**GUIA PARA NAVEGAÇÃO DO MÓDULO**

**SISTEMA**: SIGAA

**MÓDULO:** BIBLIOTECA

|  |  |
| --- | --- |
| **Contratante:** | INSTITUTO FEDERAL DO ACRE |
| **Ordem de Serviço:** | OS\_69 |
| **Servidor de Acesso:** | http://10.1.0.61:8080/sigaa |
| **Documentação Oficial:** | https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/du.php?id=suporte:manuais:sigaa:biblioteca:lista |
| **Verificado por:** |  |

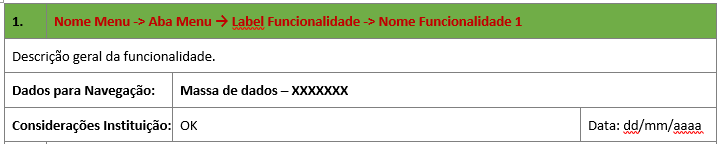
|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |

O objetivo deste documento é ajudar no entendimento do que o módulo do sistema oferece. Serve para auxiliar na navegação ao longo de todas as funcionalidades do módulo, onde está sendo disponibilizado um conjunto de usuários criados no ambiente de homologação. Cada usuário é configurado com um determinado perfil descrito mais adiante.

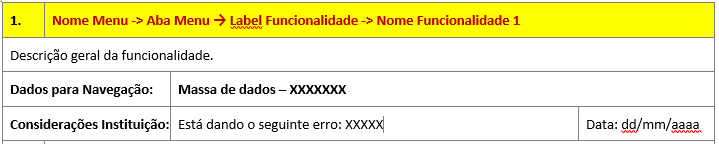
O documento está organizado por fluxo e para cada fluxo são listadas as funcionalidades envolvidas. Na seção "Dados para Navegação" apresentamos algumas massas de dados criadas para facilitar o entendimento da funcionalidade. Na seção "Considerações Instituição", o cliente poderá colocar informações relevantes, como por exemplo "", se tiver tudo funcionando normalmente, ou reportar alguma dúvida ou algum erro encontrado.

Caso haja necessidade, podemos registrar interações no guia para cada funcionalidade. Para melhor agilidade no retorno, o responsável pela verificação na instituição deverá notificar as considerações, os erros, dúvidas com uma marcação/destaque nos títulos dos casos de uso além do campo Considerações Instituição. Por exemplo:

1. **Para funcionalidades navegadas e verificadas normalmente**



1. **Para funcionalidades com algum erro ou dúvida**



|  |
| --- |
| **USUÁRIOS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Usuário/Senha** | Perfis do módulo |
| chefia\_biblioteca | Usuário com perfil de chefe da unidade |
| docente\_biblioteca | Usuário com perfil de docente |
| Aquisicao\_biblioteca | BIBLIOTECA\_SETOR\_AQUISICAO\_BIBLIOTECARIO -  BIBLIOTECA\_SETOR\_AQUISICAO - |
| Catalogacao\_bibliotec | BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO -  BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_SEM\_TOMBAMENTO - Permite ao usuário catalogar  BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_BIBLIOTECARIO - BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_GERENCIAR\_MATERIAIS - |
| Circulacao\_bibliotec | BIBLIOTECA\_EMITE\_DECLARACAO\_QUITACAO  BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO\_CHECKOUT -  BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO\_BIBLIOTECARIO –  BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO - |
| Informacao\_bibliote | BIBLIOTECA\_SETO R\_INFO\_E\_REF\_BIBLIOTECARIO -  BIBLIOTECA\_SETOR\_INFO\_E\_REF - BIBLIOTECA\_SETOR\_INFO\_E\_REF  BIBLIOTECA\_SETOR\_INTERCAMBIO  BIBLIOTECA\_SETOR\_INTERCAMBIO\_BIBLIOTECARIO -  BIBLIOTECA\_GESTOR\_BDTD - Relacionado as operações com a BDTD  BIBLIOTECA\_SETOR\_CONTROLE\_ESTATISTICO |
| gestor\_biblioteca | BIBLIOTECA\_ADMINISTRADOR\_GERAL - Administrador geral do módulo de bibliotecas  BIBLIOTECA\_ADMINISTRADOR\_SISTEMA - |
|  | BIBLIOTECA\_ADMINISTRADOR\_LOCAL - Administrador de uma biblioteca específica |

|  |
| --- |
| **O QUE CADA PAPEL FAZ?** |

**BIBLIOTECA\_ADMINISTRADOR\_GERAL**

* Realiza todas as operações do sistema de biblioteca
* TODAS AS OPERAÇÕES DO SISTEMA

**BIBLIOTECA\_ADMINISTRADOR\_LOCAL**

* Realiza algumas configurações e operações específica para uma biblioteca do sistema.
* Lista e Alterar configurações da sua biblioteca [Aba Cadastros]
* Cadastrar e Remover uma Interrupção para SUA biblioteca [Aba Circulação]
* Gerenciar os Inventários dos Acervo para a SUA biblioteca [Aba Cadastros]

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_BIBLIOTECARIO**

* Realiza todas as operações do setor de processos técnicos
* Todas as Operações do Setor Processos Técnicos
* Cadastrar, Alterar e Remover um Novo Campo MARC Local [Aba Cadastros]
* Cadastrar, Alterar e Remover uma Nova Planilha Bibliográfica ou de Autoridades [Aba Cadastros]
* Registrar, Alterar e Remover Chegada de Fascículos (Fascículos de Doação) [Aba Aquisições]
* Atender uma solicitação de Normalização e Catalogação na Fonte [Aba Informação e Referência]

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_GERENCIAR\_MATERIAIS**

* Papel que dá permissão aos usuários de incluírem e alterar as informações de materiais do acervo do sistema. Realizam praticamente todas as operações do setor de processos técnicos, menos alterar os dados MARC das catalogações.
* Incluir exemplares tombados
* Incluir Fascículos
* Alterar as informações de Exemplares e Fascículos
* Alterar dados de Vários Materiais ao mesmo Tempo.
* Incluir Notas de Circulação
* Exportar um Título
* Exportar um Autoridade
* Imprimir Etiquetas
* Baixar, Remover, Desfazer Baixa e Substituir Exemplares e Fascículos
* Pesquisas no Acervo
* Pesquisas na base de Autoridades

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO**

* Realiza as tarefas dentro de processos técnicos que não alterem os dados do acervo.
* Exportar Título
* Exportar Autoridade
* Impressão de Etiquetas
* Pesquisas no Acervo
* Pesquisas na base de Autoridades

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CATALOGACAO\_SEM\_TOMBAMENTO**

* Permite incluir exemplares não tombados no acervo.
* Incluir Exemplares não tombados no acervo

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO\_BIBLIOTECARIO**

* Realiza todas as operações do setor de circulação.
* Todas as Operações do Setor de Circulação
* Realizar Empréstimos, Renovaçãoes e Devoluções [Módulo de Circulação Desktop]
* Autorizar um Usuário Desfazer uma Operações [Módulo de Circulação Desktop]

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO**

* Realiza as tarefas dentro de processos técnicos que não alterem os dados do acervo.
* Realizar Empréstimos, Renovaçãoes e Devoluções [Módulo de Circulação Desktop]
* Bloquear e Desbloquear um Usuários
* Comunicar Material Perdido
* Consultar os Materiais que estão Emprestados para um Usuário
* Consultar o Histórico de Empréstimos de um Usuário
* Consultar o Histórico de Empréstimos de um Material
* Incluir e Remover Notas de Circulaçãoa
* Confirmar Pagamento de Multas Manualmente
* Imprimir e Reimprimir GRUs para pagamento de Multas
* Visualizar Reservas de um Usuário.
* Solicitar Reservas para um Usuário.
* Visualizar Reservas de um Título do acervo.

