicacao :	como extensoes do homem /	Aluno de Graduação	5/1/2015	10:00:54
Caminhos da educacao integral no Brasil :	direito a outros tempos e espaco	Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:16
Estado, desenvolvimento e politicas publicas /		Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:23
A escola nao e uma empresa :	o neo-liberalismo em ataque ao ε	Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:27
As politicas publicas de educacao no municipio /		Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:31
Politicas publicas:	conceitos, esquemas de analise.	Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:35
Pesquisa qualitativa em ciencias humanas e sociais /		Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:39
Escola, estado e sociedade /		Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:44
A educacao para o seculo XXI :	questoes e perspectivas /	Técnico Administrativo	5/1/2015	10:05:51
Etica profissional em servico social /		Aluno de Graduação	5/1/2015	10:09:28
Teorias da comunicacao :	conceitos, escolas e tendencias	Aluno de Graduação	5/1/2015	10:11:35
As teorias da comunicacao /		Aluno de Graduação	5/1/2015	10:11:39
Instrumentalidade do servico social /		Aluno de Graduação	5/1/2015	10:14:17
Introducao a pesquisa em ciencias sociais :	a pesquisa qualitativa em educa	Aluno de Graduação	5/1/2015	10:16:59
Medodologia científica em ciencias sociais /		Aluno de Graduação	5/1/2015	10:17:03
Inclusao :	construindo uma sociedade para	Aluno de Graduação	5/1/2015	10:27:27
Preconceito contra as pessoas com deficiencia :	as relacoes que travamos com o	Aluno de Graduação	5/1/2015	10:27:32
Administracao de marketing /		Aluno de Graduação	5/1/2015	10:38:54
A divina comedia :	purgatorio /	Técnico Administrativo	5/1/2015	10:52:37

(Figura 402)

13.4.7.02 – **Total de Empréstimo por Grupo de Usuário** (Figura 403), neste temos quantos empréstimos foram realizados em determinado período, especificando o tipo de usuário (Figura 404).

13.4.7.02	Total de e	mpréstim	ios por gru	po de u	suário	_ 🗆 ×
<u>Arquivo</u> E	<u>sibir Aju</u> da					
Vigualizar	Tabela	and the second s	air 🤤			unipampa
		Tubuun	<u></u> dii			
UNIPAMPA	- Alearete				ata Inicial 17.1.72015	-
Data Final 7/4/2015						
0						
		Remota	15699	33	frColetaP	arams_1 /

(Figura 403)

13.4.7.02 Total de empréstimos por grupo de usuário								
📔 🚵 Excel 🛛 🙋 H	ITML [🗐 CSV	🛄 Colunas	强 Gráfico	🝷 🎒 Imprimir	🖧 Agrupadores 🛛	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um título de uma (coluna aqui pa	ıra agrupar pela	coluna					
DESCRICAO_GRUPO 💌	NOME_BIBL	LIOTECA 💌 3	•					
Aluno de Graduação	UNIPAMPA	-Alegrete 3	015					
Aluno de Pós-graduação	UNIPAMPA	- Alegrete	128					
Docente	UNIPAMPA	- Alegrete	211					
Técnico Administrativo	UNIPAMPA	- Alegrete	132					

(Figura 404)

13.4.7.03 – **Total de Empréstimos e Renovações por Grupo de Usuário** (Figura 405), neste o resultado é para empréstimo e renovação por período, como no anterior pode-se especificar o tipo de usuário (Figura 406).

13.4.7.03 Total de empré	stimos e ren	ovações por grupo .	. <u>- 🗆 ×</u>
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir A <u>iu</u> da			
Lieu-lizer Tabela Imari	innir Snir		unipampa
<u>v</u> isualizai <u>t</u> abela <u>i</u> mpi			
Biblioteca		Data Inicial	
UNIPAMPA - Alegrete		1/1/2015	_
Data Final			
7/ 4 /2015 💌			
(Figura 405)			

13.4.7.03 Total de empréstimos e renovações por grupo de usuário								
📙 🚵 Excel 🛛 🤌	HTML 🔋 CSV	Colunas 📰	强 Gráfico	🛛 🖨 İmprimir	n 🖧 Agrupadores 🛛 穦 Voltar			
(Tabela)								
Arraste um título de um	Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna							
NOME_BIBLIOTECA	NOME_GRUPO	3 💌						
UNIPAMPA - Alegrete	Aluno de Graduação	9556						
UNIPAMPA - Alegrete	Aluno de Pós-graduação	402						
UNIPAMPA - Alegrete	Docente	672						
UNIPAMPA - Alegrete	Técnico Administrativo	350						
JNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Alegrete	Aluno de Graduação Aluno de Pós-graduação Docente Técnico Administrativo	9556 402 672 350						

(Figura 406)

13.4.7.04 – **Títulos Mais Retirados no Período,** marcar *Período, Biblioteca* e *Número de locações* (Figura 407), exibirá os títulos mais retirados num período pré-definido (Figura 408).

🔲 13.4.7.04 Títulos mais retirados no período	_ 🗆 X
<u>Arquivo Exibir Ajuda</u>	
⊡ 	Unipampa Universitado Federal do Farego
Data inicial Data final 1/1/2015 7/4/2015	
Biblioteca Número de Lo CEAD 1	cações
(Figura 407)	

🔲 13.4.7.04 Títulos mais re	etirados no período 📃 🗆 🗙
📔 🚵 Excel 🛛 👩 HTML	. 🗐 CSV 🛛 📰 Colunas 🖫 Gráfico 🕞 🗃 Imprimir 🏾 🆧 Agrupadores 🛛 💦 Voltar
Tabela	
Arraste um título de uma colun	ia aqui para agrupar pela coluna
1 NUMERO_CONTROLE	▼ TITULO
11 00052500	Metodologia científica : ciencia e conhecimento científico, metodos científicos, teoria, hipoteses e variaveis, metodologia jurid
5 00059141	Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som :um manual pratico /
3 00036620	Redacao científica :a pratica de fichamentos, resumos, resenhas /
2 00057859	Nova gramatica do portugues contemporaneo /
1 00035146	Resenha /
1 00035147	Resumo /

(Figura 408)

13.4.7.05 – Total de Empréstimos por Classificação, Biblioteca e Período, escolher *Biblioteca*, *Classificação* e *Período* (Figura 409), resultado (Figura 410).

🔁 13.4.7.05 Total de	empréstimos	por classificaçã	o, bibliot 💶 🔼
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Ajud	la		
Visualizar Tabela	and the second s	Sair Sair	unipampa
	Tubuun	<u></u>	
Ribliotoop			
	aroto	L	1
	grete wi		- 1
	n Boria		-
	n Gabriel		
	Jouaiana		-
	Dé		
UNIPAMPA - Ca	capava do Sul		
UNIPAMPA - Do	m Pedrito		
UNIPAMPA - Jag	juarão		
UNIPAMPA - Sa	ntana do Livrame	nto	
UNIPAMPA - Re	itoria		-
Classificação (Utilize o	caracter '%' nara	trazer todas as cla	ssificações)
316			
,			
Período Início	Período Fin		
1/1/2015	7/ 4 /201	5 🗾	
6			
•			
	Remota	1569933	frColetaParams_1
(T' 100)			

(Figura 409)

🔲 13.4.7.05 Total de empréstimos por classificação, biblioteca e período								
📔 🚵 Excel	🦲 HTML	🗐 CSV	📰 Colunas	强 Gráfico	🝷 🎒 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um título	o de uma coluna ac	qui para agrupar (pela coluna					
NOME_BIBLIO	TECA 💌 TOTAL	•						
UNIPAMPA - Sa	ão Borja 🛛 🕄 3	343						
							1	

(Figura 410)

13.4.7.06 - **Total de Empréstimos e Renovações por Classificação, Biblioteca e Período**, marcar *Período, Classificação* e *Biblioteca* (Figura 411), retorna o resultado dos empréstimos e renovações de uma determinada classificação em um determinado período (Figura 412).

🔁 13.4.7.06 Total	de empréstimo	os e renovaçõ	es por classif	i 🗆 🗙
<u>Arquivo Exibir</u> A	juda			
	4	2		unipampa
<u>V</u> isualizar <u>T</u> abel	la <u>I</u> mprimir	Sair		Universidade Federal do Parspe
Período Início	Período E	im	Classificação	
1/1/2015	7/4/20	115 💌	37	
			·	
▼ Bibliotecas			V	
UNIPAMPA - A	Alegrete			
UNIPAMPA - I	taqui			
UNIPAMPA - 9	São Borja			
UNIPAMPA - 9	São Gabriel			
UNIPAMPA - U	Jruguaiana			
UNIPAMPA - E	3agé			
UNIPAMPA - 0	Caçapava do Sul			
UNIPAMPA - [Dom Pedrito			
UNIPAMPA - J	laguarão			
UNIPAMPA - 9	Santana do Livran	nento		
UNIPAMPA - F	Reitoria		-	
0				
	Remota	1569933	frColeta	Params_1 //

(Figura 411)

13.4.7.06 Total de empréstimos e renovações por classific., biblioteca e período							_ 🗆 ×	
🛛 🗎 Excel	🦲 HTML	🔋 CSV	🛄 Colunas	🌇 Gráfico	🝷 🎒 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um título) de uma coluna ac	qui para agrupar p	oela coluna					
NOME_BIBLIOT	FECA <mark>▼</mark> TOTAL ío Borja 7	▼ 12						

(Figura 412)

13.4.7.07 – **Total de Empréstimos por Horários, Bibliotecas e Período**, fazer a opção de *Biblioteca*, *Período* e *Ordenação do Relatório* (Figura 413), exibe o número de empréstimos por horário (Figura 414).

