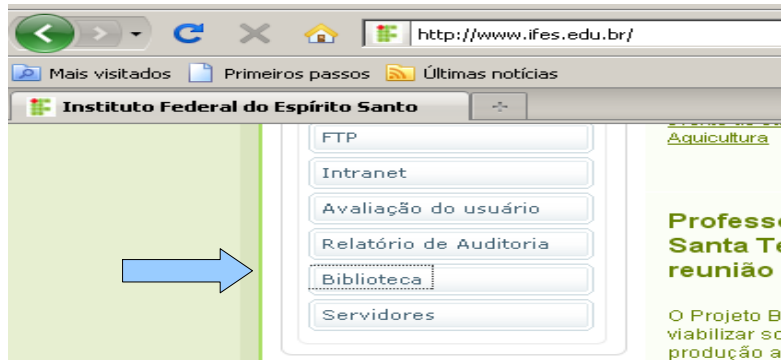


BIBLIOTECA DO CAMPUS DE VILA VELHA

COMO FAZER RESERVA DE MATERIAL

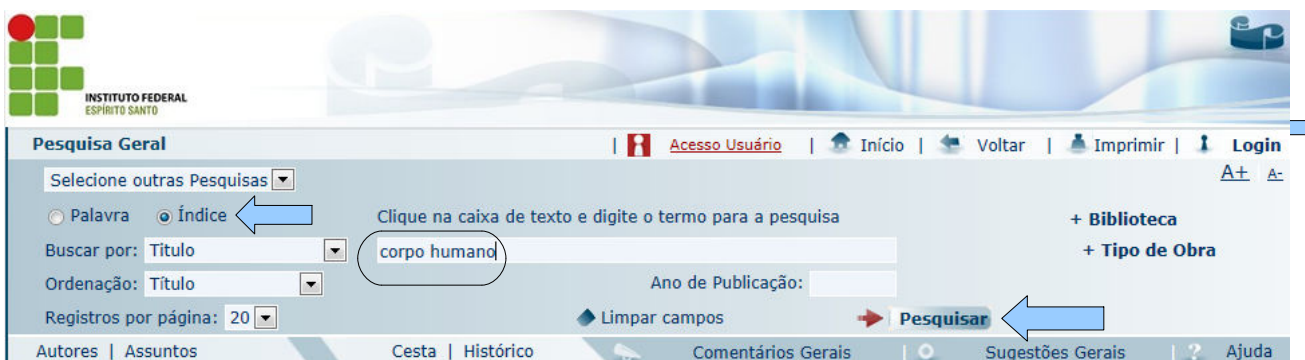
1º PASSO – Acesse www.ifes.edu.br, clique em **biblioteca**, no lado esquerdo da tela.



2º PASSO – Em seguida irá aparecer uma tela de erro de certificação, clique em **continuar neste site**.



3º PASSO – Selecione a pesquisa por **índice**, digite na **caixa de texto** o termo a ser pesquisado para reserva, clique em **pesquisar**. A pesquisa pode ser feita por autor, título, assunto, série etc...



O e-mail é uma forma de lembrá-lo da data de devolução do material, que é uma responsabilidade sua. Portanto, o não envio da mensagem, independentemente do motivo, não o isenta do pagamento de multa.