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CIRCULACAO\_CHECKOUT**

* Realiza exclusivamente a operação de "ckeckout" no módulo de circulação
* Realizar o Checkout [Módulo de Circulação Desktop]

**BIBLIOTECA\_EMITE\_DECLARACAO\_QUITACAO**

* Permite a um usuário que não tenha nenhum papel de circulação verificar a situação de usuários da biblioteca e emitir o comprovante de quitação.
* Verificar Situação dos Usuários e Emitir Declaração de Quitação.

**BIBLIOTECA\_SETOR\_AQUISICAO\_BIBLIOTECARIO**

* Permite a realização de todas as operações dentro do setor de aquisição
* Todas as Operações do Setor de Aquisição

**BIBLIOTECA\_SETOR\_AQUISICAO**

* Realiza operações menos críticas de aquisição.
* Registrar Chegada de Fascículos
* Alterar / Remover Fascículos Registrados
* Cadastrar, Alterar e Remover Periodicidades

**BIBLIOTECA\_SETOR\_INFO\_E\_REF\_BIBLIOTECARIO**

* Realiza todas as operações de informação e referência.
* Todas as Operações do Setor de Informação e Referência

**BIBLIOTECA\_SETOR\_INFO\_E\_REF**

* Realiza operações menos críticas de Informação e Referência.
* Realizar, Renovar e Devolver Empréstimos Institucionais

**BIBLIOTECA\_SETOR\_CONTROLE\_ESTATISTICO**

* Permite ao usuário que o possua visualizar os relatórios do sistema.
* Emitir Relatórios de Processos Técnicos e Circulação

**BIBLIOTECA\_GESTOR\_BDTD**

* Realiza as operações relacionadas a BDTD no sistema.
* Catalogar uma Teses ou Dissertações
* Consultar Teses ou Dissertações Pendentes de Publicação na BDTD
* Consultar Solicitações (TEDE)

Consultar Bancas



**FLUXOS DO MÓDULO**

|  |
| --- |
| **PARAMETRIZAÇÃO** |

**Descrição:** Parametrização e definições de atualizações de timers e envio de emails

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: gestor\_biblioteca // SENHA: gestor\_biblioteca** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Listar/Cadastrar Novo Campo Padrão do MARC** | | |
| Esse caso de uso visa possibilitar os administradores do sistema gerenciarem os campos locais do padrão MARC.  Definidas no padrão MARC:   * 09X > números de chamada Locais * 59X > Notas locais * 69X > Campos de Assunto Locais | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** campos definidos no banco, somente são parâmetros de configurações de funcionalidades e fluxos de catalogação  Fontes e Referências:  [**http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/**](http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/)  [**http://www.bibliosys.com.br/bibliosys/informativo/faq/id/30/?1-O-que-e-o-MARC-21.html**](http://www.bibliosys.com.br/bibliosys/informativo/faq/id/30/?1-O-que-e-o-MARC-21.html) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Atualizar Cache dos dados MARC dos Artigos** | | |
| Como o formato de padrão MARC não é apropriado para a recuperação rápida de dados, foi criado no sistema uma tabela desnormalizada com o objetivo de melhorar o desempenhos nas consultas e visualização das informações no sistema, o nome dessa tabela é CacheEntidadesMarc.  Foi resolvido o problema do desempenho, porém mandar uma tabela com dados duplicados desnormalizados gera outro problema, o da atualização. Toda vida que uma nova informação precisa ser visualizada pelos usuários ou necessita está entre os parâmetros das busca no acervo, a rotina que gera as informações do cache precisa ser mudada e os dados de todos os objetos que já estavam no cache precisa ser atualizado.  Esse caso de uso visa facilitar a atualização dos dados dos Artigos de Periódicos no cache das informações MARC utilizado no sistema. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** selecionar qualquer campo para agendar a atualização do cache | |
| **Consideração da Instituição** | |  |  |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Executar a notificação de empréstimos vencendo** | | |
| Esta funcionalidade permite executar imediatamente o timer para autorizar o envio mensagens de aviso aos usuários que se encontram com empréstimos prestes a vencer no sistema. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Usuário com empréstimos próximos a vencer são notificados. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Executar a notificação de empréstimos EM ATRASO** | | |
| Esta funcionalidade permite executar imediatamente o timer para enviar mensagens de aviso aos usuários que se encontram com empréstimos em atraso na biblioteca. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Usuários com empréstimos atrasados são notificados | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Executar Verificação Reservas Vencidas** | | |
| Permite executar imediatamente o *Timer* que chamar o próximo usuário da fila de reservas de uma Título caso o usuário que possuía a reserva não comparece para realizar o empréstimo dentro do prazo estipulado | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados -** Usuários com reservas vencidas são notificados | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Atualizar as Estatísticas da Biblioteca** | | |
| Permite executar imediatamente o *Timer* que gera atualiza as estatíticas da biblioteca de quais títulos voram os mais acessados, visualizados e empréstados pelo usuário, dentre outros. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –**Informações de relatórios sobre os números da biblioteca | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Enviar Notificação DSI aos Usuários** | | |
| Esta funcionalidade permite enviar notificações para os usuários que cadastraram interesse em receber um aviso quando novos materiais de um determinado assunto ou autor de uma determinada biblioteca forem incluídos no acervo da Instituição. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Interessados em novo Acervo da biblioteca são informados sobre novos materiais | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Gerar e Enviar o Informativo de Novas Aquisições** | | |
| Esta funcionalidade permite enviar notificações para os usuários que cadastraram interesse em receber um aviso quando novos materiais de um determinado assunto ou autor de uma determinada biblioteca forem incluídos no acervo da Instituição. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados -** Permite executar imediatamente o *Timer* que gera um arquivo .pdf com o relatório de novas aquisições e envia para os usuários que cadastraram interesse em receber esse informativo. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Tarefas Agendadas > Dar Baixa Multas Pagas Automaticamente** | | |
| Este caso de uso é destinado aos Administradores da Biblioteca, tendo como finalidade permitir que os mesmos possam dar baixa automaticamente nas multas pagas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados -** Este caso de uso é destinado aos Administradores da Biblioteca, tendo como finalidade permitir que os mesmos possam dar baixa automaticamente nas multas pagas. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Administração > Atualizar Cache dos dados MARC dos Título** | | |
| Como o formato de padrão MARC não é apropriado para a recuperação rápida de dados, foi criado no sistema uma tabela desnormalizada com o objetivo de melhorar o desempenhos nas consultas e visualização das informações no sistema, o nome dessa tabela é ''CacheEntidadesMarc''.  Foi resolvido o problema do desempenho, porém mandar uma tabela com dados duplicados desnormalizados gera outro problema, o da atualização. Toda vida que uma nova informação precisa ser visualizada pelos usuários ou necessita está entre os parâmetros das busca no acervo, a rotina que gera as informações do cache precisa ser mudada e os dados de todos os objetos que já estavam no cache precisa ser atualizado.  Esse caso de uso visa facilitar a atualização dos dados dos Títulos no cache das informações MARC utilizado no sistema. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados -** selecionar qualquer campo para agendar a atualização do cache | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |

|  |
| --- |
| **CDASTROS GERAIS** |

**Descrição:** Parametrização e definições de atualizações de timers e envio de emails

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: gestor\_biblioteca // SENHA: gestor\_biblioteca** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Bibliotecas > Gerenciar Bibliotecas** | | | |
| Este caso de uso permite aos membros da direção das bibliotecas gerenciar os dados básicos de todas as bibliotecas do sistema.É utilizado quando alguma característica de uma biblioteca é modificada e deve ser atualizada no sistema. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados** – Realizar o cadastro de um biblioteca. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Configurações do Sistema > Configurações Gerais** | | | |
| Esta funcionalidade permite que os administradores de bibliotecas alterem os parâmetros gerais referentes ao módulo em questão.  **RN01** - Apenas administradores gerais do sistema podem alterar os parâmetros, os demais apenas visualizar. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados** – Configuração dos parâmetros de leitura da biblioteca e fluxo das outras atividades do módulo como: Processos Técnicos, Inf. e Referência, Intercâmbio, Relatórios, Módulo do Servidor, Teses e Dissertações  (possíveis alterações no caso de uso podem comprometer o andamento da validação do módulo) | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Configurações do Sistema > Configurações de Processos Técnicos** | | | |
| Este caso de uso está especificado em Configurações Gerais do módulo Biblioteca. Permite aos funcionários da biblioteca vizualizar e alterar os parâmetros de **Processos Técnicos** do módulo de biblioteca.  **RN01** - Apenas administradores gerais do sistema podem alterar os parâmetros, os demais apenas visualizar. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – configurações de parâmetros para fluxo da aba de processos técnicos | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Configurações do Sistema > Configurações de Circulação** | | | |
| Este caso de uso está especificado em Configurações Gerais do módulo Biblioteca. Permite aos funcionários da biblioteca vizualizar e alterar os parâmetros de **circulação** do módulo de biblioteca.  **RN01** - Apenas administradores gerais do sistema podem alterar os parâmetros, os demais apenas visualizar. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – configurações de parâmetros para fluxo da aba de Circulação | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Configurações do Sistema > Configurações de Informação e Referência** | | | |
| Este caso de uso está especificado em Configurações Gerais do módulo Biblioteca. Permite aos funcionários da biblioteca vizualizar e alterar os parâmetros de **Informação e Referência** do módulo de biblioteca.  **RN01** - Apenas administradores gerais do sistema podem alterar os parâmetros, os demais apenas visualizar. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – configurações de parâmetros para o fluxo da aba de Informações de referência | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Papéis do Sistema** | | | |
| Este caso de uso permite ao Administrador Geral e ao Bibliotecário do setor de Catalogação listar os papéis do sistema de biblioteca com suas respectivas operações. O usuário que possuir um determinado papel no sistema poderá realizar as operações que o papel possui.  As atribuições dos papeis no sistema são de competência dos GESTORES DE PERMISSÃO e são realizadas no SIGAdmin.  Para usuários que necessitam realizar uma certa operação no sistema apenas durante um período limitado de tempo, é possível atribuir papeis temporários. Neste caso, depois da data determinada, o usuário perderá automaticamente o papel. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Exibição das informações de todos os papeis e permissões no módulo de biblioteca | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Coleções > Gerenciar Coleções** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro da coleção de materiais presente na biblioteca. Esta operação também possibilita ao usuário a alteração e/ou remoção da coleção desejada. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar ou alterar uma coleção para o material informacional, caso queira remover a coleção, selecionar outra coleção para mudar os títulos | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Status dos Materiais Informacionais > Gerenciar Status** | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário listar, cadastrar, alterar e remover os status dos materiais informacionais. Um Status indica uma característica do material que o distinguirá na realização dos empréstimos. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar um status para os materiais | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Política de Empréstimos > Gerenciar Políticas de Empréstimos** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro de novas políticas de empréstimo. Uma política de empréstimo define os prazos e quantidades a que um usuário terá direito nos empréstimos de materiais para as bibliotecas do sistema. Se o prazo for contado em horas, o usuário precisa renovar ou devolver até a hora marcada para não ficar com débitos. Se o prazo for marcado em dias, o usuário terá até o final do dia, 23h e 59 mim, para quitar seu compromisso com a biblioteca.  As políticas da biblioteca central nunca podem ser desativadas. Para uma biblioteca setorial, caso não existam políticas ativas, ela usará automaticamente as políticas da biblioteca central. Ativando-se as políticas das bibliotecas setoriais, a quantidade de materiais que o usuário poderá tomar emprestado será acrescida. O usuário passará a poder realizar a quantidade de empréstimos definidas anteriormente para a biblioteca central, mais a quantidade de empréstimo definida na política da biblioteca setorial, mas apenas para os materiais da biblioteca setorial cuja política foi ativada. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Cadastrar as normas do empréstimos pelo tipo do vínculo de usuário, quantidade de dias para locar, renovações de empréstimos, dias de multas | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Formas de Documento > Gerenciar Formas de Documento** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro de novas formas de documento, presentes na biblioteca. Esta operação ainda permite a alteração na descrição das novas formas de documento, bem como a remoção das mesmas. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar uma forma de documento | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Associar Cursos às Bibliotecas Setoriais** | | | |
| Esta funcionalidade permite ao bibliotecário, realizar o cadastro de cursos associados, para que os mesmos possam ter acesso aos serviços restritos de uma determinada biblioteca. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar um curso para associação na biblioteca.  Campo de auto complete, buscar por: “CURSO’ que aparecerá diversos cursos | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Consultas Locais > Cadastrar Consultas Locais** | | | |
| Esta funcionalidade permite ao bibliotecário realizar o cadastro de consultas locais na biblioteca em que o mesmo encontra-se vinculado. O termo consultas locais se refere as consultas realizadas nas estantes das bibliotecas. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Cadastrar uma consulta local | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Consultas Locais > Cadastrar Consultas Locais Usando Leitor Ótico** | | | |
| Esta funcionalidade permite ao bibliotecário, realizar o cadastro de consultas locais na biblioteca por intermédio do leitor ótico, uma vez que os bibliotecários não vão precisar mais contar os materiais e informar as classes CDU/Black, mas simplesmente registrá-los com o leitor de código de barras | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – utilizar material de código de barras 2016000019 e colocar horário noturno | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | |  |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Campos MARC > Gerenciar Campo Local** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizada a listagem/cadastro dos campos locais, que são aqueles que não estão definidos no padrão MARC e suas informações só fazem sentido para as bibliotecas que usam o sistema. O principal objetivo do MARC é servir como formato padrão para o intercâmbio de registros bibliográficos e catalográficos e servir de base para a definição de formatos de entrada entre as instituições que o utilizam. Esta funcionalidade permite que o bibliotecário responsável, realize o cadastramento de campos MARC locais. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – **Cadastrar algum campo local** | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Classificações Bibliográficas > Configurar Classificações Utilizadas** | | | |
| Essa funcionalidade permite ao usuário configurar as classificações bibliográficas utilizadas no sistema. A configuração das classificações bibliográficas deve ser a primeira operação a ser realizada no sistema, sem essa configuração não será possível incluir dados no acervo. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – classificação de biblioteca parametrizado para o módulo (caso de uso só pode ser validado uma vez) | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Classificações Bibliográficas > Configurar Relacionamento com as Bibliotecas** | | | |
| Essa funcionalidade permite ao usuário configurar as classificações bibliográficas utilizadas em cada biblioteca. Com essa informação é possível, no momento da inclusão no acervo de um material informacional, validar se a catalogação do material está com a classificação utilizada na biblioteca. Impedindo-se que materiais fiquem sem classificação no sistema. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – selecionar biblioteca I ou biblioteca TEST e selecionar CDD ou CDU | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Classificações Bibliográficas > Configurar Relacionamento com as Áreas do CNPq** | | | |
| Esta operação permite ao usuário atualizar a relação entre as áreas do CNPQ e as classificações bibliográficas existentes. Permitindo que no ato da catalogação seja possível que o sistema informe corretamente a área CNPQ de um determinado título. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – selecionar qualquer classificação e inserir a catalogação. (verificar atentamente os campos a serem populados, pois configurações já estão funcionando, pois alguma mudança poderá ocorrer o impedimento do fluxo ) | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Classificações Bibliográficas > Configurar Informações das Áreas do CNPq** | | | |
| Esta operação permite ao usuário configurar as informações das áreas do CNPQ utilizadas pela biblioteca. Dessa forma o usuário poderá adequar siglas e nomes das áreas de acordo com a nomenclatura usada na biblioteca. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – configurar alguma das áreas de conhecimento | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Situações dos Materiais Informacionais > Gerenciar Situações** | | | |
| Uma situação indica o estado momentâneo do material informacional cadastrado no sistema, informando se ele está emprestado a um usuário, disponível no acervo, se foi danificado, entre outras situações. Existem algumas situações que são fixas no sistema e não podem ser alteradas, as demais podem ser criadas e removidas livremente. Esta funcionalidade permite que a listagem de situações dos materiais informacionais seja visualizada pelo usuário, disponibilizando, assim, a descrição de cada situação presente no sistema. Além disso, o usuário poderá cadastrar uma nova situação de material, alterar as já cadastradas anteriormente e removê-las, caso deseje | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – informe uma situação indica o estado momentâneo do material, se ele está emprestado a um usuário ou disponível no acervo, entre outros. | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Tipos de Empréstimos > Gerenciar Tipos de Empréstimos** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro dos tipos de empréstimos disponibilizados pela biblioteca. Esta operação ainda permite a alteração na descrição dos tipos de empréstimos, bem como a remoção dos mesmos. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar algum tipo de empréstimo | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Tipos de Materiais > Gerenciar Tipos de Materiais** | | | |
| Esta funcionalidade permite que seja realizado o cadastro dos tipos de materiais presentes na biblioteca. Esta operação ainda permite a alteração na descrição dos tipos de materiais, bem como a remoção dos mesmos. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar um tipo de material no acervo | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Convênios > Gerenciar Convênios** | | | |
| Esta funcionalidade possibilita ao membro responsável, a visualização de uma lista dos convênios firmados pela Instituição, para realização de empréstimos das comunidades externas no sistema, bem como, realizar o cadastro de novos convênios. Os convênios são destinados a melhoria no atendimento dos usuários. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar um convênio | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Tipos de Documentos Normalização e Catalogação > Gerenciar Tipos de Documentos** | | | |
| Caso de uso que permite ao Administrador Geral gerenciar os tipos de documentos utilizado na parte de normalização e catalogação da fonte. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Cadastrar um tipo de documento para normalização e catalogação na fonte | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Inventários do Acervo > Gerenciar Inventários** | | | |
| Esse caso de uso permite ao Administrador geral gerenciar a criação, abertura e fechamentos de inventários do acervo das bibliotecas. Inventário é a verificação realizada periódicamente para ver se todos os materiais que constam no sistema ainda estão na biblioteca. E ter-se um controle dos materiais extraviados.  Essa verificação é realizada por meio da utilização de um coletor móvel para [registrar os materiais](https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:biblioteca:casos_de_uso:coletor:registrar_material_no_inventario)que se encontram fisicamente na biblioteca e após o registro de todos os materiais encontrados, deve-se fechar o inventário e emitir o[relatório do inventário no acervo](https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:biblioteca:casos_de_uso:relatorios:processos_tecnicos:inventario_do_acervo:inventario_do_acervo) para se verificar os materiais não encontrados na biblioteca. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar um inventário para as bibliotecas | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Cadastros > Inventários do Acervo > Remover Registros** | | | |
| Esta operação permite ao usuário remover os registros de materiais feitos no inventário, em caso de registro feitos por engano ou outro motivo que leve a remoção do material de um inventário. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros: remover código 2016000023 (deixar esse caso de uso para remover no final dos fluxos, pois esse livro está em tramitação de empréstimos e circulações) | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Interrupções das Bibliotecas > Listar / Cadastrar Nova Interrupção** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Cadastrar uma interrupção para a Biblioteca I  Obs.: O prazo de interrupção tem que ser no máximo de 7 dias. | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Interrupções das Bibliotecas > Visualizar Histórico de Interrupções** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Informar o período e biblioteca informado no item anterior. | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: |

