

EQUIPE

Robson da Silva Teixeira

Bibliotecário-chefe

Cláudia de Gois dos Santos

Bibliotecária de Circulação/Referência

Bárbara Nóbrega

Bibliotecária de Circulação/Referência

Maria do Perpétuo Socorro

Bibliotecária de Processamento Técnico

Amanda Moura

Bibliotecária de Processamento Técnico

Josué Pereira da Silva

Auxiliar de Biblioteca

Cassius Vinicius

Auxiliar de Biblioteca

ONDE FICAMOS

Prédio do Centro de Tecnologia

Bloco A - 3º andar - sala 340

Av. Athos da Silveira Ramos, 149

Ilha do Fundão - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

CEP: 21.941-909

Tel. (0xx21) 2562-7691/7692/7693

Fax. (0xx21) 2562-7368

<http://www.if.ufrj.br>

Biblioteca

ifbib@if.ufrj.br



RENOVAÇÃO E RESERVA ON-LINE



**Instituto de Física – Biblioteca Plínio
Sussekind Rocha**

Anote aqui os seus dados de identificação:

ID do Usuário:

Senha:

**Rio de Janeiro/RJ
2011**

RENOVAÇÃO ON-LINE

1º Passo: Solicitar no balcão da Biblioteca o seu **ID do Usuário** e **Senha**. Ressaltamos que apenas a senha poderá ser modificada, pelo usuário, a qualquer tempo, através do site www.minerva.ufrj.br.

2º Passo: O usuário deverá entrar na página principal da Base Minerva, disponível em: <www.minerva.ufrj.br>, na seção **Bibliotecas**, em quaisquer um dos links (**Acervo Geral; TDUFRJ - Teses e Dissertações da UFRJ; Biblioteca Digital de Teses e Dissertações; Periódicos** ou **Partituras**).

3º Passo: Clicar na aba **Usuário** e digitar o seu **ID do Usuário** e a sua **Senha**.

4º Passo: Clicar em **Identificação**.

5º Passo: Clicar no número sublinhado de **Empréstimos**.

6º Passo: Clicar no **número correspondente ao título a ser renovado**.

7º Passo: Clicar em **Renovar** e irá aparecer a tela de **Empréstimos** com a nova data de devolução.

Parabéns, sua renovação está concluída!

ATENÇÃO:

Não esqueça de anotar a nova data de devolução!!!

RESERVA ON-LINE

1º Passo: O usuário deverá entrar na página principal da Base Minerva, disponível em: <www.minerva.ufrj.br>, na seção **Bibliotecas**, em quaisquer um dos links (**Acervo Geral; TDUFRJ - Teses e Dissertações da UFRJ; Biblioteca Digital de Teses e Dissertações; Periódicos** ou **Partituras**).

2º Passo: Clicar na aba **Usuário** e digitar o seu **ID do Usuário** e a sua **Senha**.

3º Passo: Clicar em **Identificação**.

4º Passo: Clicar na aba **Busca por Palavras** e depois digitar o **Título/Autor/Código de barras** do livro que deseja fazer a Reserva On-line no campo **Informar palavra ou expressão**.

5º Passo: Selecionar **Título/Autor/Código de barras** no **Campo para busca**, de acordo com o que foi digitado acima.

6º Passo: Clicar em **Sim** no campo **Palavras adjacentes**.

7º Passo: Selecionar **IF** no campo **Base para busca**.

8º Passo: Clicar em **OK**.

9º Passo: Clicar no **número correspondente ao título a ser reservado**.

10º Passo: Clicar em **Itens na Biblioteca – IF**.

11º Passo: Clicar em **Reservar** (lado esquerdo da tela).

12º Passo: Digitar o **Período de interesse da reserva** (Formato da data: **aaaammdd**).

Obs. O sistema estabelece um período de 2 meses, que pode ser modificado conforme a sua necessidade.

13º Passo: Clicar em **OK**.

14º Passo: Deverá aparecer a mensagem 'Reserva feita com sucesso! Quando disponível, retire o item em IF'.

Parabéns, sua reserva está concluída!

ATENÇÃO:

Para verificar suas reservas, basta clicar na aba Usuário!

Obs. O pedido de reserva não poderá ser criado nas seguintes situações:

- Caso o item solicitado esteja disponível na prateleira;
- Caso o usuário ultrapasse o número de pedidos de reserva (varia de acordo com o limite de obras a que tem direito).
Obs. O período de reserva dos livros na Biblioteca do IF é de 3 dias úteis a partir da devolução, após este período, a reserva é cancelada e o livro volta para o acervo ou passa para o próximo da Lista.

ATENÇÃO:

É fundamental que o usuário siga, RIGOROSAMENTE, a ordem do Passo a Passo, tanto na Renovação quanto na Reserva On-line, pois qualquer mudança na ordem, o resultado será negativo.