— 13.4.7.07 1	'otal de emp	réstimos p	oor Horários, Bi	ibliotecas.	🗆 🗡
Arquivo Egi	bir Ajuda IIII (Tabela Im	🔿 🧯	F. Jair		
	Tabela [m a IPA - Alegrete IPA - Itaqui IPA - São Borig IPA - São Borig IPA - Uruguaia IPA - Dagarão IPA - Daguarão IPA - Jaguarão IPA - Santana IPA - Reitoria D do Relatório — poníveis:	a do Sul ritel na a do Sul rito do Livramen 7/ 4 /2015	to Ordenar por: Horário Total		*
8			1560022	fur claber	
	JKGI	1000	1000000	predictari	

(Figura 413)

🔲 13.4.7.07 T	otal de emprés	timos por Horário	os, Bibliotecas e P	eríodo			_	. 🗆 🗵
📔 🛅 Excel	💋 HTML	🗐 CSV	📰 Colunas	强 Gráfico	👻 🚭 Imprimir	R Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um títu	lo de uma coluna a	aqui para agrupar pel	la coluna					
HORARIO 💌	TOTAL 👻							
07:00 - 08:00	0							
08:00 - 09:00	93							
09:00 - 10:00	154							
10:00 - 11:00	392							
11:00 - 12:00	247							
12:00 - 13:00	10							
13:00 - 14:00	311							
14:00 - 15:00	333							
15:00 - 16:00	415							
16:00 - 17:00	251							
17:00 - 18:00	366							
18:00 - 19:00	235							
19:00 - 20:00	229							
20:00 - 21:00	278							
21:00 - 22:00	168							
22:00 - 23:00	4							

(Figura 414)

13.4.7.08 – **Leitores com Empréstimos em Atraso Por Biblioteca**, marcar *Biblioteca* e *Ordenação do Relatório* (Figura 415), o resultado exibido será lista com identificação do usuário, data de retirada, informações sobre o item e tempo de atraso (Figura 416).

13.4.7.08	Leitores c	om empr	éstimos em al	raso por bibli	<u> </u>
<u> </u> <u>A</u> rquivo E <u>x</u> <u> </u> isualizar	ibir Ajuda III Iabela	ے Imprimir	Q Sair		Unipampa Universitade Freieral do Temps
Biblioteca UNIPAMPA	Alegrete do Relatório	0	▼ Ordenar r	nor: 🏠	•
			Imatricular Imatricular <	3	
0					
(Figura 415)		Remota	1569933	frColetaP	arams_1 //

13.4.7. 0)8 Leitores com empré	stimos em atra	so por biblioteca						_ [
📔 🚵 Excel	🧧 HTML	🗐 CSV	📰 Colunas	🚮 Gráfico 🔹 👻	<i>⊜</i> ∎r	nprimir 🦨	代 Agrupa	adores 🛛 🌡	🔁 Voltar	
Tabela										
Arracto um	título de uma columa aquíu	nara agrupar pola c	olupa							
Anaste um		para agrupar pela (
M ▼ N.	💌 DI_RETIRADA 💌	CODIGO_B 💌	THULU		•	TEMPU_ATE	{ASU ▼	NUME_B		4
142440 TH	HAGC 27/3/2015	UA009269	Controladores logic	os programaveis : sis	temas		1	UNIPAME	PA - Alegrete	
151150 BA	RBA 30/3/2015	UA000064	Calculo /				1	UNIPAME	PA - Alegrete	
151151 LU	ICAS 12/3/2015	UA007083	Algoritmos /				2	UNIPAME	PA - Alegrete	1
151151 FL	AVIA 17/3/2015	UA003075	Engenharia de soft	ware /			5	UNIPAME	PA - Alegrete	
151151 M/	ARLO 24/3/2015	UA002567	Engenharia de soft	ware /			4	UNIPAME	A - Alegrete	1
151151 M/	ARLO 25/3/2015	UA009865	Engenharia de soft	ware : os paradigma:	s class		3	UNIPAME	A - Alegrete	
151151 JU	LIO (12/3/2015	UA002566	Engenharia de soft	ware /			3	UNIPAME	PA - Alegrete	1
151151 AN	IA PA 23/3/2015	UA011991	Desenvolvimento d	le software com Scru	m : apl		1	UNIPAME	A - Alegrete	1
151151 M4	ATEU 30/3/2015	UA000514	Calculo /				1	UNIPAME	PA - Alegrete	1
151151 M/	ATEU 13/3/2015	UA003988	Pre-calculo /				3	UNIPAME	A - Alegrete	1
151151 M/	ATEU 30/3/2015	UA016618	Calculo /				1	UNIPAME	A - Alegrete	
151151 ISA	ADOF 13/3/2015	UA003989	Pre-calculo /				1	UNIPAME	PA - Alegrete	
151151 LU	IIZA (16/3/2015	UA000051	Geometria analitica	17			1	UNIPAME	A - Alegrete	1
151151 LU	IIZA (16/3/2015	UA015767	Fundamentos de fi:	sica /			1	UNIPAME	A - Alegrete	1
151152 LE	ONA 16/3/2015	UA002088	Calculo /				1	UNIPAME	PA - Alegrete	1
151152 LE	ONA 23/3/2015	UA006439	Vetores e geometri	a analitica /			1	UNIPAME	A - Alegrete	1
151152 LE	ONA 17/3/2015	UA009479	Fundamentos de fis	sica /			1	UNIPAME	A - Alegrete	
151490 RC	DSEL 18/3/2015	UA008754	Meio ambiente do t	rabalho : direito, segu	uranca		7	UNIPAME	PA - Alegrete	1
262328 RA	APHA 24/6/2011	UA009388	Engenharia de auto	omacao industrial /			926	UNIPAME	A - Alegrete	
() () () () () () () () () ()										-

(Figura 416)

13.4.7.09 – **Totais de Consultas Locais Por Biblioteca e Período**, selecionar *Biblioteca*, *Período* e *Ordenação do Relatório* (Figura 417), relaciona os títulos consultados na Biblioteca, bem como o número de vezes em que a obra foi consultada (Figura 418).

💳 13.4.7.09 Totais de	consultas loca	is por biblioteo	a e perío 💶 🗖 🗙
<u>A</u> rquivo E <u>x</u> ibir Ajuda			
Lä. 🎞	- 😂 🛛 🎍	1	unipampa
∣ <u>V</u> isualizar <u>T</u> abela	<u>I</u> mprimir <u>S</u>	air	Universitäde Federal do Parge
Dibliotoop			
	roto	_	
	ii		- 1
	" Boria		
	Gabriel		- 1
	wajana		
	6		
	- anava do Sul		
	Pedrito		
UNIPAMPA - Jagu	arão		
UNIPAMPA - Sant	ana do Livrament	0	
UNIPAMPA - Reito	oria		-
Data Inicial	Data Final	-	
17172013	1 1 17 472013		
Ordenação do Relatór	io		<u>A</u> <u>F</u>
Lampos Disponiveis:		Urdenar por:	
Edicão	-	Autor	
Total	-		
	A 1		
	Āŧ		
6			
	Remota	1569933	frColetaParams



🔲 13.4.7.09 Totais o	le consultas locais por bil	olioteca e período		×
🛛 🗎 Excel 🛛 💋	HTML 🔋 CSV	📰 Colunas 📲 Gráfico 🔹 🚭 Imprimir 🖧 Agrupado	ores 🛛 💦 Voltar	
Tabela				
Arraste um título de um	ia coluna aqui para agrupar pe	ala coluna		
NUMERO_CON 💌	AUTOR 💌	TITULO	EDICAO 💌 TOTAL 💌	
00061322	Tolstoi, Lev	Felicidade conjugal /	5	
00061381	Damasio, Antonio R.,	O erro de Descartes : emocao, razao e o cerebro humano /	3. ed. 2	
00061982		Perspectivas metodologicas em comunicacao : desafios na pratica investiga	2	
00061986		Interacoes em rede /	2	
00061987	Cunha, Sergio Servulo da,	Dicionario compacto do direito /	2. ed. 2	
00061996	Scalon, Lester,	Grande Sertao Veredas : Brasil /	2	
00062070	Bertomeu, Joao Vicente Ceg	Criacao na propaganda impressa /	4	
00062116		O Brasil no rastro da crise : partidos, sindicatos, movimentos sociais, estado	1	
00062193		Jornalismo /	2	
00062423	Frederico, Celso,	A imprensa de esquerda e o movimento operario (1964-1984) /	2	
00062475		O livro da filosofia /	1	
00062498	Kotler, Philip,	Principios de marketing /	7. ed. 1	
00062962		Estado e politicas publicas /	1	
713189	Nalini, Jose Renato	Etica geral e profissional /	4. ed. 1	
731636	Peruzzolo, Adair Caetano,	A circulacao do corpo na midia /	2	
731766	Pinho, J.B.	O poder das marcas /	3. ed. 2	
731778	Eco, Umberto,	Tratado geral de semiotica /	3. ed. 1	
743029	Hernandez, F.	A organizacao do curriculo por projetos de trabalho : o conhecimento e um c	5. ed. 5,	
744796	Silveira. Ada Cristina Machac	Comunicação midiatica /	2	•
			>	

(Figura 418)

13.4.7.10 – **Estatística de Circulação por Biblioteca e Período**, fazer opção por *Biblioteca, Período* e *Ordenação do Relatório* (Figura 419), teremos como resultado o número de Retiradas, Devoluções, Renovações Balcão e Renovações Web (Figura 420).