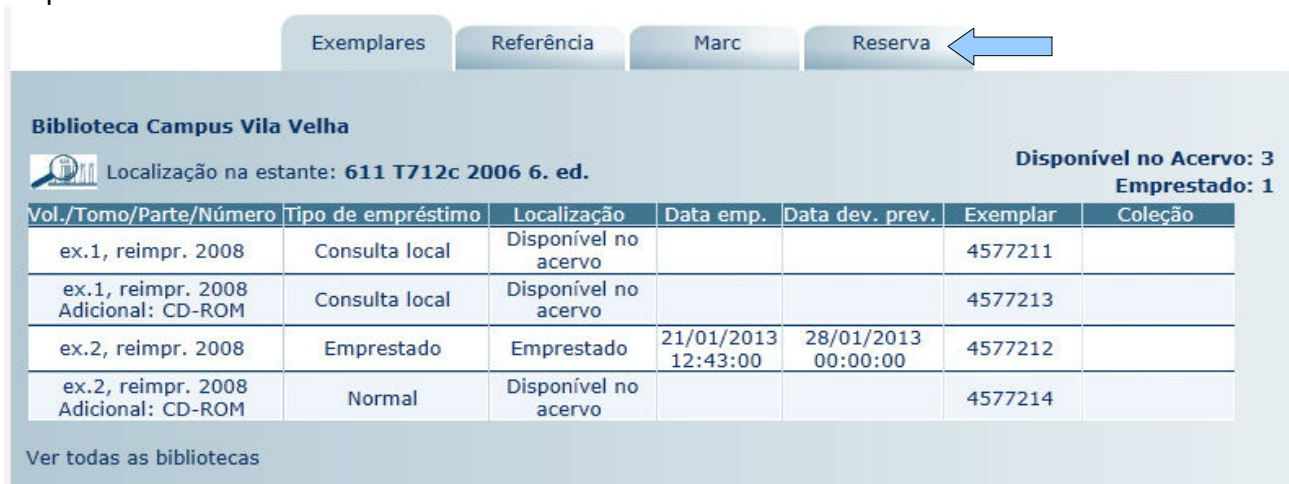
BIBLIOTECA DO CAMPUS DE VILA VELHA

4º PASSO – Selecione a biblioteca de Vila Velha clicando em + **BIBLIOTECA**, feche o ícone e clique em pesquisar.



The screenshot shows a search interface with a search bar and a dropdown menu for selecting a library. The dropdown menu is open, showing a list of libraries. The 'BIBLIOTECA' button is circled, and a blue arrow points to the 'Pesquisar' button. Another blue arrow points to the 'Biblioteca Campus Vila Velha' option in the dropdown menu, which is also checked.

5º PASSO – Clique sobre o título da obra desejada, abrirá uma tela contendo os dados do item. Clique em **reserva**.

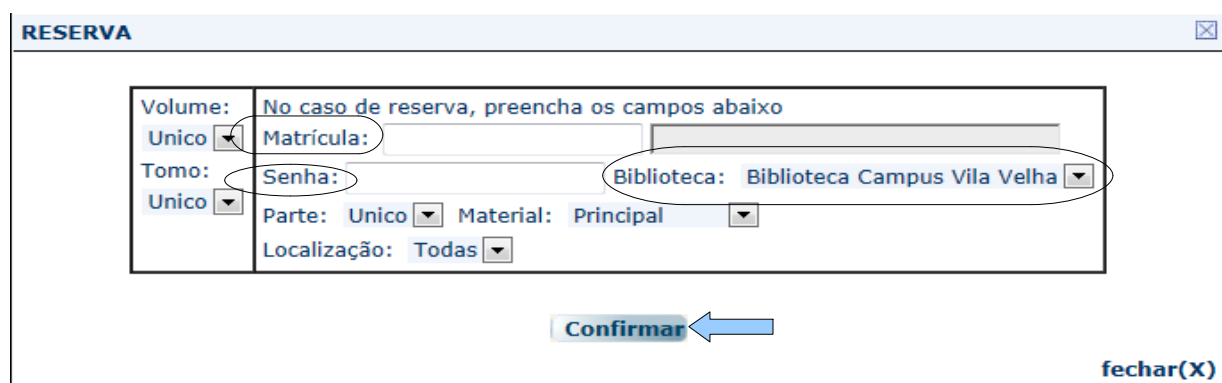


The screenshot shows the details page for an item in the 'Biblioteca Campus Vila Velha'. The 'Reserva' tab is selected, indicated by a blue arrow. The page displays the item's location and availability information.

| Vol./Tomo/Parte/Número | Tipo de empréstimo | Localização | Data emp. | Data dev. prev. | Exemplar | Coleção |
|---|--------------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------|---------|
| ex.1, reimpr. 2008 | Consulta local | Disponível no acervo | | | 4577211 | |
| ex.1, reimpr. 2008 Adicional: CD-ROM | Consulta local | Disponível no acervo | | | 4577213 | |
| ex.2, reimpr. 2008 | Emprestado | Emprestado | 21/01/2013 12:43:00 | 28/01/2013 00:00:00 | 4577212 | |
| ex.2, reimpr. 2008 Adicional: CD-ROM | Normal | Disponível no acervo | | | 4577214 | |

Disponível no Acervo: 3
Emprestado: 1

6º PASSO – Ao aparecer a tela abaixo, digite seu nº de **matrícula e senha**, lembre-se de conferir a biblioteca. Confirme e guarde a mensagem de **reserva concluída**.