|  |
| --- |
| **FLUXO PROCESSOS TÉCNICOS** |

**Descrição:** Inclusão de acervo, catalogação, gerenciamento de materiais, planilha de catalogação e autoridade

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: catalogacao\_bibliote // SENHA: catalogacao\_bibliote** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Catalogação > Catalogar Títulos e Materiais com Tombamento** | | |
| A funcionalidade permite realizar a catalogação de um material através do número de tombamento. Por intermédio desse número, o usuário pode também, visualizar as informações do título e de todos os bens tombados para o mesmo termo de responsabilidade. Só é possível realizar a inclusão de algum exemplar ou fascículo se antes este tiver sido tombado no patrimônio da Instituição | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Selecionar um dos tombamentos:  Tombamento : 2016000035  . Em seguida adicionar novo título definindo o tipo de material como “Livro”.  **Observações:**  **-** Informar no mínimo os campos Marc obrigatórios, sendo estes: 080,090 e 245;  - O título do livro deve ser igual ao título tombado. No caso dos tombamentos acima, o título deve | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Catalogação > Catalogar Títulos e Materiais sem Tombamento** | | |
| A funcionalidade permite incluir exemplares antigos que não estão tombados no patrimônio da Instituição e que ainda não foram incluídos no sistema. A função é utilizada também para a inclusão de fascículos de assinaturas ativas não tombadas no sistema. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Utilizar o botão para Adicionar Novo Título.  Local Publicação: bl  Campos mínimos para catalogação: 040, 080, 082, 090 e 245 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: aquisicao\_biblioteca // SENHA: aquisicao\_biblioteca** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Assinatura de Periódicos >Listar/Criar/Alterar Assinaturas** | | | | | |
| A funcionalidade permite o gerenciamento das assinaturas dos periódicos (revista, jornais, dentre outros). Esse gerenciamento inclui a listagem e edição das assinaturas existentes, assim como o cadastro de novas assinaturas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados –** Cadastrar uma assinatura de algum periódico | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Assinatura de Periódicos >Listar/Realizar Renovações de Assinaturas** | | | | | |
| A funcionalidade permite renovar as assinaturas dos periódicos (revista, jornais, entre outros), presentes no sistema. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados –** Renovar a assinatura: V1220 | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Assinatura de Periódicos >Remover Assinaturas** | | | | | |
| A funcionalidade permite a remoção de assinaturas de periódicos cadastradas. Esta operação é indicada caso a assinatura tenha sido criada por engano. A assinatura só poderá ser removida, caso não haja nenhum fascículo registrado para ela e nenhum fascículo relacionado à mesma ativo no acervo. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados –** Remover a assinatura: REMOVER 1 | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Registro de Chegada de Fascículos >Registrar Chegada de Fascículos** | | | | | |
| A funcionalidade permite registrar a chegada de fascículos na biblioteca, é um passo obrigatório antes da inclusão do fascículo no acervo da biblioteca. Além disso, o sistema permite um maior controle sobre as assinaturas de periódicos existentes nas bibliotecas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados –**  Registrar uma chegada de fascículos para qualquer periódico listado.  Também pode ser registrado um suplemento do fascículo  **Buscar** - Código da Assinatura: V1210 | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Registro de Chegada de Fascículos Registrar >Alterar / Remover Fascículos Registrados** | | | | | |
| A funcionalidade permite alterar ou remover fascículos que tenham sido registrados de forma errada no sistema (somente no caso de fascículos de assinaturas de doação). Somente fascículos registrados e não incluídos no acervo podem ser alterados e removidos. Só serão exibidas assinaturas ativas, cuja data de término ainda não tenha sido atingida para assinaturas de compra. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados –** Alterar dados da chegada de fascículos cadastrados no caso de uso anterior ou qualquer outro listado | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | | **SIGAA > Biblioteca > Aquisições > Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas > Associar Assinatura a um Título (Catalogação)** | | | | |
| Esta funcionalidade permite que os usuários efetuem uma busca por assinaturas cadastradas no sistema e posteriormente, informem que a assinatura criada pertence a um determinado título de periódico do sistema. A associação já é realizada automaticamente pelo sistema, quando se inclui no acervo o primeiro fascículo da assinatura. No momento da catalogação o usuário seleciona o título que será inserido aos fascículos, são exibidas todas as assinaturas que o título já possui ou as assinatura que foram criadas e não possuem um título ainda. Em caso de transferência de fascículos, o bibliotecário da biblioteca destino dos fascículos deve primeiro criar a assinatura e atribuir a essa assinatura o mesmo título dos fascículos que irão ser transferidos, pois a transferência de fascículos só é permitida para fascículos do mesmo título. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –** Utilizar a busca pelo código da assinatura V125 | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | | **SIGAA > Biblioteca > Aquisições > Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas > Listar/Alterar Associações** | | | | |
| Esta funcionalidade permite que os bibliotecários do setor de aquisição e catalogação, além do administrador geral, efetuem alterações em associações realizadas entre um título de periódico e uma assinatura de periódico. Alterar a associação entre uma assinatura e seu título funciona como uma transferência entre títulos de fascículos. Esta operação é basicamente utilizada quando uma assinatura é associada a um título errado. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –** consultar os dados gerados no caso de uso anterior | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: catalogacao\_bibliote // SENHA: catalogacao\_bibliote** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Catalogação > Catalogação de Artigos de Periódicos (analítica)** | | | | |
| A funcionalidade permite a catalogação de artigos de periódicos de forma analítica. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** buscar pela Biblioteca I | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Catalogação >Visualizar Catalogações Incompletas de Títulos** | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar e gerenciar catalogações incompletas de títulos. Durante o processo de catalogação, o usuário poderá deixar pendentes alguns títulos, tendo iniciado e somente salvo o título sem finalizar a catalogação. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Irá ser listado os títulos que não foram preenchidos os campos obrigatário do MARC. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Catalogação >Catalogar apenas o Título (sem materiais)** | | | | |
| A funcionalidade permite a busca e gerência de títulos e defesas que sem a inclusão de materiais. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Realizar apenas a catalogação sem inserir o material, para isso deve apenas preencher os campos obrigatórios do MARC. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Pesquisas no Acervo > Pesquisa Geral do Acervo** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por informações de um determinado Título ou Catalogação presentes no acervo da biblioteca pelos bibliotecários. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **Título**: PERIODICO  Ou **Biblioteca**: BI - BIBLIOTECA I | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Pesquisas no Acervo > Pesquisar por Exemplares** | | | | |
| Esta funcionalidade permite realizar uma busca por informações de um determinado exemplar. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Utilizar o seguinte filtro: **Biblioteca**: BI - BIBLIOTECA I | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Pesquisas no Acervo > Pesquisar por Fascículo** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por informações de um determinado fascículo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** buscar pela Biblioteca I | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Pesquisas no Acervo > Pesquisar por Artigos de Periódicos** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por artigos ativos de periódicos cadastrados no sistema | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** buscar por numero de sistema: **30** | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Exemplares > Baixar Exemplar** | | | | |
| A funcionalidade permite efetuar a baixa de exemplares cadastrados no sistema. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Baixar o exemplar do seguinte código de barras: 2016000009 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Exemplares > Desfazer Baixa de Exemplar** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por fascículos baixados e em seguida efetuar o cancelamento da baixa. Dessa forma, o material volta a fazer parte do acervo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Desfazer a baixa do exemplar do caso de uso anterior | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Exemplares > Remover Exemplar** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar a remoção de exemplares presentes no acervo de bibliotecas. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Remover o exemplar cujo código de barras: 2016000008 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Exemplares > Substituir Exemplar** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar a substituição de exemplares no acervo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Substituir o exemplar do código de barra 2016000007 para o 2016000006 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Fascículo > Baixar Fascículos** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar a baixa de fascículos pertencentes ao acervo da biblioteca. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Baixar fascículo: 2016000003 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Fascículo > Desfazer Baixa de Fascículo** | | | | |
| A funcionalidade permite desfazer a baixa de fascículos que tenham sido baixados do acervo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** desfazer baixa do fascículo realizado no caso de uso anterior | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Fascículo > Remover Fascículo** | | | | |
| A funcionalidade permite realizar a remoção de fascículos presentes no acervo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Remover fascículo de código de barras: no caso de uso validado abaixo(primeiro realizar a substituição dos fascículos) | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Fascículo > Substituir Fascículo** | | | | |