📃 13.4.7.10 Estatístic	as de circulaçã:	ío por biblioteo	a e perío 💶 🗖 🗙
Arquivo Exibir Ajuda 	a	a ir	Unice States Trade do Trays
Biblioteca CEAD UNIPAMPA - Aleg UNIPAMPA - Bag UNIPAMPA - Caç. UNIPAMPA - Caç. UNIPAMPA - Ltaqu UNIPAMPA - Jagu UNIPAMPA - Jagu UNIPAMPA - Sao UNIPAMPA - Sao UNIPAMPA - São Data início	rete é apava do Sul i Pedrito ui uarão oria tana do Livrament Borja Gabriel Data fim	vo	
1/1/2015 Ordenação do Relató Campos Disponíveis: Renov. Balcão Renov. Web	1 77 4 72015 rio ♦ ↓ ↓ ↓	Ordenar por: Biblioteca Retiradas Devoluções	
DICA: Clique em "Ta agrupadores, funçõe	ibela'' para visuali is e montar gráfico Remota	zar os dados de l os. 1569933	forma tabular, aplicar
(110)			

(Figura 419)

13.4.7.10 Est	tatísticas de ci	rculação por bi	blioteca e período				_ 🗆	×
📗 🛅 Excel	🤌 HTML	🗐 CSV	Colunas	🚮 Gráfico	🝷 🚑 Imprimir	🖧 Agrupadores	🏹 Voltar	
Tabela								
Arraste um título	de uma coluna a	qui para agrupar p	oela coluna					
BIBLIOTECA	💌 RETIRAD.	AS 💌 DEVOLU	COES 💌 RENOVACO)ES_BALCAO 💌	RENOVACOES_WE	B 💌		
UNIPAMPA - Ale	grete	3486	2988	1712		5792		
								- 1
								- 1

(Figura 420)

13.4.7.11 – **Total de Leitores Que Usaram as Bibliotecas no Período**, marcar *Biblioteca*, *Usuário*, *Período* e *Ordenação do Relatório* (Figura 421), exibe o total de leitores por grupo que usaram os serviços da biblioteca (Figura 422).

	Leitores qu	e usaram as	bibliotecas no	🗆 🗙
<u>Arquivo</u> E <u>x</u> ibir Aj <u>u</u> da	1			
 ⊻isualizarabela	 Imprimir	⊊ Sair		Unipampa
Visualizar Iabela Visualizar Iabela VINIPAMPA - Aleg UNIPAMPA - Bag UNIPAMPA - Cac; UNIPAMPA - Cac; UNIPAMPA - Laq UNIPAMPA - Itaq UNIPAMPA - Jagu UNIPAMPA - Sai UNIPAMPA	Imprimir rete é apava do Sul Pedrito ai arão oria Borja Gabriel ão luação	<u>S</u> air mento		
6			_	<u> </u>
	Remota	1569933	frColeta	Params //

(Figura 421)

🗖 13.4.7.11 Total de Leitores que usaram as bibliotecas no período									
🗐 CSV		Colunas 🛛 🚮 Gráfi	co 🗸 🚽 🛃 Imprim	nir 🧠 🦧 Agrupadores	🏹 Voltar				
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna									
CRICAO_GRUPO 💌	3 🔻								
o de Graduação	802								
o de Pós-graduação	47								
ente	59								
nico Administrativo	33								
	res que usaram as CSV a aqui para agrupar pr CRICAO_GRUPO o de Graduação o de Pós-graduação ente nico Administrativo	res que usaram as bibliotec	res que usaram as bibliotecas no período	res que usaram as bibliotecas no período	res que usaram as bibliotecas no período				

(Figura 422)

13.4.7.12 – **Somatório de Empréstimos/Renovações Por Material e Biblioteca**, selecionar *Material*, *Período* e *Biblioteca* (Figura 423), o resultado obtido é o número de empréstimos e renovações por tipo de material e em um determinado período (Figura 424).

🔲 13.4.7.12 Somatóri	o de emprést	imos/renova	ações por m.	. <u>- 0 ×</u>
Arquivo E <u>x</u> ibir Ajuda				
				unipampa
⊻isualizar <u>T</u> abela	Imprimir	<u>S</u> air		Universitäde Federal do-Parspe
▼ Material			-	
CD CD				
CD-ROM				
Disco de vinil				
Disquete				
Dissertação				
DVD				
Fita de vídeo				
 Folheto 				
Livro				
🗌 Mapa				
Microficha			-	
Data Inicial	Data Final			
1/1/2015		5 🔍		
1/1/2010				
Biblioteca				
UNIPAMPA - Alegrete		-		
0				
0				
	Remota	1569933	frColetaP	arams //

(Figura 423)

13.4.7.12 Somatório de empréstimos/renovações por material e biblioteca											
📗 🚵 Excel 🛛 🤌 HTML 🔋 CSV 👘 📰 Colunas 🖓 Gráfico 🕞 🚭 Imprimir 🖧 Agrupadores 🛛 🟹 Voltar											
Tabela											
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna											
DESCRICAD VOME_BIBLIOTECA VEMPRESTIMOS VERNOVACOES											
CD-ROM UNIPAMPA - Alegrete 27 21											
Livro UNIPAMPA - Alegrete 3455 7483											

(Figura 424)

18.3 RELATÓRIOS DE PENALIDADES – PAGAMENTO DE MULTAS

Na árvore Empréstimo (13.4), Penalidades (13.4.5) em 13.4.5.9 estão os **Relatórios,** referentes ao pagamento de multas, Figura 425.

Para as funções da parte Superior da tela ver "Conhecendo Cabeçalho de Relatórios", já explicados anteriormente.

📚 9.9 SGCA Navegação								
Arquivo Exibir Tramitação Aiuda	ar Sair							
Aplicações Caixa Postal	" "							
Descrição	🛆 🛛 Data de validade 🔼							
🕀 🐚 1 - Acadêmico								
🗄 🚫 13 - Biblioteca								
🗄 🤄 13.1 - Cadastros								
🗄 崎 13.2 - Catalogação								
🗄 🐚 13.3 - Aquisição								
🖨 🔄 13.4 - Empréstimo								
👘 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação	1/8/2018							
- Ci 13.4.2. Consultas locais	1/8/2018							
- 🔄 13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria	1/8/2018							
- Ci 13.4.4. Histórico dos itens	1/8/2018							
📄 📉 13.4.5. Penalidades								
👘 13.4.5.1. Pagamento de multas	1/8/2018							
🖻 🥎 13.4.5.9. Relatórios								
- 🖄 13.4.5.9.1. Recibos de multas emitidos no perío	do 1/8/2018							
👘 13.4.5.9.2. Leitores com multas pendentes por b	blioteca 1/8/2018							
1/8/2018 13.4.5.9.3 Alunos com multas por curso e biblioteca 1/8/2018								
🔁 🥎 13.4.6. Parâmetros de Empréstimo								
🖻 😋 13.4.7. Relatórios								
🗄 🔄 13.5 - Reserva								
📄 🚊 🔄 13.6 - Leitor								
🖶 🔄 13.7 - Customização	-							
	1569933 frNavegacao							

(Figura 425)

Relatório 13.4.5.9.1 **Recibos de Multas Emitidos no Período** (Figura 426), este relatório apresenta lista de usuários com multas e um determinado período, apresenta valor da multa, nome do usuário, nome da biblioteca e servidor que deu baixa na obra (Figura 427).

🔁 13.4.5.9.1. Recibos	s de multas (emitidos no pe	ríodo 📃 🗖 🗙
<u>Arquivo Exibir Aju</u> d	а		
∐	ے Imprimir	🚑 <u>S</u> air	Unipampa Universitate Television
Biblioteca			Data Emissão Inicial
UNIPAMPA - São Borj	а	-	1/1/2014 💌
Data Emissão Final 2/ 4 /2015	3		
OICA: Clique em "T. agrupadores, funçõi	abela'' para vi: es e montar gr	sualizar os dados áficos.	de forma tabular, aplicar
	Remota	1569933	frColetaParams //

(Figura 426)

13.4 .	5.9.1. Re	cibos de multas	emitidos no perí	odo									_ 🗆 🗵
📙 🚵 Ex	cel	🥭 HTML	🗐 CSV		Colunas	🚮 Gráfico	-	🎒 Impi	rimir	${\mathscr R}$ Agrupad	ores	🏹 Voltar	
Tabela	1												
A	10.1							_	_	_		_	
Arraste (um titulo c	le uma coluna aqui	para agrupar pela ci	oluna									
C 💌	VA 💌	NOME_PESSOA		-	DT_EM 💌	HR_EM▼	NOM	IE_BIBLI	OTECA	· ID ▼	NOM	E_USUARIO	
6196	1,8	MAGDA			27/3/2015	20:27:03	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EU.		
6197	1,8	MAGDA		•	27/3/2015	20:27:09	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EU		<u> </u>
6198	9	ADRIANA			27/3/2015	21:06:52	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	RAF/		
6199	5,4	ANGELO			30/3/2015	11:38:21	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EU		
6200	7,2	WILIAN			30/3/2015	11:39:20	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EUF		
6201	3,6	MARLON			30/3/2015	16:03:36	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	RAF		
6202	7,2	PRISCILA			30/3/2015	16:51:25	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EUI		
6203	3,6	JULIA			30/3/2015	16:57:55	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	CH/		
6204	18	CARINE			30/3/2015	19:35:45	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	CH/		L.
6205	7,2	IASMIN			30/3/2015	21:29:03	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	CH/		
6206	3,6	TAILA			31/3/2015	10:06:09	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EUI		
6207	3,6	TAILA			31/3/2015	10:06:15	UNIF	PAMPA -	São Borja	21	EU		
6208	7,2	BRUNA			31/3/2015	15:59:20	UNIF	AMPA -	São Borja	21	BAL		
6209	1,8	EDERI			31/3/2015	19:52:09	UNIF	AMPA -	São Borja	21	RAF		
6210	0	CARLA			1/4/2015	11:02:21	UNIF	AMPA -	São Borja	21	D		
6211	0	FERNANDA			1/4/2015	13:31:29	UNIF	AMPA -	São Borja	21	D.		
6212	0	FERNANDA I			1/4/2015	13:31:44	UNIF	AMPA -	São Borja	21	D		
6213	0	JAIME			2/4/2015	08:11:32	UNIF	AMPA -	São Borja	21	D		

(Figura 427)

Relatório 13.4.5.9.2 **Leitores com Multas Pendentes por Biblioteca** (Figura 428), apresenta lista de usuários que possuem multas na biblioteca, aparece matrícula e nome do usuário, código de barras e título da obra e data e hora de retirada e devolução (Figura 429).