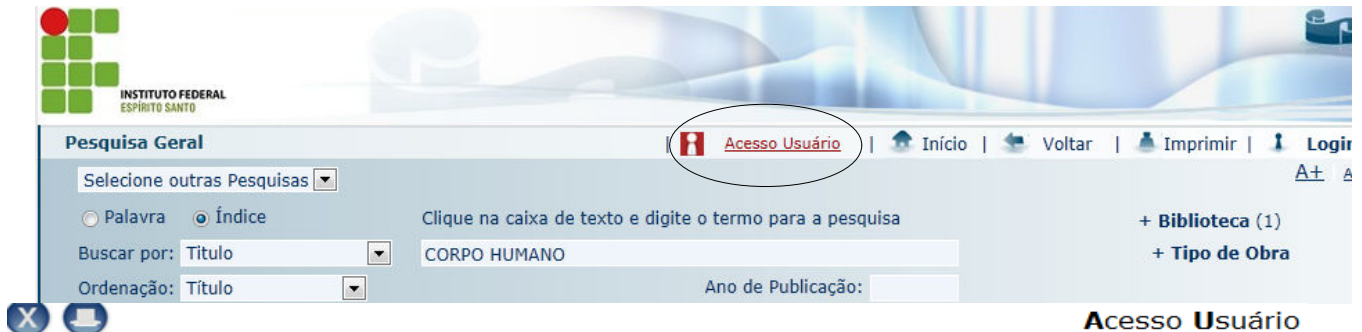
The screenshot shows the 'RESERVA' form with the following fields and values:

- Volume: Unico
- Matrícula: [input field]
- Senha: [input field]
- Biblioteca: Biblioteca Campus Vila Velha
- Parte: Unico
- Material: Principal
- Localização: Todas

A blue arrow points to the 'Confirmar' button, and a 'fechar(X)' button is visible in the bottom right corner.

BIBLIOTECA DO CAMPUS DE VILA VELHA

7º PASSO – Para verificar sua reserva entre no **acesso usuário**, digite **matrícula e senha**. Caso queira **cancelar** sua reserva, clique em **reserva**, selecione a obra e clique em **cancelar reserva**.



Pesquisa Geral

Selecione outras Pesquisas

Palavra Índice

Clique na caixa de texto e digite o termo para a pesquisa

Buscar por: Título CORPO HUMANO

Ordenação: Título Ano de Publicação:

Acesso Usuário

Início Voltar Imprimir Logir

+ Biblioteca (1)

+ Tipo de Obra



Renovação

Reserva

Material pendente

Dados pessoais

Débito

Áreas de Interesse

Histórico

Consulta sugestões

Base de dados

Alteração de senha

Comutação Bibliográfica

Levantamento Bibliográfico

Consultar solicitação de empréstimo

:: Reserva ::

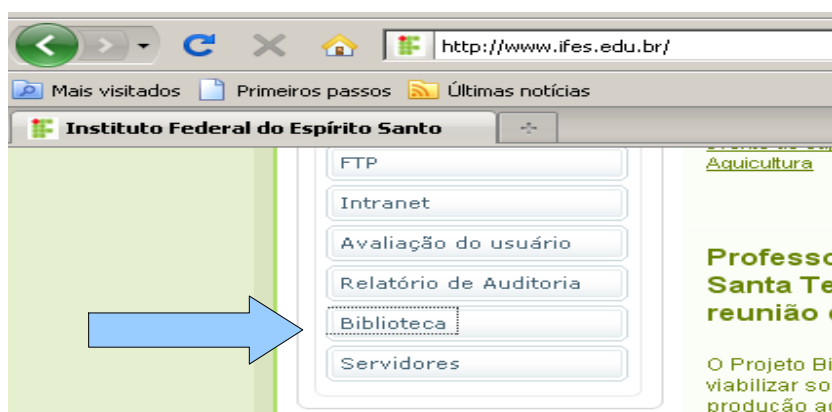
Atual Histórico

| Acervo | Título | Data de Reserva | Data de Liberação | Status da Reserva | Posição | Volume |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|---------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 195322 Corpo humano: 6. ed. 29/1/2013 | | | Aguardando | 1 | Unico 13 - I |

Cancelar Reserva

COMO FAZER RENOVAÇÃO DE MATERIAL

1º PASSO – Acesse **www.ifes.edu.br**, clique em biblioteca, no lado esquerdo da tela.



