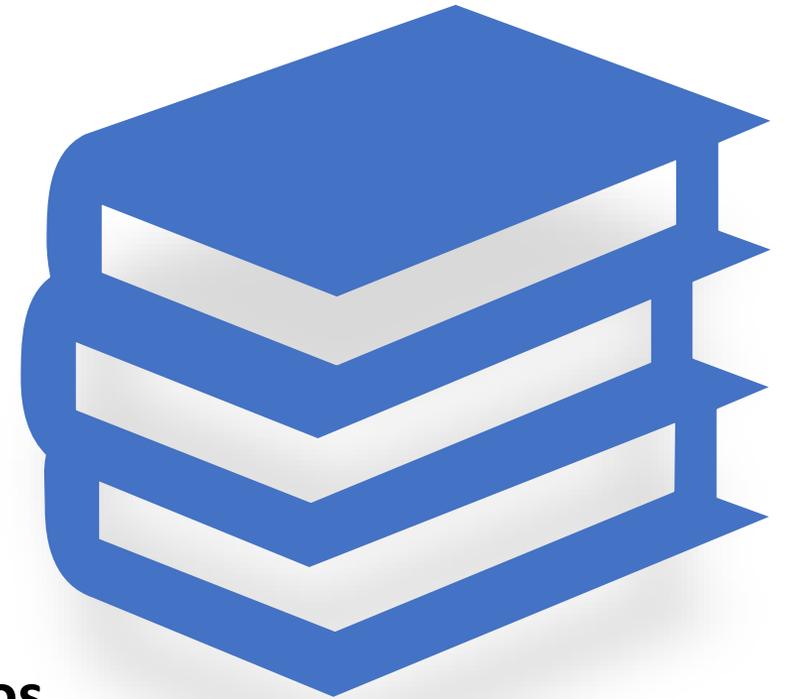


Reserva de materiais - Pergamum



A reserva de materiais só é possível quando todos os exemplares estiverem com a situação emprestados, não havendo materiais liberados para empréstimos.

Você pode acessar a página de Consulta diretamente pelo link disponível no site ou seguindo os passos pelo ULIFE:



Ulife: sua vida acadêmica em um só lugar



Aula Virtual



Material Complementar



Biblioteca

A text input field with a light gray border and rounded corners, containing the placeholder text 'RA ou Login:'.A text input field with a light gray border and rounded corners, containing the placeholder text 'Senha:'.

ENTRAR

Estudantes e Educadores: utilizem o mesmo login e senha dos outros ambientes institucionais.

[Esqueci minha senha](#)

Você pode acessar o Ulife sou aluno pelo seu computador seguindo o link:

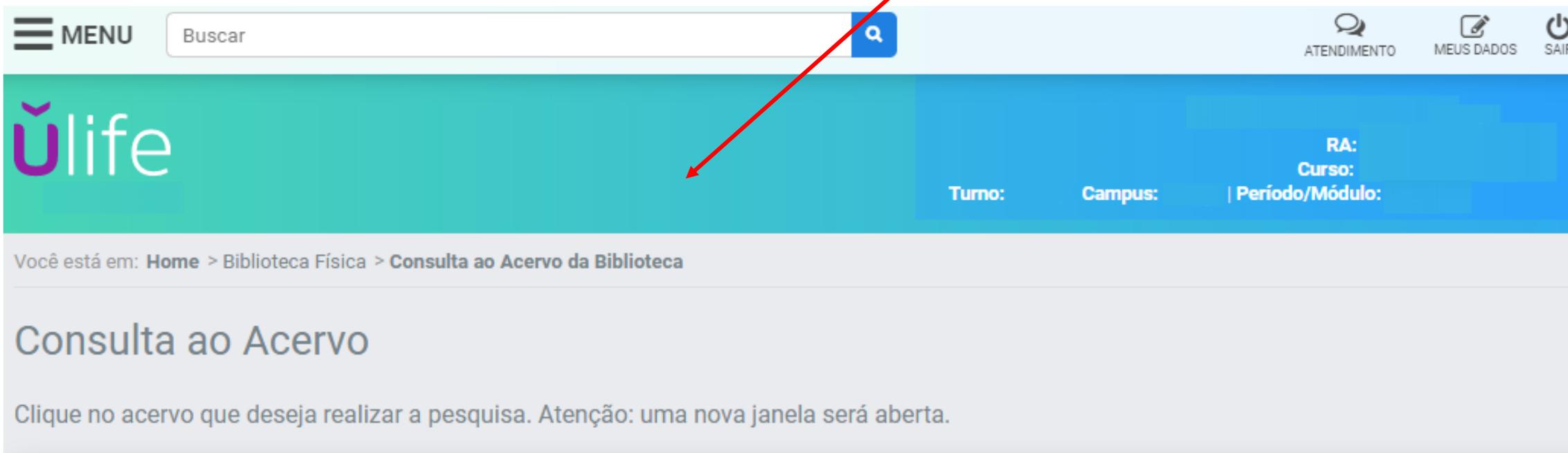
<https://www.ulife.com.br/login.aspx>

Insira seu RA ou Login de acesso e senha utilizada



1 Acesse no final da página o ícone de Acervo.

2 Você será direcionado para outra página onde poderá encontrar o Acervo correspondente de sua unidade.



3 Selecione a sua unidade dentre as opções que ficarão disponíveis na tela.



Exemplo de pesquisa:

Pesquisa Geral

Fernando Capez

Pesquisar

Limpar

Selecione outras pesquisas ▾

Selecione a Unidade de Informação desejada e o tipo de Obra:

Opções de consulta

Palavra | Índice

Ordenação: Título ▾

Buscar por: Livre ▾

Ano de publicação:

Registros por página: 20 ▾

Unidade de Informação: Todas ▾

Tipo de obra: Todas ▾

Termo pesquisado

"Fernando Capez"

Refinar sua busca <<

Resultados "19"

Cesta

Unidade de Informação

Biblioteca Butantã(2)

Biblioteca Mooca(6)

Tipo de obra

Livros(19)

1. Arma de fogo : comentários à Lei n. 9.437, de 20-2-1997 - 2. ed. atual. / 2002 - (Livros)

CAPEZ, Fernando. Arma de fogo: comentários à Lei n. 9.437, de 20-2-1997. 2. ed. atual. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2002. 157p. ISBN 8502036629 (broch.).

Número de chamada: 341.55144 C241a 2.ed.

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



Acervo:
45975

Obs: Unidade de informação são as Bibliotecas disponíveis para que você possa realizar a sua busca.

Clique em: **Reserva**
Localize o material desejado

O sistema abrirá uma tela onde você deverá preencher as seguintes informações:

Reserva

» Administração de materiais : uma introdução - 1.ed / 1999

» ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. 1.ed. São Paulo: Atlas, 1999. xix, 505 p. ISBN 9788522421695.

» Para reservar, preencha os campos abaixo:

Volume:	RA:	<input type="text"/>	1
<input type="button" value="Unico"/>	Senha:	<input type="text"/>	2
Tomo:	Unidade de Informação:		3
<input type="button" value="Unico"/>	Parte:	<input type="button" value="Unico"/>	4
	Material:	<input type="button" value="Principal"/>	5
	Localização:	<input type="button" value="Todas"/>	6

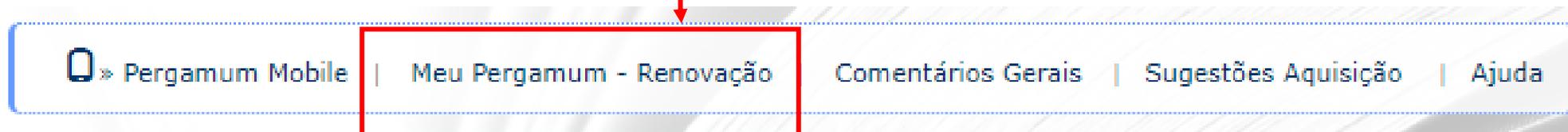
Obs: Se houverem títulos disponíveis no Acervo a Reserva não será Concluída.

Depois de finalizar o preenchimento aparecerá na tela:

Reserva concluída!

Clique em: **Confirmar**

- Para consultar suas reservas acesse o “Meu Pergamum” pelo link disponível no site ou pela página de Consulta;
- Esta página também fica disponível nos terminais de consulta disponíveis nas bibliotecas da sua unidade;
- Clique no ícone destacado



Você será direcionado a outra página, onde deverá digitar seu RA ou CPF e senha cadastrada na biblioteca.

A imagem mostra uma tela de autenticação com o título "Autenticação - Meu Pergamum - Renovação". Há dois campos de entrada: "RA:" e "Senha:". O campo "RA:" é marcado com o número 1 em vermelho. O campo "Senha:" é marcado com o número 2 em vermelho. Abaixo dos campos, há um botão azul com o texto "Acessar", marcado com o número 3 em vermelho. Uma seta vermelha aponta do texto "onde deverá digitar seu RA" para o campo "RA:".

