

# Manual do Portal da Biblioteca

## 1. Acesso ao portal

O acesso ao portal da biblioteca pode ser feito através do Mini Homing do Sistema de Biblioteca (Sisbib), pelo link: <http://www.uft.edu.br/sisbib> Ou pelo portal da UFT (<http://www.uft.edu.br>) – Em Acesso Rápido > Sistema de Biblioteca:



Ao acessar a página do Sisbib, clique no ícone do Acervo UFT:

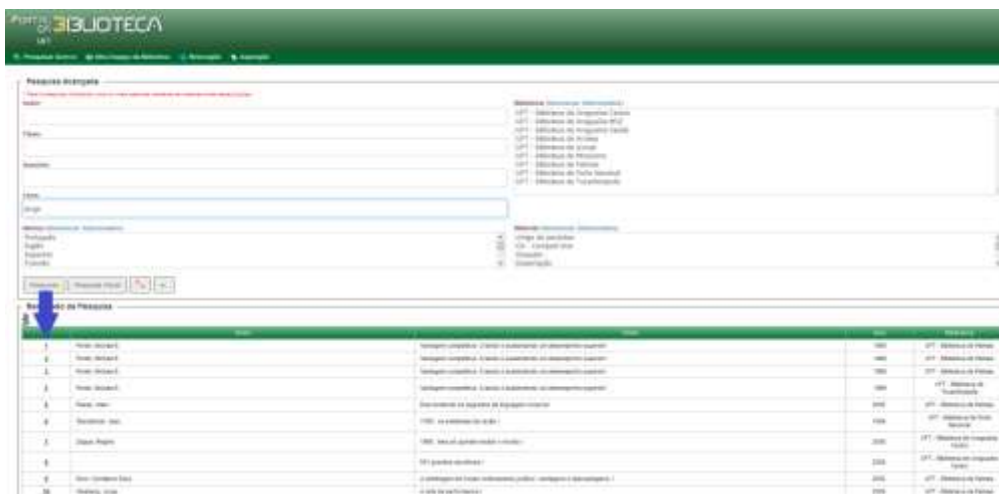


## 2. Apresentação e acesso ao Portal e Reserva de livros

No portal há duas opções de pesquisa, a Geral (1) e a Avançada (2) onde o sistema busca no acervo por autor, título, assunto. A figura abaixo mostra a tela inicial do Portal das Bibliotecas.



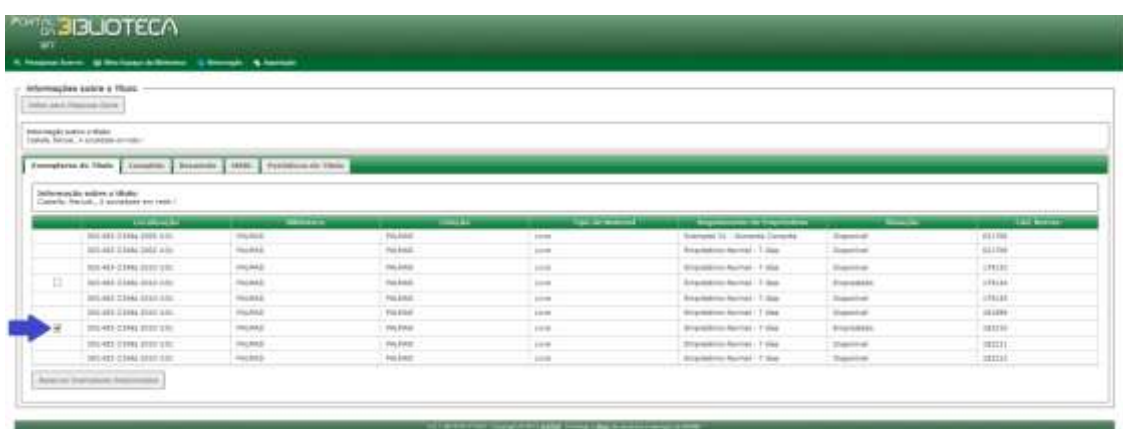
Ao clicar em Pesquisa Avançada (2) a tela abaixo é mostrada e há mais filtros que facilitam e refinam a busca. Encontrando o livro que deseja o aluno pode clicar no número de ordem, como mostra a imagem abaixo, assim terá mais informações do título.



Depois de clicar no número de ordem, o sistema trará informações completas sobre a obra e também se há disponibilidade na biblioteca para empréstimo, conforme imagem abaixo, estando disponível o aluno pode dirigir-se à biblioteca do seu respectivo câmpus e realizar o empréstimo.



Se o exemplar estiver emprestado o sistema mostrará no campo *Status*, assim basta seleccionar o item e clicar em *Reservar Exemplares Seleccionados*, conforme imagem abaixo:



Depois a seguinte tela aparecerá, confirmando a reserva do item seleccionado:



### 3. Ferramentas *Aquisição* do ambiente *Meu espaço da biblioteca*

Depois de realizar o login no sistema o usuário tem acesso ao ambiente *Meu Espaço na Biblioteca*, onde é possível fazer pesquisas, reservas, renovações, ver histórico de empréstimos e uma nova ferramenta de sugestão de aquisição de livros, como mostra a imagem abaixo.



Ao escolher a opção *Aquisição*, um formulário deverá ser preenchido, conforme imagem abaixo:

Depois de preenchido o formulário, o usuário pode acompanhar o status de sua sugestão de compra no link *Pedidos*, ainda dentro do *Meu Espaço da Biblioteca*, veja:



A imagem abaixo mostra o status do pedido, com informações sobre o material solicitado e a situação do pedido:



## 4. Renovação

Através do Portal da Biblioteca também é possível realizar renovações. Depois de logar no Portal, clique no ícone *Renovação*, a tela mostrará os livros emprestados. Selecione o livro que deseja renovar e depois *Renovar Itens*.



Lembrando que a renovação somente pode ser efetuada após 24 horas do empréstimo, do contrário o sistema mostrará a mensagem: *A renovação não foi realizada pois a data de devolução desse empréstimo é maior ou igual a data de devolução calculada por esta tentativa de renovação. Renove esse empréstimo em uma data mais próxima a data indicada para a devolução do item.*