13.	4.5.9.2	. Leitores	com multas	pende	entes por	biblioteca				
Arqu	iivo E <u>x</u>	gibir Ajuda								
 ⊻isu	<u>à</u> Ializar	Tabela	Imprimir	a ir			unipampa			
Biblio	teca									
UNIF	PAMPA	- São Borja			-					
	Grupo d	de Leitores				-				
	Aluno d	le 2ª Grau								
	Aluno d	le Graduaçã	0							
	Aluno d	le Pós-gradu	ação							
	Docent	e								
	EXTER	NO								
	Técnico	o Administrat	ivo							
E DI ag	DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos.									
		[Remota	156	9933	frColetaPa	arams //.			

(Figura 428)

13.4.5.9.2	13.4.5.9.2. Leitores com multas pendentes por biblioteca 🛛 🛛 🔀									
🛛 🗎 Excel	🥭 HTML	📋 CSV	🛄 Colunas	🚮 Gráfico 🕞 🗃 Imprimir 🔏 Agri	upadores 🛛 🚑 Voltar					
Tabela										
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna										
MATRIC T	NOME 💌	TIPO								
262	VIVIANE	Aluno de Graduação	UB001322	A televisao levada a serio /						
262	VIVIANE	Aluno de Graduação	UB002126	A morte de Ivan Ilitch /						
1411	VOLNEI	Aluno de Graduação	UB013885	Cultura :	um conceito antropologico /					
141	WANDERSON	Aluno de Graduação	UB018744	O Instituto Rio Branco e a diplomacia brasileira :	um estudo de carreira e socia					
151	WENANDRA	Aluno de Graduação	UB009638	Sobre entrevistas :	teoria, pratica e experiencias					
151	WENANDRA	Aluno de Graduação	UB010300	O papel do jornal e a profissao de jornalista /						
121	WILIAN	Aluno de Graduação	UB001057	Teorias da comunicacao :	conceitos, escolas e tendenc					
121	WILIAN	Aluno de Graduação	UB000560	Teorias da comunicacao :	o pensamento e a pratica da					
121	WILIAN	Aluno de Graduação	UB011673	Teorias da comunicacao :	trajetorias investigativas /					
101	WILL	Aluno de Graduação	UB013950	A historia nos filmes:	os filmes na historia /					
101	WILL	Aluno de Graduação	UB001909	Ensaio sobre a analise filmica /						
151	WILLIAN	Aluno de Graduação	UB006881	Relacoes publicas e micropolitica /						
142	WILSON	Aluno de Graduação	UB004082	Politica social :	fundamentos e historia /					
142	WILSON	Aluno de Graduação	UB016176	Pesquisa qualitativa em ciencias humanas e sociais	,					
121	YURI	Aluno de Graduação	UB004976	Cidadania no Brasil :	o longo caminho /					
121	YURI	Aluno de Graduação	UB009857	Atlas da nova estratificacao social no Brasil :	classe media : desenvolvimer					
121	YURI	Aluno de Graduação	UB009866	Atlas da nova estratificacao social no Brasil :	volume 3 : proprietarios : con					
141	YURI	Aluno de Graduação	UB009544	Desenhando quadrinhos :	os segredos das narrativas d🛄					
•										



Relatório 13.4.5.9.3 **Alunos com Multas Por Curso e Biblioteca** (Figura 430), a resposta dada por este relatório é uma relação de alunos com multas pendentes por curso, aparece nome e matrícula do usuário, código de barras e título da obra, data e hora de retirada e devolução, descrição da multa e nome da unidade (curso) (Figura 431).

	13.4.5.	9.3 Alunos c	om multas por	cui	rso e bibliot	eca				
1	Arquivo	E <u>x</u> ibir Ajuda	I					_		
Ť	 		a (-			unipampa			
	Visualiza	r Tabela	Imprimir 9	Sair			Universidade Federal do-Parap	1		
		PAMPA - São	Boria					-		
		PAMPA - São	Gabriel			-	_	_		
		PAMPA - Uruc	uaiana			-				
	UNI	PAMPA - Jagu	arão							
	UNII	PAMPA - Sant	ana do Livramen	to						
	UNI	PAMPA - Reito	oria			-				
	Curso	Curso		-	Curso 🔽					
	SGBIO	BIOTECNOL	IGIA		Graduação					
	ALCC	CIENCIA DA	COMPUTACAO		Graduação					
	128.UNI	CIENCIAS BI	DLOGICAS		Graduação					
	111.UNI	CIENCIAS BI	DLOGICAS		Graduação					
	127.UNI	CIENCIAS BI	DLOGICAS		Graduação					
	SGBIL	CIENCIAS BI	DLOGICAS		Graduação					
	SGBIC	CIENCIAS BI	DLOGICAS		Graduação					
	CSCE	CIENCIAS E>	ATAS		Graduação					
	SBCP	CIENCIAS SC	CIAIS - CIENCIA	V PC	Graduação					
	ITTA	CIÊNCIA E TI	ECNOLOGIA DE	ALI	Graduação					
	ITTAI	CIÊNCIA E TI	ECNOLOGIA DE	ALI	Graduação	-		_		
	- Ordenag	ção do Relatói	io							
	Campos	Disponíveis:		Or	denar por:	1	-			
	Matrícula Nome									
	DICA: agrupa	Clique em ''Ta adores, funçõe	bela'' para visuali s e montar gráfico	izar os.	os dados de fi	orma tabul	ar, aplicar			
			Remota	15	69933	frColetaF	arams			
				,		,	1	11		

(Figura 430)

🗖 13.4.5.9.3 Alunos com multas por curso e biblioteca 📃 🗾 🔀									
🛛 🚵 Excel 🛛 🥭 HTML 🛛 🗐 CSV	🚃 Colunas	🚮 Gráfico 💿 👻 🚑 li	mprimir 🦧 Agrupa	adores 🛛 👰 Voltar					
Tabela									
Arraste um título de uma coluna aqui para agrupar pela coluna									
NOME_PESSOA	MATR_ALUNO 💌	SIGLA_BIBLIOTECA	CODIGO_BARRAS 💌	TITULO					
SABRINA	1221	SAOBORJA	UB007482	0 principe /					
SILVIA	131	SAOBORJA	UB010012	Teorias da democracia : un					
SIMONE	131	SAOBORJA	UB008936	Democracias e instituicoes					
SUELEN	091	SAOBORJA	UB025841	Os dominios de natureza no					
SUELEN	091	SAOBORJA	UB001186	Historia social da crianca e					
SUELEN	09	SAOBORJA	UB028863	Analise da paisagem : com					
TALITHA	111	SAOBORJA	UB008990	A inclusao do outro : estudi					
THIAGO	10 ⁻	SAOBORJA	UB015180	A politica social do estado (
THIAGO	101	SAOBORJA	UB007289	Do estado liberal ao estado					
τύμο	151	SAOBORJA	UB007500	Ciencia e politica : duas vo					
VITORIA	141	SAOBORJA	UB033255	Leviata, ou Materia, forma (
VITORIA	141	SAOBORJA	UB003904	Os classicos da politica /					
WANDERSON	141	SAOBORJA	UB018744	O Instituto Rio Branco e a 🤇					
WILSON	142	SAOBORJA	UB016176	Pesquisa qualitativa em cie					
WILSON	142	SAOBORJA	UB004082	Politica social : fundamentc					
YURI	121	SAOBORJA	UB004976	Cidadania no Brasil : o long					
YURI	121	SAOBORJA	UB009866	Atlas da nova estratificacad					
YURI	121	SAOBORJA	UB009857	Atlas da nova estratificaca(

(Figura 431)

18.4 RELATÓRIOS – PARAMETROS DE EMPRÉSTIMO – REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

Na árvore Empréstimo (13.4), Parâmetros de Empréstimo (13.4.6) em 13.4.6.2.4 estão os **Relatórios**, referentes a parâmetros de empréstimo, Figura 432.

Para as funções da parte Superior da tela ver "Conhecendo Cabeçalho de Relatórios", já explicados anteriormente.

📚 9.9 SGCA Navegação							
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		Universited in Proton do France					
Aplicações Caixa Postal		,					
Descrição	Δ	Data de validade 🔺					
🗄 🔄 13.2.99 Relatórios							
🖶 🎦 13.3 - Aquisição							
🖨 🥎 13.4 - Empréstimo							
- 🔄 13.4.1. Empréstimo, devolução e renovação		1/8/2018					
- 🔄 13.4.2. Consultas locais		1/8/2018					
- S 13.4.3. Controle de saída dos itens - Portaria		1/8/2018					
13.4.4. Histórico dos itens		1/8/2018					
III.4.5. Penalidades							
E 13.4.6. Parametros de Empréstimo		1 10 1001 0					
13.4.6.1. Total de emprestimos por tipo de material		1/8/2018					
En 13.4.6.2. Regulamento de emprestimo		1/0/2010					
13.4.6.2.1. Cadastro do regulamento de emprestimo		1/0/2010					
13.4.6.2.2. Coninguração do regulamento de emprestimo		1/0/2010					
		17072010					
B 1246241 Regulamente de empréstime de bibliotece							
En 1347 Belatórios							
E 135 - Beserva							
⊕ 13.6 - Leitor							
⊕ Santa Landa ⊕ Santa Landa 13.7 - Customização							
🗄 💍 13.9 - Relatórios							
		_					
	1569933	frNavegacao //					

Relatório 13.4.6.2.4.1 **Regulamento de Empréstimo da biblioteca** (Figura 433), este relatório traz o regulamento de empréstimo de determinada biblioteca, apresenta nome da biblioteca, classificação do empréstimo, descrição do grupo de usuários, empréstimo, renovações e renovações especiais onde apresenta o número de itens e prazo e nome da biblioteca (Figura 434).