| A funcionalidade permite efetuar a substituição entre fascículos. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Substituir o fascículo:  Código de Barras: V1212-1  Código de Barras: R123-12 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferir Exemplares entre Títulos** | | | | |
| A funcionalidade permite a transferência de exemplares entre títulos. Para isso, os exemplares a serem transferidos devem estar na biblioteca que o usuário tem permissão de catalogação. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Substituir o exemplar  Número do Sistema: 38  Título: Livro 9  Para  Número do Sistema: 39  Título: Livro 10 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferir Exemplares Entre Bibliotecas** | | | | |
| A funcionalidade permite a transferência de exemplares entre bibliotecas, situação que ocorre quando há a necessidade de um exemplar ser enviado de uma biblioteca a outra por bibliotecários do setor de catalogação. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Transferir o exemplar de código  Número do Sistema: 20160000019  Título: Titulo livro  Autor: José Antonio  Número do Sistema: 172150  Título: teste | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferência de Fascículos > Solicitar / Transferir Fascículos entre Bibliotecas** | | | | |
| A funcionalidade permite solicitar/transferir fascículos entre bibliotecas. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dado -** Solicitar a transferência do fascículo da Biblioteca I | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferência de Fascículos > Verificar / Autorizar Transferência de Fascículos** | | | | |
| A funcionalidade permite verificar e autorizar a transferência de fascículos entre bibliotecas. Essa transferência deve ser autorizada por um funcionário da biblioteca destino. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Autorizar a transferência do fascículos solicitado na funcionalidade anterior**.** | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferência de Fascículos > Alterar o Motivo da Baixa dos Materiais** | | | | |
| Esta funcionalidade permite que o usuário altere o motivo da baixa de muitos materiais de uma única vez, em uma única página, facilitando o trabalho do responsável. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – utilizar código do material que foi dado baixa em:**  Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Gerenciamento de Materiais > Exemplares > Baixar Exemplar | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Outras Operações > Transferência de Fascículos > Alterar os Dados de Vários Materiais** | | | | |
| Esta funcionalidade permite que o usuário responsável selecione vários materiais e altere os seus dados de uma única vez, em uma única página, facilitando o trabalho do responsável. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – utilizar qualquer código de barras listado em:**  **Sigaa > Biblioteca > Processos Técnicos > Pesquisas no Acervo > Pesquisa por títulos** | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Cooperação Técnica >Exportar Título** | | | | |
| A funcionalidade permite exportar títulos no formato MARC 21, usando as codificações ISO 2709 e UTF-8, e disponibilizando esse arquivo para a importação em outro sistema. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Número do Sistema Individual: 38 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos > Cooperação Técnica >Exportar Autoridade** | | | | |
| A funcionalidade permite exportar os dados de uma autoridade nos formatos ISO 2709 e UTF-8. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Exportar títulos com número 1 e gerar o arquivo | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Cooperação Técnica >Carga dos Números de Controle de Títulos da FGV** | | | | |
| A funcionalidade permite o cadastro dos números de controle de títulos da FGV. Esses números têm como objetivo identificar que o arquivo foi encaminhado para a biblioteca da Instituição. O bibliotecário deverá inserir o número de controle no sistema para efetivar o cadastro. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** A instituição precisa ter cooperação com a FGV para utilizar o caso de uso. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Cooperação Técnica >Carga dos Números de Controle de Autoridades da FGV** | | | | |
| A funcionalidade permite o cadastro dos números de controle de autoridades da FGV. O cadastro desses números tem o objetivo de identificar os arquivos enviados pela biblioteca da Instituição. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** A instituição precisa ter cooperação com a FGV para utilizar o caso de uso. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Cadastro Autoridades >Pesquisar por Autoridades** | | | | |
| A funcionalidade permite a pesquisa por autoridades registradas no sistema. Neste caso, será possível visualizar os dados MARC referente à autoridade. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** buscar pelo numero 1 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Cadastro Autoridades >Catalogar Autoridades** | | | | |
| A funcionalidade permite a catalogação de autoridades no sistema. Autoridades são formas padronizadas de se atribuir nomes alternativos a algumas informações bibliográficas. Nesta funcionalidade, será possível catalogar os registros manualmente, por planilha ou importando os dados de uma autoridade já registrada. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Catalogar uma autoridade.  Obs.: Campos obrigatário: 100 e 400 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Cadastro Autoridades >Visualizar Catalogações Incompletas de Autoridades** | | | | |
| A funcionalidade permite a visualização das catalogações incompletas de autoridades. Neste caso, o bibliotecário pode visualizar as catalogações que apenas foram salvas no sistema e que ainda necessitam ter outros dados informados ou caso haja a importação de mais de uma autoridade associada a um só arquivo. Essa operação registra todas as autoridades na base de dados e possibilita que os bibliotecários possam realizar alterações nas catalogações sempre que julgarem necessário. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Continuar a catalogação 2 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Gerenciador Etiquetas >Impressão de Etiquetas** | | | | |
| A funcionalidade permite ao usuário realizar a impressão dos tipos de etiquetas utilizados pelas bibliotecas. | | | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Catalogue uma nova Autoridades, mas apenas salve-a, não finalize a sua catalogação. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Notas de Circulação >Incluir Nota de Circulação** | | | | |
| A funcionalidade permite incluir as notas de circulação para os materiais informacionais. Essas notas devem ser apresentadas no momento que ocorrer alguma operação de circulação, seja de empréstimo, renovação ou devolução. Uma nota de circulação pode ser bloqueante ou não. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** : utilizar qualquer titulo listado ou 20160000013 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Notas de Circulação >Incluir Nota de Circulação em Vários Materiais** | | | | |
| A funcionalidade permite criar notas de circulação para vários materiais informacionais de uma só vez. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** (Buscar Materiais para Incluir uma Nota) – 2016000008 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Notas de Circulação >Incluir Nota de Circulação >Remover Nota de Circulação em Vários Materiais** | | | | |
| Esta funcionalidade permite remover notas de circulação para materiais informacionais. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Remover as notas incluídas no caso de uso anterior | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Transferir Materiais entre setores** | | | | |
| Esta operação tem como finalidade possibilitar a movimentação de materiais (exemplares ou fascículos) entre os setores de uma biblioteca, através da montagem de uma lista de materiais cujas situações foram alteradas. Neste caso, o usuário poderá identificar o material através do código de barras cadastrado no sistema, de modo que será possível alterar a situação do item possibilitando seu encaminhamento para seu outro setor. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – utilizar algum código de barras de um material baixado ou 20160000020 e deixar como baixado. | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Planilha de Catalogação > Gerenciar novas Planilhas Bibliográficas** | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário gerenciar novas planilhas bibliográficas. Uma planilha bibliográfica é um modelo que pode ser definido por um usuário da biblioteca e serve para facilitar a catalogação de novos títulos. O usuário insere todos os campos de controle e de dados que forem necessários. Na hora de cadastrar um novo Título, o usuário tem a opção de criar um novo registro do zero ou iniciar com alguns campos preenchidos, de acordo com alguma planilha catalográfica.  LIVRO  Registro de material textual impresso, codigo a no Líder/06 e como uma monografia, código m no Líder/07. O registro contém as informações bibliográficas básicas nos campos 100, 245, 260 e 300, como também campos adicionais, por exemplo, 020, 082, 090, 246, 500 e 650.  LÍDER \*\*\*\*\*n**a**m##22\*\*\*\*\*#a#4500  001 <número de controle>  003 <identificador do número de controle>  005 19920331092212.7  008 820305s1991####nyu###########001#0#eng## - **Livro (BK)**  **020 ## $a 0845348116**  **020 ## $a 0845348205 (broch..)**  040 ## $a <código da instituição> $c <código da instituição>  082 04 $a 791.45750973 $2 19  090 ## $a <número de classificação> $b <número do Cutter> $c <número de edição da obra> $d <informação da coleção>  100 1# $a Terrace, Vincent, $d1948-  245 10 $a Fifty years of television : $b a guide to series and pilots, 1937-1988 / $cVincent Terrace.  246 1# $a 50 years of television  260 ## $a New York : $b Cornwall Books, $c c1991.  300 ## $a 864 p. ; $c24 cm  500 ## $a Inclui índice.  650 04 $a Programa de televisão $z Estados Unidos $x Catálogos.  650 04 $a Seriados de televisão $z Estados Unidos $x Catálogos. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar uma planilha de acordo com os dados do MARC  Fonte.:  http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Processos Técnicos >Planilha de Catalogação > Gerenciar novas Planilhas de Autoridades** | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário gerenciar as planilhas que contém as informações dos campos e subcampos MARC mais comumente usados para inserir as informações no acervo. Somente bibliotecários com permissão de catalogação podem criar, visualizar, alterar ou remover planilhas. Para o cadastro de uma planilha deve-se ter um bom conhecimento do padrão MARC. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – cadastrar uma planilha de acordo com os dados do MARC  Fonte.:  http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21/conteudo.html | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | |

|  |
| --- |
| **FLUXO AQUISIÇÃO** |

**Descrição:** Realização de aquisição de material, registrar entrada de fascículos.

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: aquisicao\_biblioteca // SENHA: aquisicao\_biblioteca** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições > Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC** | | | | |
| Apenas um Link que permite aos usuários a partir do sub sistema da biblioteca no SIGAA, entrar no sub sistema da biblioteca no SIPAC de uma forma transparente, sem a necessidade de um novo *login*. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados** – acesso ao módulo no SIPAC | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições >Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos > Reorganizar os Códigos de Barras dos Fascículos** | | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário gerenciar e reorganizar os códigos de barras dos fascículos para o acervo do sistema de bibliotecas da Instituição. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados – utilizar qualquer fascículo exibido que seja da biblioteca I** | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Aquisições > Periodicidade > Listar / Cadastrar Nova Periodicidade** | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de dados – Adicionar e / ou Remover uma periodicidade** | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: | |

|  |
| --- |
| **FLUXO CIRCULAÇÃO** |

**Descrição:** Parametrização e definições de atualizações de timers e envio de emails

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: circulacao\_bibliote // SENHA: circulacao\_bibliote** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Circulação >Módulo de Circulação >Realizar Empréstimo** | | |
| A funcionalidade permite efetuar o empréstimo de materiais, que poderão ser permitidos ou negados, de acordo com as políticas de empréstimo de cada biblioteca. | | | |
| **Dados para Navegação** | | Massa de Dados (usuário comum) – Efetuar empréstimo utilizando os seguintes dados:  **- Nome**: ALUNO BIBLIOTECA (1)  **- Senha da biblioteca:** 123456;  **- Código de Barras do título:** 2016000009  - **Tipo de empréstimo:** Normal. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Circulação >Módulo de Circulação >Renovar Empréstimo** | | |
| A funcionalidade permite que o usuário realize a renovação do empréstimo de um determinado material. As bibliotecas estão configuradas para permitir apenas uma renovação por empréstimo, caso o empréstimo possa ser renovado. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – Renovar o empréstimo do material do caso de uso anterior.**  **- Senha da biblioteca:** 123456;  **- Código de Barras do título:** 2016000009 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Circulação >Módulo de Circulação >Devolver Empréstimo** | | |
| A funcionalidade permite ao usuário realizar a devolução de um material emprestado. De acordo com as políticas de empréstimo, cada usuário tem uma quantidade máxima de empréstimos que pode realizar. Caso esse número seja atingido, o usuário precisa devolver o material. No caso de atraso na entrega, o usuário será suspenso por um período de tempo pré-determinado, conforme cada dia de atraso. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – Renovar o empréstimo do material do caso de uso anterior.**  **- Código de Barras do título:** 2016000009 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca >Circulação >Controle de Empréstimos >Verificar Situação do Usuário / Emitir Declaração de Quitação** | | |
| A funcionalidade permite visualizar a situação dos usuários vinculados à biblioteca. Será possível ainda emitir o documento de quitação, esse documento geralmente é expedido para que os usuários da biblioteca possam concluir o curso. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – Nome:** ALUNO BIBLIOTECA (1) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Circulação >Controle de Empréstimos >Desfazer a Quitação de um Vínculo** | | |
| A funcionalidade permite desfazer a quitação de vínculo de um determinado usuário. Esta operação é uma exceção, e deve ser usada apenas quando o usuário quitou o seu vínculo, mas por algum motivo, precisa continuar realizando empréstimos nas bibliotecas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Desfazer a quitação do usuário utilizado no caso de uso anterior. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Circulação > Controle de Empréstimos > Estornar Empréstimo** | | |
| A funcionalidade permite estornar um empréstimo, no caso do mesmo ter sido realizado de forma incorreta. Somente empréstimos não devolvidos podem ser estornados. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Nome: ALUNO BIBLIOTECA (9) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Circulação > Controle de Empréstimos > Estornar Renovação** | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário emitir uma listagem com outros usuários do sistema. A partir dessa consulta, ele poderá visualizar a tanto a situação das renovações de materiais junto à biblioteca, quanto os dados do material emprestado. Será possível ainda que o usuário estorne as renovações listadas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Nome: ALUNO BIBLIOTECA (8) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa >Biblioteca > Circulação > Controle de Empréstimos > Estornar Devolução** | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário estornar uma devolução de empréstimo que tenha sido realizada de forma incorreta, desfazendo, assim, todas as modificações causadas por ela. Somente as devoluções recentes (até 2 dias atrás) de empréstimos cujos materiais não possuem reserva em espera podem ser estornadas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Nome: ALUNO BIBLIOTECA (7) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Interrupções das Bibliotecas→ Listar / Cadastrar Nova Interrupção** | | |
| A funcionalidade permite visualizar e posteriormente cadastrar interrupções no sistema. Quando se cadastra uma interrupção, todos os empréstimos ativos que caírem naquela determinada data devem ser automaticamente adiados para o próximo dia útil. O mesmo também vale para os novos empréstimos. Quando um empréstimo é adiado por causa de uma interrupção, esta prorrogação deve ser registrada por motivos de auditoria. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Visualizar as interrupções que foram cadastradas.  **Obs:** Para cadastrar nova interrupção o usuário precisa ter papel de administrador geral da biblioteca. Dessa forma o Gestor de circulação só poderá listar as interrupções existentes. | |
| **Dados para Navegação** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Interrupções das Bibliotecas→ Visualizar Histórico de Interrupções** | | |
| A funcionalidade permite visualizar o histórico de todas as interrupções realizadas em um determinado período. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – Biblioteca:** BIBLIOTECA I  **Período:** 01/09/2016 até 09/09/2016 | |
| **Dados para Navegação** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Módulos → Biblioteca → Circulação → Gerenciamento de Punições > Gerenciar Multas** | | |
| Este caso de uso permite ao usuário cadastrar ou remover as suspensões de usuários da biblioteca. Esta funcionalidade é útil para casos em que, por exemplo, a biblioteca estava fechada e o usuário não pode devolver o material dentro do prazo, sendo necessário remover a suspensão gerada pelo sistema; ou ainda cadastrar alguma suspensão de obras que não foram emprestadas via SIGAA. | | | |
| **Dados para Navegação** | | Massa de dados:  Nome: ALUNO BIBLIOTECA (10) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Materiais Perdidos → Comunicar Material Perdido** | | |
| Este caso de uso permite ao usuário comunicar a perda de um material emprestado por um usuário da biblioteca. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Nome: ALUNO BIBLIOTECA (10) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Materiais Perdidos → Listar Comunicações de Materiais Perdidos** | | |