Nesta página você poderá verificar suas reservas:

Também é possível saber a situação e posição na fila de espera pelo título;

The screenshot displays a user interface for managing reservations. On the left, a navigation menu under 'Serviços' includes options like 'Empréstimo', 'Perfil de interesse', 'Solicitações', 'Aquisições', and 'Dados pessoais'. A sub-menu is open, showing 'Renovação', 'Reserva' (highlighted with a red box), 'Débito', 'Histórico Usuário', 'Afastamento', and 'Declaração de nada consta'. The main content area is titled 'Informativo' and features search filters for 'Títulos pendentes' and 'Títulos reservados'. Below these, a list of reservations is shown, with one entry for 'VADE mecum método:'. A table below the list shows the reservation's status and queue position:

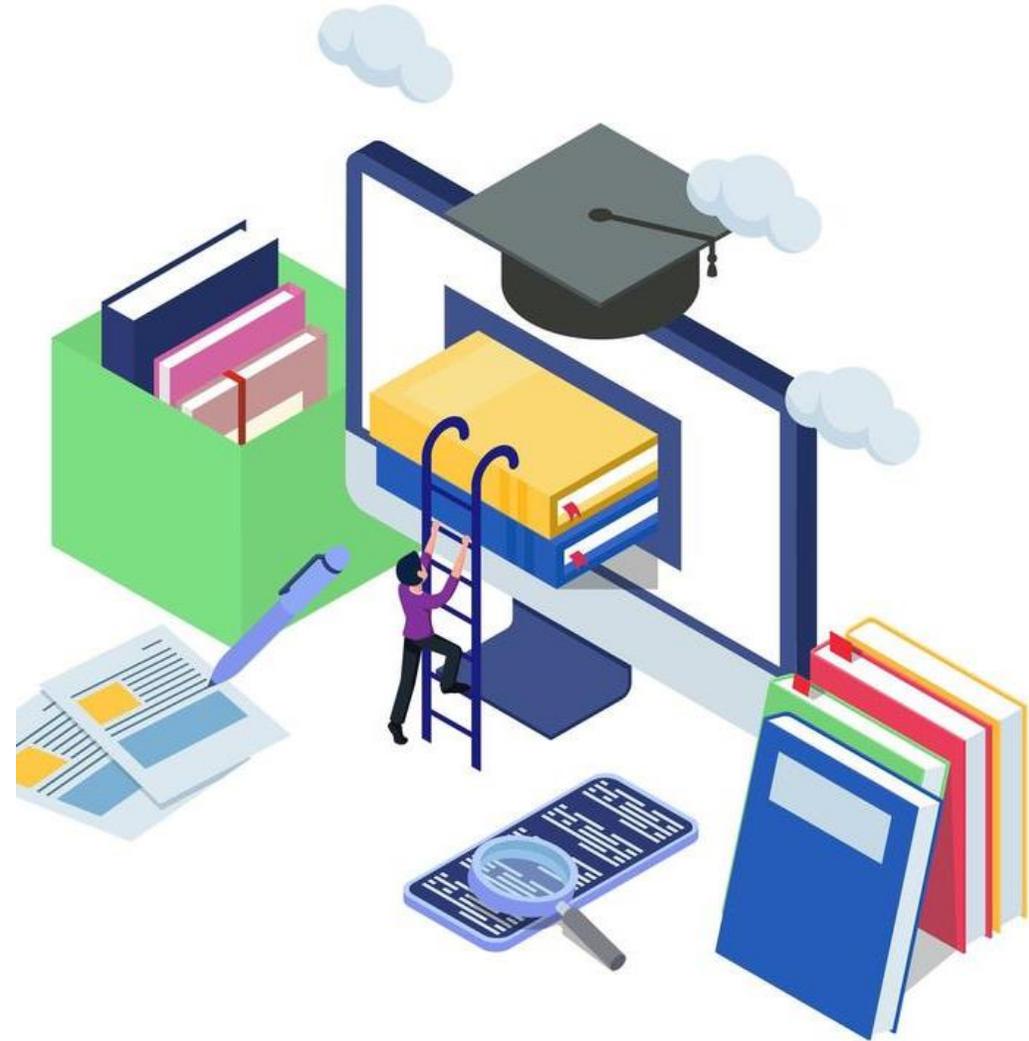
Situação	Posição na fila de espera	
Aguardando	1º	<input type="button" value="X Cancelar"/>

An arrow points from the 'Cancelar' button to the text 'Cancelar Reserva'.

OBS: Quando o título estiver disponível você receberá um e-mail automático do sistema para efetuar a retirada.

Dicas:

- Mantenha sempre seus dados atualizados no cadastro da Biblioteca;
- **Você será notificado por e-mail quando o material estiver disponível**
- Verifique em sua unidade o período que o material estará disponível para ser retirado;
- Se o material NÃO for retirado no período correto, ele ficará disponível para o próximo usuário da fila de espera;
- Na dúvida solicite ajuda a equipe da biblioteca de sua unidade.



**Para mais
informações
consulte a
biblioteca de sua
unidade.**