13.4.6.2.4	.1. Regula	mento de	empréstimo d	a biblioteca	
<u>Arquivo</u> E	sibir Aj <u>u</u> da				•
 ⊻isualizar	Tabela	Imprimir	5air		Unipampa
Biblioteca					
UNIPAMPA	- São Borja				
0					
L			4540000		
		Remota	1569933	jtrColetaPa	arams //,

(Figura 433)

C	13.4.6.2.4.1. Regula	mento de empréstimo d	la biblioteca 📃 🗖 🔉	×		
	13.4.6.2.4.1. Regul	amento de empréstimo	da biblioteca			_ 🗆 ×
	🛛 🚵 Excel 🛛 👩	HTML 🔋 CSV	📰 Colunas 🛛 🚮	∫Gráfico → 🚭 Imprimir 🔏 Agrupadores	🏹 Voltar	г
lì	Tabela					
	······································					
	Arraste um titulo de uma) coluna aqui para agrupar p	ela coluna			
	NOME_COLECAO 💌	DESCRICAO_CLASSIF	DESCRICAO_GRUPO 💌	EMPRESTIMOS	-	RENOV.
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	Aluno de 2ª Grau	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		1 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	Aluno de Graduação	3 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 03 dias		5 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	Aluno de Pós-graduação	5 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 03 dias		3 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	Docente	10 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 03 dias		5 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	EXTERNO	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa azul	Técnico Administrativo	5 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 03 dias		5 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	Aluno de 2ª Grau	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		1 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	Aluno de Graduação	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		5 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	Aluno de Pós-graduação	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		1 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	Docente	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		1 renov
г	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	EXTERNO	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
	UNIPAMPA - São Borja	Faixa Verde	Técnico Administrativo	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		5 renov
LI	UNIPAMPA - São Borja	Referência	Aluno de 2º Grau	1 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo 07 dias		1 renov
Γ	UNIPAMPA - São Borja	Referência	Aluno de Graduação	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
Í.	UNIPAMPA - São Borja	Referência	Aluno de Pós-graduação	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
L	UNIPAMPA - São Borja	Referência	Docente	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
L	UNIPAMPA - São Borja	Referência	EXTERNO	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 renov
Ш	UNIPAMPA - São Borja	Referência	Técnico Administrativo	0 iten(s) simultâneo(s) pelo prazo Sem retirada		0 reno
				-		_
	<u> </u>					
Iſ						

```
(Figura 434)
```

18.5 RELATÓRIOS – RESERVA

Na árvore Reserva (13.5), em 13.5.4 estão os Relatórios, referentes à reserva, Figura 435.
📚 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Arquivo Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		Unipampa
Aplicações Caixa Postal		
Descrição	Δ	Data de validade 🔺
 13 - Biblioteca 13.1 - Cadastros 13.2 - Catalogação 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo 13.2.99 Relatórios 13.3 - Aquisição 13.4 - Empréstimo 		1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018
☐ 13.5 - Reserva 13.5 2 Verificação das reservas (Fila de reserva)		1/8/2018
☐ 13.5.3. Atualização da fila da reserva ☐ 13.5.4. Relatórios		1/8/2018
13.5.4.1. Itens reservados disponíveis para os leitores		1/8/2018
— 🐧 13.5.4.2. Reservas disponíveis que não foram retiradas (expiradas)		1/8/2018 📃
👘 🖓 13.5.4.3 Títulos mais reservados no período		1/8/2018
⊞		-
	1569933	frNavegacao //

(Figura 435)

As orientações são as mesmas para Catalogação, Empréstimo e Reserva, ver Conhecendo Cabeçalho de Relatórios.

13.5.4.1 - **Itens reservados disponíveis para os leitores**, preencher *Biblioteca* e *Ordenação do Relatório* (Figura 436), aparece a lista dos itens reservados, no relatório aparecem as informações sobre usuário e informações sobre o material reservado (Figura 437).

🔲 13.5.4.1. Itens reser	vados disponí	veis para os le	eitores	
<u>Arquivo Exibir Aju</u> da				
	imprimir <u>S</u> -	d air		Unipampa
Biblioteca				
UNIPAMPA - Alegrete		-		
Ordenação do Relatório Campos Disponíveis: Número de Chamada	◆ ◆ <	Ordenar por: Título Ordenaç Nome Leitor	âo	*
DICA: Clique em "Tabo agrupadores, funções	ela'' para visualiz e montar gráfico Remota	ar os dados de f s. 1569933	orma tabula frColetaPa	ar, aplicar
(Figura 436)				

🔲 13.5.4.1. Iten	13.5.4.1. Itens reservados disponíveis para os leitores							
🛛 🛅 Excel	🤌 HTML 🔋	CSV 🛛 🛄 Colunas	: 🔂	Gráfico 👻 🚭 Imprimir 🏻 🆧	C Agrupadores	s 🛛 🚑 Voltar		
Tabela								
Arraste um título d	e uma coluna aqui para	agrupar pela coluna						
ID_RESERVA	CODIGO_BARRAS 💌	NUMERO_CHAMADA 💌	MA 💌	TITULO	-	NOME_BIBLIOTECA		
22037	UA000067	517 S849c v.2	12115283	Calculo /		UNIPAMPA - Alegrete		
22032	UA019366	004.41 S697e	15115023	Engenharia de software /	1	UNIPAMPA - Alegrete		
22093	UA007327	624.04 A447e	14115015	Estruturas isostaticas /		UNIPAMPA - Alegrete		
22088	UA005990	532 M969i	12115019	Uma introducao concisa a mecanica (dos fluidos /	UNIPAMPA - Alegrete		
22112	UA008471	532 B895m	11115022	Mecanica dos fluidos /		UNIPAMPA - Alegrete		
22065	UA006683	531.1 B415m	12115196	Mecanica vetorial para engenheiros :		UNIPAMPA - Alegrete		
22095	UA002637	620.1 B415r	14115015	Resistencia dos materiais :		UNIPAMPA - Alegrete		
22096	UA009970	620.1 B415r	14115015	Resistencia dos materiais /		UNIPAMPA - Alegrete		
22056	UA011687	536.2:621 C395t	10115098	Transferencia de calor e massa:		UNIPAMPA - Alegrete		

(Figura 437)

13.5.4.2 – **Reservas disponíveis que não foram retiradas** (expiradas), completar *Biblioteca, Itens disponíveis a partir de* e *Ordenação do Relatório* (Figura 438), o resultado será uma listagem de obras reservadas e não retiradas (Figura 439).



⁽Figura 438)

🔲 13.5.4.2. R	🔲 13.5.4.2. Reservas disponíveis que não foram retiradas (expiradas)								_ 🗆 🗙	
📙 🗎 Excel	🥖 HTML	🗐 CSV 🛛 🔛	Colunas 🦉	🖢 Gráfico 🚽 👻	6) İmprimir 💡	🕄 Agr	upadores	🏹 Voltar	
Tabela										
Arraste um títu	lo de uma coluna aqu	i para agrupar pela coluna								
ID_RES 💌	CODIGO_BAR 💌	NUMERO_CHAMA 💌	TITULO		▼	NOME_AUTOF	🔻	DT_ALTE	RACAO 💌	HR_ALTEI
22051	UA015988	517 A634c v. 1	Calculo /			Anton, Howard		1/4/2015		08:07:46
22012	UA008397	621.3 A375f	Fundamentos d	le circuitos eletric	os /	Alexander, Char	les K.	1/4/2015		08:07:42
22059	UA000581	53 H188f v.1	Fundamentos d	le fisica /		Halliday, David.		6/4/2015		08:10:21
20619	UA005698	004.42 L864i	Introducao a pr	ogramacao :		Lopes, Anita		1/4/2015		08:07:40
22011	UA006497	532 B895m	Mecanica dos f	iluidos /		Brunetti, Franco		1/4/2015		08:07:43
22011	UA008473	532 B895m	Mecanica dos l	iluidos /		Brunetti, Franco		1/4/2015		08:07:43

13.5.4.3 – **Títulos Mais Reservados no Período**, preencher *Biblioteca, Período e Número mínimo de reservas que o título teve no período* (Figura 440), apresenta o relatório de títulos mais reservados em um determinado período (Figura 441).