| A funcionalidade permite visualizar os comunicados relacionados aos materiais perdidos. Comunicações de materiais perdidos são os empréstimos abertos, que possuem pelo menos uma prorrogação por perda de material. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – sera mostrado os matérias disponíveis | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Visualizar os Vínculos dos Usuários no Sistema** | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar as informações sobre os vínculos que determinados usuários possuem no sistema. Para cada vínculo, é indicado se ele permite fazer empréstimos na biblioteca ou não. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – Nome: ALUNO BIBLIOTECA (10) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Cadastrar / Alterar Senha** | | |
| O cadastro consiste na criação de uma conta na biblioteca com uma senha para que o usuário realize empréstimos. Esta funcionalidade permite que o membro do setor de circulação, cadastre ou altere a senha de um usuário da biblioteca. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – Nome: ALUNO BIBLIOTECA (5)  Confirme sua senha: circulacao\_bibliote | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Bloquear/Desbloquear Usuários** | | |
| Esta funcionalidade permite aos membros do setor de circulação, bloquear ou desbloquear um determinado usuário. Para isto, o usuário deve incluir também, uma justificativa. Caso o usuário seja bloqueado, não será possível que o mesmo realize empréstimos no sistema, mesmo que ele possua um vínculo que permita tal operação. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – Utilizar o usuário do item anterior | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Listar os Empréstimos Ativos de um Usuário** | | |
| Esta funcionalidade permite ao membro do setor de circulação, visualizar uma listagem contendo as informações referentes aos empréstimos ativos de um determinado usuário. Dados referentes ao material também serão apresentados. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – Nome: ALUNO BIBLIOTECA (8) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Histórico de Empréstimos de um Usuário** | | |
| Esta funcionalidade permite ao membro do setor de circulação, gerar um relatório com uma listagem de todos os empréstimos realizados por um determinado usuário. Dados referentes ao empréstimo também serão apresentados. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – **Nome:** ALUNO BIBLIOTECA (5) **Período:** 01/01/2016 até 31/12/2016 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Histórico de Empréstimos de um Material** | | |
| Esta funcionalidade permite ao membro do setor de circulação, gerar um relatório com uma listagem de todos os empréstimos de um material, em um determinado período. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** –  Código de Barras: 2016000001  Período: de 01/01/2016 até 31/12/2016 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Circulação > Gerenciamentos dos Usuários da Biblioteca > Mensagens aos Usuários > Enviar Mensagens Individuais** | | |
| Em algumas ocasiões, se faz necessário enviar uma mensagem para um único usuário da biblioteca. Esta funcionalidade permite ao membro do setor de circulação, visualizar uma página, onde será possível consultar os usuários da biblioteca com a opção de se enviar uma mensagem. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – **Nome**: ALUNO BIBLIOTECA (10) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Usuários Externos → Cadastrar / Alterar Vínculo** | | |
| A funcionalidade permite efetuar o cadastro de usuários externos. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Cadastrar usuário externo utilizando os seguintes dados:  - CPF: http://www.geradorcpf.com/  Confirme sua senha: circulacao\_bibliote | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Usuários Externos → Cancelar Vínculo** | | |
| A funcionalidade permite o cancelamento do direito de acesso dos usuários externos ao sistema da biblioteca. Após esse cancelamento, o usuário não poderá realizar e nem renovar empréstimos, mas irá constar nas consultas, para que se possa verificar sua situação. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Cancelar vínculo criado no item anterior.  Confirme sua senha: circulacao\_bibliote | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Notas de Circulação > Incluir Nota de Circulação** | | |
| As notas de circulação devem ser apresentadas ao usuário/operador do sistema, no momento que ele efetuar alguma das operações de circulação, seja ela empréstimo, renovação ou devolução. Uma nota de circulação pode ser bloqueante ou não. Esta funcionalidade permite ao usuário incluir notas de circulação para materiais informacionais. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Incluir uma nota de circulação para o exemplar cujo código de barras é: 2016000016 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Notas de Circulação > Incluir Nota de Circulação em Vários materiais** | | |
| Esta funcionalidade é utilizada pelos gestores de bibliotecas, permitindo criar notas de circulação para materiais informacionais. Notas de circulação são notas que devem ser mostradas ao usuário/operador do sistema no momento que ele realizar alguma das operações de circulação (Empréstimo, Renovação ou Devolução). São dois tipos de notas da circulação: as notas bloqueantes e as não bloqueantes. Notas bloqueantes impedem que a operação de empréstimo ou renovação seja realizada, obrigando que o material permaneça na biblioteca até que algum operador o desbloqueie. Notas não bloqueantes não impedem que a operação seja realizada, sendo visualizada apenas pelo usuário no momento em que a operação de circulação é feita. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Incluir uma nota de circulação para o exemplar cujo código de barras é: 2016000015 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Notas de Circulação > Remover Nota de Circulação em Vários materiais** | | |
| Esta funcionalidade é utilizada pelos gestores de bibliotecas, permitindo remover notas de circulação para materiais informacionais. Notas de circulação são notas que devem ser mostradas ao usuário/operador do sistema no momento que ele realizar alguma das operações de circulação (Empréstimo, Renovação ou Devolução). | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados** – utilizar dados do caso de uso acima | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Registrar Estatísticas Movimento Usuário → Cadastrar Movimentação Diária de Usuários** | | |
| A funcionalidade permite visualizar as movimentações diárias dos usuários de uma determinada biblioteca, que será previamente selecionada pelo mesmo, bem como, realizar o cadastro de uma nova movimentação. | | | |
| Dados para Navegação | | **Massa de Dados –** Registrar a movimentação de usuários para a data desejada. | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Gerenciamento de Punições > Gerenciar Suspensões** | | |
| A funcionalidade permite efetuar a suspensões dos usuários da biblioteca. | | | |
| Dados para Navegação | | Massa de Dados – Nome: **ALUNO BIBLIOTECA (10)** | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Gerenciamento de Reservas → Visualizar Reservas de um Usuário** | | |
| A funcionalidade permite visualizar as reservas realizadas para um usuário. Além disso, caso necessário, a funcionalidade permite solicitar e cancelar novas reservas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados (Visualização de reservas)–**  Nome: ALUNO BIBLIOTECA (2) | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Gerenciamento de Reservas → Visualizar Reservas de um Título** | | |
| A funcionalidade permite visualizar as reservas realizadas para um título específico no acervo. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados – Título: Livro 8** | |
| **Dados para Navegação** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Circulação→ Tranferir materiais entre setores** | | |
| Esta operação tem como finalidade possibilitar a movimentação de materiais (exemplares ou fascículos) entre os setores de uma biblioteca, através da montagem de uma lista de materiais cujas situações foram alteradas. Neste caso, o usuário poderá identificar o material através do código de barras cadastrado no sistema, de modo que será possível alterar a situação do item possibilitando seu encaminhamento para seu outro setor. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Código de barras: 2016000014 | |
| **Dados para Navegação** | |  | Data: |

