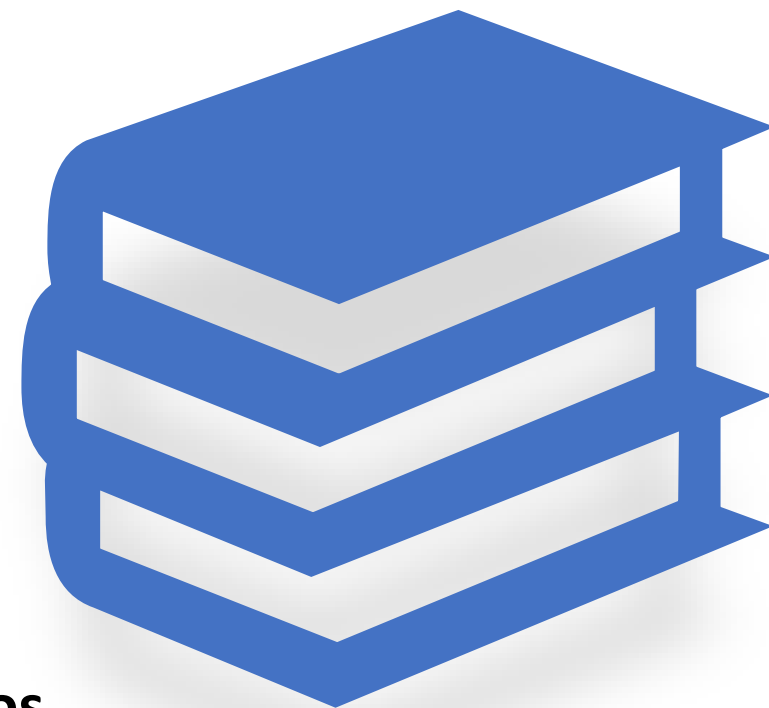


# Reserva de materiais - Pergamum



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 white rectangular input field with rounded corners, containing the text 'RA ou Login:' and a cursor.A white rectangular input field with rounded corners, containing the text 'Senha:' and a cursor.

**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:

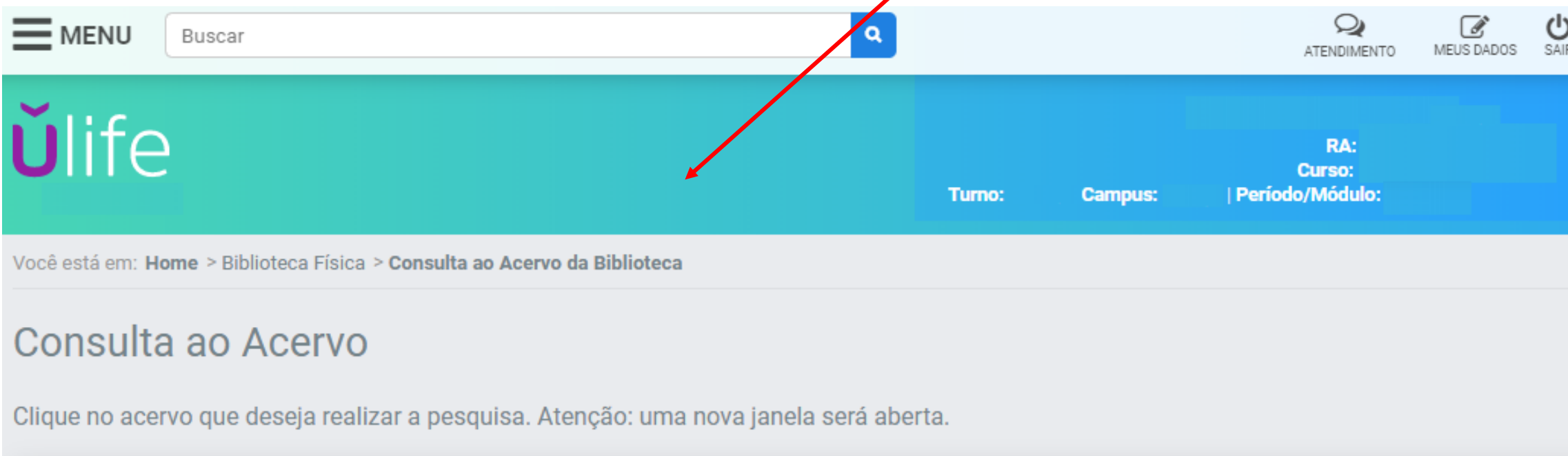
<https://www.ulife.com.br/login.aspx>

**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:

Unidade de Informação: Todas ▾

Tipo de obra: Todas ▾

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

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

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

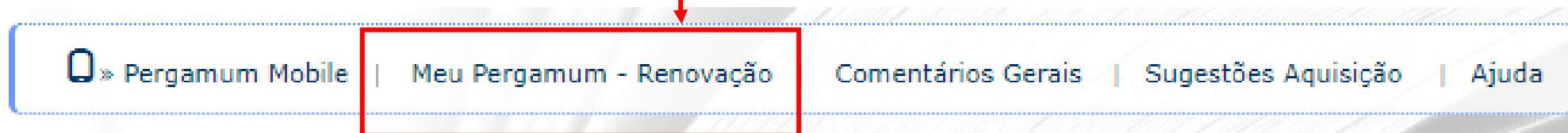
**Obs:** Se houverem títulos disponíveis no Acervo a Reserva não será Concluída.

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:' (destacado com o número 1) e 'Senha:' (destacado com o número 2). Abaixo dos campos está um botão azul com o texto 'Acessar' (destacado com o número 3). Uma seta vermelha aponta do texto 'onde deverá digitar seu RA ou CPF' 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 shows a web application interface. On the left, there is a navigation menu under the heading "Serviços". The menu items are: 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 contains two sections: "Q Títulos pendentes" and "Q Títulos reservados". Below these sections, there is a table with the following data:

Situação	Posição na fila de espera	
Aguardando	1º	<a href="#">X Cancelar</a>

Red arrows point from the "Q Títulos reservados" section to the table. A red box highlights the table, and a red arrow points from the "X Cancelar" button to the text "Cancelar Reserva" below it.

**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.**