Arquivo Egibir Ajuda Visualizar Iabela Imprimir Sair Biblioteca UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Bairo UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 T/4 / 2015 OLA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933		13.5.4.3	Títulos ma	ais reservad	los no períod	0	_ 🗆 🗙
Yisualizar Iabela Imprimir Sair Biblioteca Imprimir Sair UNIPAMPA - Alegrete Imprimir Imprimir UNIPAMPA - Itaqui Imprimir Imprimir UNIPAMPA - São Borja Imprimir Imprimir UNIPAMPA - São Gabriel Imprimir Imprimir UNIPAMPA - São Gabriel Imprimir Imprimir UNIPAMPA - Dom Pedrito Imprimir Imprimir UNIPAMPA - Jaguarão Imprimir Imprimir UNIPAMPA - Santana do Livramento Imprimir Imprimir UNIPAMPA - Reitoria Imprimir Imprimir Indique o período Imprimir Imprimir] [Arquivo E	E <u>x</u> ibir Aj <u>u</u> d	а			
Tobela Tobela Topela Topela Topela Implimit Jain Implit Jain <t< td=""><td> ,</td><td></td><td>T abela</td><td>(Interview)</td><td>air Sair</td><td></td><td>unipampa</td></t<>	,		T abela	(Interview)	air Sair		unipampa
Biblioteca UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Itaqui UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 7/ 4 / 2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1669933 frColetaParams 1		visualizar		Tubum	<u></u> aii		
UNIPAMPA - Alegrete UNIPAMPA - Itaqui UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - Uruguaiana UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 7/ 4 / 2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1		▼ Bibliot	eca.				
 UNIPAMPA - Itaqui UNIPAMPA - São Borja UNIPAMPA - São Gabriel UNIPAMPA - Uruguaiana UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 7/ 4 / 2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 			AMPA - Aleo	rete			
□ UNIPAMPA - São Borja □ UNIPAMPA - São Gabriel □ UNIPAMPA - Uruguaiana □ UNIPAMPA - Bagé □ UNIPAMPA - Bagé □ UNIPAMPA - Caçapava do Sul □ UNIPAMPA - Dom Pedrito □ UNIPAMPA - Santana do Livramento □ UNIPAMPA - Santana do Livramento □ UNIPAMPA - Reitoria □ UNIPAMPA - Reitoria □ UNIPAMPA - Santana do Livramento □ UNIPAMPA - Sentoria □ Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 ① DICA: Clique em ''Tabela'' para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 □ Remota 1569933		UNIP	AMPA - Itag	ui			
□ UNIPAMPA - São Gabriel □ UNIPAMPA - Uruguaiana □ UNIPAMPA - Bagé □ UNIPAMPA - Caçapava do Sul □ UNIPAMPA - Dom Pedrito □ UNIPAMPA - Jaguarão □ UNIPAMPA - Santana do Livramento □ UNIPAMPA - Reitoria □ UNIPAMPA - Reitoria □ UNIPAMPA - Reitoria □ UNIPAMPA - Santana do Livramento □ UNIPAMPA - Santana do Livramento	- Fi		AMPA - São	Boria			
 UNIPAMPA - Uruguaiana UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 /2015 7/ 4 /2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 // 	- Fi	UNIP	AMPA - São	Gabriel			
 UNIPAMPA - Bagé UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 /2015 7/ 4 /2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota I569933 frColetaParams 1 	Ī	UNIP	AMPA - Uru	guaiana			
 UNIPAMPA - Caçapava do Sul UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 7/ 4 / 2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota I569933 frColetaParams 1 	Ī	UNIP	AMPA - Bag	- é			
 UNIPAMPA - Dom Pedrito UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/1 / 2015 7/4 / 2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 	Ī	UNIP	AMPA - Caç	apava do Sul			
 UNIPAMPA - Jaguarão UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período que deseja verificar 1/ 1 /2015 7/ 4 /2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 	1	UNIP/	AMPA - Don	n Pedrito			
 UNIPAMPA - Santana do Livramento UNIPAMPA - Reitoria Indique o período 1/ 1 /2015 7/ 4 /2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 	1	UNIP	AMPA - Jag	uarão			
UNIPAMPA - Reitoria UNIPAMPA - Reitoria ue deseja verificar 1/ 1 /2015 7/ 4 /2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1	[UNIP/	AMPA - San	itana do Livra	mento		
Indique o período que deseja verificar 1/1/2015 7/4/2015 Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933		UNIP	AMPA - Reit	toria		-	
Número mínimo de reservas que o título teve no período 1 DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933	In [dique o pe 1/1/201	eríodo 5 _	que desei	a verificar D15 💽		
1 Image: DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Image: Remota 1569933 Image: Remota 1569933	N	úmero mír	nimo de rese	rvas que o tít	ulo teve no per	íodo	
DICA: Clique em "Tabela" para visualizar os dados de forma tabular, aplicar agrupadores, funções e montar gráficos. Remota 1569933 frColetaParams 1 //	1						
Remota 1569933 frColetaParams 1 //	€	DICA: Ci agrupad	lique em ''Ta ores, funçõ	abela'' para vi es e montar gr	sualizar os dado áficos.	os de forma tab	ular, aplicar
				Remota	1569933	frColeta	aParams 1 🥢

(Figura 440)

🔲 13.5.4.3 Títulos r	nais reservados no pei	ríodo		_ 🗆 🗵
📔 🚵 Excel 🛛 🧧	HTML 📋 CSV	📰 Colunas 🛛 🔂 Gráfico 🕞 - 🚑 Imprimir	🖧 Agrupadores 🛛 🚑 Vo	oltar
Tabela				
Arraste um título de ur	ma coluna aqui para agrupa	ar pela coluna		<u> </u>
NUMERO_CON 💌	NUMERO_CHAMA 💌	TITULO	AUTOR 💌	TOTAL 💌
00008022	514.12 0481g	Geometria analitica : um tratamento vetorial /	Oliveira, Ivan de Camargo e	1
00025000	517 A634c v. 1	Calculo /	Anton, Howard	1
00026003	517 S849c v.1	Calculo /	Stewart, James	1
00034172	004.438 C392i	Introducao a estruturas de dados : com tecnicas de programa	Celes Filho, Waldemar	1
00034494	621.313 K91a	Analysis of electric machinery /	Krause, Paul C.	1
00036226	536.7 V217f	Fundamentos da termodinamica classica /	Van Wylen, Gordon	1
00036713	621.313 F816a	Acionamentos eletricos /	Franchi, Claiton Moro	1
00037551	620.1 B415r	Resistencia dos materiais : mecanica dos materiais /	Beer, Ferdinand P.	1
00038071	517 S849c v. 1	Calculo /	Stewart, James	1
00038120	53 H188f v. 1	Fundamentos de física /	Halliday, David.	1
00038120	53 H188f v. 3	Fundamentos de física /	Halliday, David.	1
00038458	658.512.2 G393	Gestao de desenvolvimento de produtos : uma referencia par-		1
00038979	528.8 J54s	Sensoriamento remoto do ambiente : uma perspectiva em reci	Jensen, John R.	1
00040471	004.65 H595	Projeto de banco de dados /	Heuser, Carlos Alberto	1
00043473	004.056 F683s	Seguranca da informacao : o usuario faz a diferenca /	Fontes, Edison	1
00044510	621.391 L352s	Sinais e sistemas lineares /		1
00047776	004.41 P935en	Engenharia de software : uma abordagem profissional /	Pressman, Roger S.	1
00049671	621.396.67 B171a	Antenna theory : analysis and design /	Balanis, Constantine A.	1
00049949	621.37 P893m	Microwave engineering /	Pozar. David M.	1.
•				

(Figura 441)

18.6 RELATÓRIOS – LEITOR

Na árvore Leitor (13.6), em 13.6.9. estão os **Relatórios**, referentes a informações sobre os leitores, Figura 442.

Para as funções da parte Superior da tela ver "Conhecendo Cabeçalho de Relatórios", já explicados anteriormente.



(Figura 442)

13.6.9.1. - Grupos de leitores cadastrados no sistema, preencher Estado e Tipo (Figura 443), o resultado é o grupo de leitores cadastrados no sistema (Figura 444).

Observação: Está retornando somente Estado - Ativo e Tipo - Principal.

13.6.9.1.	Grupos de	leitores c	adastrados no	sistema	_ 🗆 🗡
<u>Arquivo</u> E	sibir Ajuda	i.			
∆ ⊻isualizar	Tabela	<i>∰</i> Imprimir	الله Sair		unipampa
Estado					
A - Ativo					
Tipo					
Principal			-		
0					
		Remota	1569933	frColetaP	arams //,
(Eiguro 112)					

(Figura 443)

13.6.9.1. Grupos de le	13.6.9.1. Grupos de leitores cadastrados no sistema 📃 🗆 🗙							
🔲 13.6.9.1. Grupos de la	🗖 13.6.9.1. Grupos de leitores cadastrados no sistema 📃 🗖 🗙							
🛛 🔁 Excel 🛛 🥭 HT	ML 🗐 CSV	🗌 🛄 Co	olunas 🚮	∎Gráfico – é	🗃 Imprimir 🛛 🎢	Agrupadores	all Voltar	
Arraste um título de uma co	oluna aqui para agrup	ar pela coluna						
DESCRICAO_GRUPO 👻	NIVEL_GRUPO 💌	DT_INICIAL	DT_FINAL -	RECHAMADA 💌	SOLICITACAO 💌	ESTADO 💌	LIMITE_RESERVA	
Docente	1	23/12/2009	2/3/2010	S	S	A	5	
Aluno de Pós-graduação	2	1/1/2000	31/12/2040	S	S	A	5	
Aluno de Graduação	3	1/1/2001	31/12/2040	S	S	A	5	
Técnico Administrativo	4	1/1/2001		S	S	A	5	
Aluno de 2º Grau	5	1/1/2001		N	N	A	5	
EXTERNO	6	1/1/2000	31/12/2040	N	N	A	0	
							▶	

(Figura 444)

13.6.9.2. – Leitores vinculados aos grupos de usuários, este relatório não está retornando resultado.

18.7 RELATÓRIOS – CUSTOMIZAÇÃO – CALENDÁRIOS

Na árvore Customização (13.7), em 13.7.7.9 estão os Relatórios, referentes a Calendários, Figura 445.

🐲 9.9 SGCA Navegação		_ 🗆 ×
Arquivo Exibir Tramitação Ajuda Image: Securar Atualizar		
Aplicações Caixa Postal	I	
Descrição	∆ Data de v	alidade 🔺
 13.2 - Catalogação 13.2.01 Catalogação de itens e registros MARC 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo 13.2.99 Relatórios 13.3 - Aquisição 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 13.6 - Leitor 13.7 - Customização 13.7.7. Calendário 13.7.7.1. Geração de calendário 	1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018	
- 🔄 13.7.7.2. Manutenção de calendário	1/8/2018	
 ➡ 13.7.7.9 Relatórios ➡ 13.7.7.9.1 Totais de dias dos calendários pelos dias da semana e info. dos dias ➡ 13.7.7.9.2 Calendário da biblioteca pelo dia da semana e pela informação do dia ➡ 13.9 - Relatórios 	1/8/2018 1/8/2018	T
156	69933 frNavega	cao //

(Figura 445)

As orientações são as mesmas para Catalogação, Empréstimo, Reserva e Customização, ver **Conhecendo Cabeçalho de Relatórios.**

13.7.7.9.1 - **Totais de dias dos calendários pelos dias da semana e info. dos dias**, preencher *Biblioteca*, *Dias da semana*, *Data inicial*, *Data Final* e *Funcionamento* (Figura 446), o resultado é o número de dias da semana de funcionamento em um período, e classificação da forma de funcionamento (Figura 447).