http://www.ifes.edu.br/

Mais visitados Primeiros passos Últimas notícias

Instituto Federal do Espírito Santo

FTP

Intranet

Avaliação do usuário

Relatório de Auditoria

Biblioteca

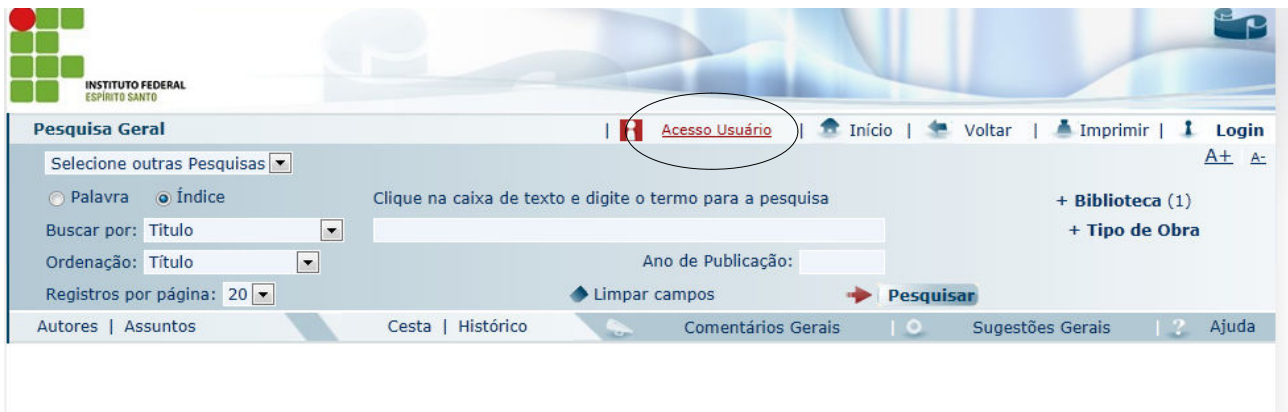
Servidores

Agicultura

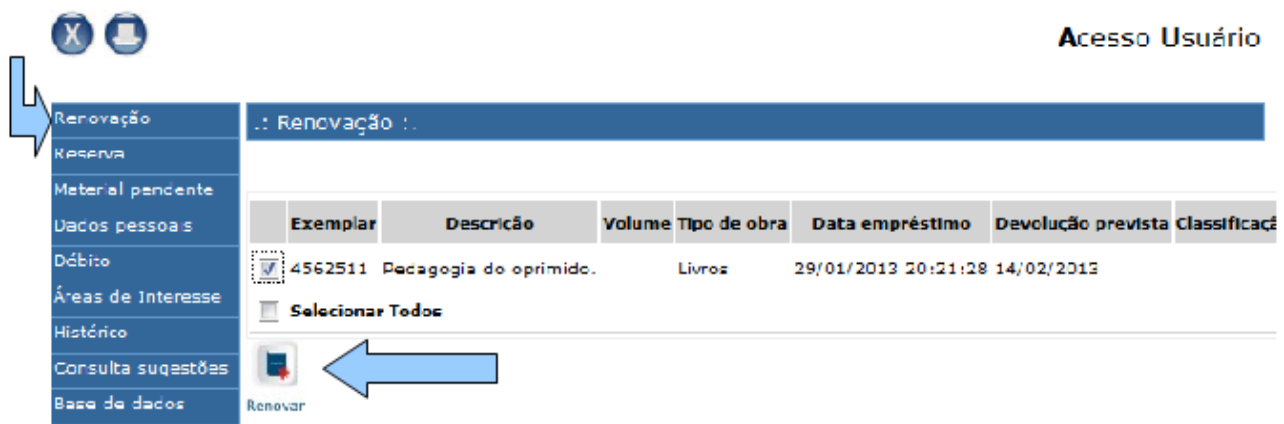
Professo Santa Te reunião c

O Projeto Bi viabilizar sol produção ag

2º PASSO – Clique em **acesso usuário** e digite matrícula e senha.



3º PASSO – Clique em **renovação**, selecione a obra a ser renovada e clique em **renovar**.



4º PASSO - Após selecionar a obra e clique no botão **renovar**, verifique e anote a nova data para devolução que aparecerá na tela.

IMPORTANTE:

O sistema não permitirá a renovação on-line nos seguintes casos:

- > se o usuário estiver em débito com a Biblioteca;
- > se o material já estiver vencido;
- > se houver reserva para o material.