13.7.7.9.1 Totais	de dias dos ca	alendários pelo:	s dias da se 💻 🛽	
Arguivo Exibir Aju	da			
	43	2	unipa	mpa
	Imprimir	Sair	Universitials Per	Arral do Things
Biblioteca				
Biblioteca Setorial do	CE			
Biblioteca Setorial do	CONE			
Biblioteca Setorial do	CEFD			
Biblioteca Setorial do	СТ			
Biblioteca Setorial do	HUSM			
Biblioteca UNIPAMPA	\ Uruguaiana			
Biblioteca UNIPAMP/	A Itaqui			
Biblioteca UNIPAMP	∖São Borja			
Biblioteca UNIPAMPA	۵ São Gabriel			
Biblioteca UNIPAMPA	Alegrete			
Biblioteca Setorial do	CAL		-	
🔽 Dia da semana			-	
✓ Domingo				
Segunda-feira				
 Terça-feira 				
Quarta-feira				
 Quinta-feira 				
 Sexta-feira 				
Sábado				
				-
8				
	Remota	1569933	frColetaParams	

(Figura 446)

	13.7.7.9.1	Totais de o	lias dos calendários p	oelos dias	da se 💶 🗙	1			
	13.7.7.9.	1 Totais de	e dias dos calendários	; pelos dia	is da semana e ir	nfo. dos dia	s		×
	📔 🚵 Excel	🥭 F	ITML 📋 CSV		Colunas 🚮	Gráfico	👻 🎒 İmprimir 🛛 🧳	🕄 Agrupadores 🛛	🯹 Voltar
Ľ	Tabela								
	Arraste um tí	tulo de uma	coluna aqui para agrupar	· pela colun	а				
	NOME_BIBL	IOTECA 🔽	INFO_DIA	-	DIA_SEMANA	TOTAL	DIA_SEMANA_ITEM 🔻	-	
	UNIPAMPA -	-São Borja	Funcionamento normal -	São Borja	Segunda-feira	12		2	
	UNIPAMPA	-São Borja	Funcionamento normal -	São Borja	Terça-feira	12		3	
	UNIPAMPA ·	-São Borja	Funcionamento normal -	São Borja	Quarta-feira	13		4	
	UNIPAMPA ·	-São Borja	Funcionamento normal -	São Borja	Quinta-feira	13		5	
	UNIPAMPA ·	-São Borja	Funcionamento normal -	São Borja	Sexta-feira	12		6	
1	1								

(Figura 447)

13.7.7.9.2 – **Calendário da biblioteca pelo dia da semana e pela informação do dia** (Figura 448), retorna a informação sobre cada dia de um período e forma de funcionamento por dia (Figura 449).

🔲 13.7.7.9.2 Calendá	rio da biblioteca	a pelo dia da se	mana e 💶 🗖 🗙
<u>Arquivo Exibir Ajud</u>	а		
 ⊻isualizarabela	🗃 🧯	air	Unipampa Maritak Takat & Targa
Biblioteca		-	
Biblioteca Setorial do C	CNE .		
Biblioteca Setorial do C	EFD		
Biblioteca Setorial do C	T		
Biblioteca Setorial do H	IUSM		
Biblioteca UNIPAMPA	Uruguaiana		
Biblioteca UNIPAMPA	Itaqui		
Biblioteca UNIPAMPA	São Borja		
Biblioteca UNIPAMPA	São Gabriel		
Biblioteca UNIPAMPA	Alegrete		
Biblioteca Setorial do C	AL		
Restaurante Universitá	rio - Campus UFSN	4	-
💌 Dia da semana			•
 Domingo 			_
 Segunda-feira 			
 Terça-feira 			
 Quarta-feira 			
 Quinta-feira 			
 Sexta-feira 			
Sábado			
			-
DICA: Clique em "Ta agrupadores, funcõo	abela'' para visuali: es e montar gráfico	zar os dados de fi is.	orma tabular, aplicar
-2			
	Remota	1569933	frColetaParams

(Figura 448)

13.7.7.9.2 Calendá	rio da biblioteca pelo	dia da semana e pel	a informação do d	lia	
🚡 Excel 🛛 🖉 I	HTML 📋 CSV	🛄 Colunas	强 Gráfico	🝷 🎒 İmprimir 👘 🆧 Agrupado	res 📔 💦 Voltar
[abela]					
Arraste una tútulo do una	ooluna aquí para aquer	ar pola ooluma			
	I DT. CALENDADIO	ar pela coluna			
NUME_DIDLIUTELA		3 10 de Marce de 2015	■ DIA_SEMANA ▼ Outinta taina	Firmaian ann an Car Basia	
	20/2/2015	15 de Março de 2015	Guinta-reira Couto foiro	Funcionamento normal - São Borja	
INITAMPA - Sao Borja INIDAMDA - C%a Davia	20/3/2015	20 de Março de 2015	Sexta-reira	Funcionamento normai - São Borja	Paria
INITAMITA - São Bolja	21/3/2013	21 de Março de 2015	Desinge	Feriado - Diblioteca fechada - São	Dulla
	22/3/2015	22 de Março de 2015	Comingo Comingo	Fellado - Biblioteca fechada - Sao	Dulla
	23/3/2015	23 de Março de 2015	Tasaa (aisa	Funcionamento normal - Sao Borja	
	24/3/2015	24 de Março de 2015	Terça-reira Ourarta faira	Funcionamento normal - Sao Borja	
	20/3/2015	20 de Março de 2015	Quarta-reira	Funcionamento normal - Sao Borja	
JNIPAMPA - Sao Borja	26/3/2015	26 de Março de 2015	Quinta-reira	Funcionamento normal - Sao Borja	
JNIFAMPA - São Borja	277372015	27 de Março de 2015	Sexta-reira	Funcionamento normai - Sao Borja	Desie
JINIFAMPA - São Borja	28/3/2015	28 de Março de 2015	Sabado	Ferlado - Biblioteca rechada - Sao	Borla
	23/3/2015	29 de Março de 2015	Comingo	Fenado - Biblioteca rechada - Sao	borla
	30/3/2013	30 de Março de 2015	Teres feirs	Funcionamento normal - Sao Borja	
INITAMPA - Sao Bofja INIDAMDA - C%a Davia	1/4/2015	or de Março de 2015	i erça-reira Overte feire	Funcionamento normal - São Borja	
UNIFAMIRA - São Bolja	2/4/2015	02 de Abril de 2015	Quarta-reira	Funcionamento normal - Sao Borja	
	2/4/2013		Quinta-relfa	Functionamento normal - Sao Borja	Davia
	3/4/2013		Sexta-relfa	Ferrado - Diblioteca fechada - São	Doria
JINIPAMPA - Sao Borja	4/4/2015	04 de Abril de 2015	Sabado	Feriado - Biblioteca fechada - Sao	Borla
UNIPAMPA - Sao Borja	5/4/2015	US de Abril de 2015		Feriado - Biblioteca fechada - Sao	Bolla
JNIPAMPA - São Borja	6/4/2015	U6 de Abril de 2015	Segunda-teira	Funcionamento normal - São Borja	

(Figura 449)

18.8 RELATÓRIOS – OUTROS RELATÓRIOS

Na árvore Relatórios, em 13.9 estão outros Relatórios, Figura 450.

🛸 9.9 SGCA Navegação		
Arquivo Exibir Tramitação Aiuda Arquivo Executar Atualizar Abrir Tramitações Paramitações Paramitações Executar Atualizar Abrir Tramitações Visualizar Sair		Universitati Protocol de França
Aplicações Caixa Postal		
Descrição		Data de validade 🔺
 13.2.02 Mover item de um registro bibliográfico para outro 13.2.03 Emissão de etiquetas e relatórios - RTF 13.2.05 Pesquisa ao acervo bibliográfico 13.2.06 Alteração da situação dos itens 13.2.20. Solicitação de inclusão de registros de autoridades 13.2.98 Importação, exportação e sincronização do acervo 13.3 - Aquisição 13.4 - Empréstimo 13.5 - Reserva 13.5 - Reserva 13.6 - Leitor 13.7 - Customização 		1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018 1/8/2018
13.7.7.1. Geração de calendário 13.7.7.2. Manutenção de calendário		1/8/2018 1/8/2018
 I.3.7.7.9 Helatorios I.3.7.7.9.1 Totais de dias dos calendários pelos dias da semana e info. dos dias I.3.7.7.9.2 Calendário da biblioteca pelo dia da semana e pela informação do dia 		1/8/2018 1/8/2018
🖻 🖄 13.9 - Relatórios		
		1/8/2018 1/8/2018
	1569933	frNavegacao //

(Figura 450)

As orientações são as mesmas para Catalogação, Empréstimo, Reserva, Customização e Relatórios, ver Conhecendo Cabeçalho de Relatórios.

13.9.03 – Comprovantes de Multa – <u>Não está funcionando.</u>

99 - Últimos itens adicionados no acervo, este relatório é idêntico ao 13.2.99.99 - Últimos Itens Inseridos.

REFERÊNCIAS

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Catálogo de autoridades**. Disponível em: http://acervo.bn.br/sophia_web/index.html. Acesso em: 23 abr. 2015.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: FEBAB/Imprensa do Estado de São Paulo, 2005.

DOCUMENTACIÓN MARC (MARC Documentation). Biblioteco del Congreso (Library of Congress). Disponível em: <u>http://www.loc.gov/marc/marcdoczspa.html</u>. Acesso em: 19 mar. 2015.

LIBRARY OF CONGRESS (United States of American). Library of Congress authorities. Disponível em: ">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>">http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi

APÊNDICES

APÊNDICE A - ABREVIAÇÕES DE AUTORIDADES (EDITORES, ORGANIZADORES, COORDENADORES ETC.)

- Adaptador: Adapt.
- Animador: Anim.
- Apresentador: Apres.
- Coeditor: Coed.
- Coorientador: Coorient.
- Colaborador: Colab.
- Compilador: Comp.
- Compositor: Compos.
- Consultor: Consult.
- Coordenador: Coord.
- Diretor: Dir.
- Distribuidor: Distrib.
- Editor: Ed.
- Entrevistador: Entrev.
- Fotógrafo: Fotog.
- Idealizador: Ideal.
- Ilustrador: Il.
- Impressor: Impr.
- Introdutor: Intr.
- Narrador: Narr.
- Organizador: Org.
- Patrocinador: Patroc.
- Posfaciador: Posf.
- Prefaciador: Pref.
- Produtor: Prod.
- Redator: Red.
- Selecionador: Sel.
- Supervisor: Superv.
- Tradutor: Trad.

APENDICE B - SIGLAS ESTADOS BRASILEIROS

Acre - AC Alagoas - AL Amapá - AP Amazonas - AM Bahia - BA Ceará - CE Distrito Federal - DF Espírito Santo - ES Goiás - GO Maranhão - MA Mato Grosso - MT Mato Grosso do Sul - MS Minas Gerais - MG Pará - PA Paraíba - PB Paraná - PR Pernambuco - PE Piauí - PI Rio de Janeiro - RJ Rio Grande do Norte - RN Rio Grande do Sul - RS Rondônia - RO Roraima - RR Santa Catarina - SC São Paulo - SP Sergipe - SE Tocantins - TO

ANEXOS

ANEXO 1 - ACESSO AO SIE/UNIPAMPA – Reunidas as 2 Apostilas elaboradas pelo NTIC -Unipampa.

Abra a *"Conexão de Área de Trabalho Remota"*, que provavelmente estará em *"Iniciar/Todos os Programas/Acessórios"*. Clique no botão *"Opções"*

🔩 Conexão de Área de Trabalho Remota 🛛 📃 🗆 🔀
Área de trabalho remota Conexão
Computador: mts1sie.unipampa.edu.br
Suas credenciais serão exigidas quando você se conectar.
Conectar Cancelar Ajuda Opções

Na guia "*Geral*", digite o endereço do servidor "*mts1sie.unipampa.edu.br*" no campo Computador e em Nome do Usuário digite seu "*Siape*". Após clique na Guia "*Recursos locais*".

🕵 Cone	exão de Área de Trabalho Remota 🛛 🖃 🗖 🔀
9	Área de trabalho remota Conexão
Geral	Exibição Recursos locais Programas Experiência Avançado
Confi	gurações de logon
	Digite o nome do computador remoto.
	Computador: mts1sie.unipampa.edu.br
	Nome de usuário: siape
	Suas credenciais serão exigidas quendo você se conectar.
Confi	Permitir salvar minhas credenciais gurações da conexão Salvar as configurações da conexão atual em um arquivo RDP ou abrir uma conexão salva. Salvar Salvar como Abrir
	Conectar Cancelar Ajuda Opções <<

Na guia "Recursos locais" marque a opção "Impressoras" e clique em "Conectar".

🔩 Conexão de Área de Trabalho Remota 🛛 🗖 🗖 🔀
Área de trabalho remota Conexão
Geral Exibição Recursos locais Programas Experiência Avançado
Som do computador remoto
Trazer para este computador
Teclado Aplicar combinações de tecla do Windows (por exemplo, ALT+TAB) Somente em modo de tela inteira
Dispositivos e recursos locais
Selecione os dispositivos e recursos que deseja usar na sessão remota:
✓ Impressoras ✓ Área de transferência
Mais
Conectar Cancelar Ajuda Opções <<

Na tela "Log On To Windows" digite a senha que foi enviada via e-mail e clique em "OK"

	Windows Server 2003
Copyright © 1985	-2003 Microsoft Corporation
User name:	1558057
Password:	
Log on to:	SIEUFP

No primeiro acesso você será solicitado a alterar sua senha, clique em "OK"

	Windows Server 2003	
Copyright @ 1985-:	2003 Microsoft Corporation	Micros
User name:	sie	
Bassword:	80508020	
Log on to:	SIEUFP	
	Message You are required to change your password at first	Iogon. <

Na tela *"Change Password"* digite a nova senha em *"New Password"* e confirme a senha em *"Confirm New Password"*, em seguida clique em *"OK"*.

Obs.: utilizar senhas com letras, números e algum caracter do tipo especial (*, %, #, &, ...). A senha deve ter de 8 a 20 caracteres e ter, no mínimo, relevância forte.

Thange Password			
Capyright © 1985-2003 Microso	Worksoft Windows Serve Enterprise Edition	r 2003	Microsoft
User name:	sie		
Log on to:	STEUFP	_	
Old Password:	•••••		
New Password:	[
Confirm New Password:			
PT		K Can	cel

Após será exibido uma tela informando que sua senha foi alterada com sucesso, clique em "*OK*" para continuar.

Change Password				
_	Windows Enterprise Edition	Server 2	003	
Copyright C 1985-2003 X				- 15-547
User name:	sie			
Log on to:	SIEUFP		<u></u>	
Old Password:	•••••			
New Password:	hange Password		×	
Confirm New Pas PT	Your password	d has been chang	ied. Lancel	

Na tela de acesso ao SIE, mantenha no campo Banco de Dados *"Banco de Produção"*. Em Usuário digite seu *"Siape"* e informe sua *senha*.

Banco de Dados Banco de Produção 💌 Usuário siape Senha *********
Usuário siape Senha ******
OK Alterar Senha Cancelar

OBSERVAÇÃO: Quando a Senha é alterada no site da Universidade, automaticamente a <u>segunda senha de</u> <u>acesso ao SIE também será alterada</u>.

PROCEDIMENTO DE ACESSO AO SIE A PARTIR DO SEGUNDO SERVIDOR

Para acessar o segundo servidor do SIE deve-se abrir a **Conexão com Área de Trabalho Remota**, em Iniciar / Todos os Programas / Acessórios, conforme imagem abaixo.



Na tela que aparecer, em "Computador:", escrever o endereço IP do segundo e/ou terceiro servidor do SIE (200.132.148.36 e/ou 200.18.45.148), conforme imagem abaixo.



Clicar em "Conectar".

Na tela que aparecer, preencher da seguinte forma: User name: usuário institucional (normalmente nome+sobrenome) Password: senha institucional (mesma utilizada ao iniciar o computador do usuário) Domínio: INST

Deve ficar conforme imagem abaixo.

Log On to Wir	ndows
1	Windows Server 2003 R2
Copyright © 2005	Microsoft Corporation Microsoft
User name:	micheliserhardt
Password:	••••••
Log on to:	INST
PT	OK Cancel Shut Down, Options <<

Clicar em "Ok".

A partir daí, aparecerá a tela principal de acesso ao SIE, conforme imagem abaixo.

SGCA - Controle de Acesso
Usuário 2754004
Senha (************************************
OK Alterar Senha Cancelar
Universidade Federal de Pampa
Universidade rederal do Pampa

COORDENADORIA DE APOIO AO USUÁRIO E-mail: cau@ntic.unipampa.edu.br Telefone: (53) 3240-

ANEXO 2 - ABREVIATURAS

REGRA GERAL: primeira sílaba da palavra + a primeira letra da sílaba seguinte + ponto abreviativo.

Exemplos: adj. (adjetivo), num. (numeral).

Outras regras:

a) Nunca se deve cortar a palavra numa vogal, sempre na consoante. Caso a primeira letra da segunda sílaba seja vogal, escreve-se até a consoante.

b) Se a palavra tiver acento na primeira sílaba, ele é conservado.

núm. (número)

lóg. (lógica)

c) Caso a segunda sílaba se inicie por duas consoantes, utilizam-se as duas na abreviatura.

Constr. (construção)

Secr. (secretário)

d) O ponto abreviativo também serve como ponto final, sendo assim, se a abreviatura estiver no final da frase, não há necessidade de se utilizar outro ponto.

Ex.: Comprei frutas, verduras, legumes, etc.

e) Alguns gramáticos não admitem que as flexões sejam marcadas na abreviatura.

Prof^a (professora)

Págs. (páginas)

Algumas palavras, mesmo não seguindo as regras descritas acima, são aceitas pela gramática normativa, é o caso de:

a.C. ou A.C. (antes de Cristo)

ap. ou apto. (apartamento)

bel. (bacharel)

cel. (coronel)

Cia. (Companhia)

cx. (caixa)

D. (Dom, Dona)

Ilmo. (Ilustríssimo)

Ltda. (Limitada)

p. ou pág. (página) e pp. Págs. (páginas)

pg. (pago)

vv. (versos, versículos)

Mesmo sabendo que estas siglas são permitidas e reconhecidas pela gramática, ao escrevermos textos oficiais, artigos, trabalhos, redações, não devemos utilizá-las abusivamente, pois acabará atrapalhando a clareza da comunicação. Em textos informais, no entanto, não há nenhuma restrição, a abreviatura pode ser utilizada quando quisermos.

SIGLA

Existe uma outra maneira de abreviarmos, a sigla. Esta é também reconhecida por muitos gramáticos como um processo de formação de palavras, pois a sigla acaba tomando um significado próprio. As siglas são a junção das letras iniciais de um termo composto por mais de uma palavra:

EUA (Estados Unidos da América)

USA (United States of America)

P.S. (pós-escrito = escrito depois)

S.A. (Sociedade Anônima)

S.O.S. (Save Our Souls = salvai nossas almas)

IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)

Convencionou-se dizer que se a sigla tiver até três letras, ou se todas as letras forem pronunciadas individualmente, todas ficam MAIÚSCULAS.

ONU, MEC, USP, PM, PMDB, INSS, CNBB.

Se, porém, a sigla tiver a partir de quatro letras, e nem todas forem pronunciadas separadamente, apenas a primeira letra será maiúscula, as seguintes minúsculas:

Aids, Embrapa, Detran, Unesco.

FONTES: http://www.folhanet.com.br/portrasdasletras/ Gramática Normativa da Língua Portuguesa (Rocha Lima)