1. **Informação e referência**

**Descrição:** Esta Seção facilita a fluência das informações entre as fontes de informação e o usuário.  
Procura, através de serviços fins, atender às necessidades dos usuários, fornecendo-lhes a informação desejada ou encaminhando-os para locais onde esta poderá ser encontrada.

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: gestor\_biblioteca // SENHA: gestor\_biblioteca** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Inf. e Referência → Gerenciar Solicitações→ Agendamento** | | |
| A funcionalidade permite efetuar agendamentos de orientação e normalização de documentos. Os bibliotecários da seção de informação e referência podem atender ou cancelar uma requisição de agendamento de orientação para normalização. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –**Tipo de Agendamento: -- TODOS -- | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Inf. e Referência → Gerenciar Solicitações→ Normalização e Ficha Catalográfica** | | |
| A funcionalidade permite o gerenciamento de solicitações de normalização e catalogação de fonte. A normalização é uma validação que é realizada pelo bibliotecário, verificando se o trabalho encontra-se dentro das normas estruturais estabelecidas, isto inclui estrutura do documento, referências bibliográficas, formatação, entre outras. Com relação à catalogação na fonte, o sistema irá gerar uma ficha catalográfica de acordo com as normas existentes para cada tipo de material, que deverá ser anexada ao trabalho produzido. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Buscar pela Biblioteca I | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Inf. e Referência → Bibliotecas/Unidades Externas →Listar / Cadastrar Nova Biblioteca ou Unidade Externa** | | |
| A funcionalidade permite a listagem e cadastro de novas bibliotecas ou unidades externas da instituição. Essa operação permite ainda realização da alteração de dados anteriormente fornecidos no cadastro e a remoção de bibliotecas ou unidades externas desejadas. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Criar uma nova biblioteca ou unidade externa | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Inf. e Referência → Empréstimos Institucionais→ Bibliotecas/Unidades Internas → Listar/Realizar Novos Empréstimos** | | |
| A funcionalidade permite a listagem e realização de novos empréstimos internos de materiais. Essa operação permite ainda realização da devolução ou estorno de um mesmo material emprestado. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados (Novo Empréstimo Institucional) –** Emprestar material com código de barras: 20160000021 | |
| **Consideração da Instituição** | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca →Inf. e Referência → Empréstimos Institucionais→ Bibliotecas/Unidades Externas → Listar/Realizar Novos Empréstimos** | | |
| A funcionalidade permite a listagem e realização de novos empréstimos externos de materiais. Essa operação permite ainda realização da devolução ou estorno de um mesmo material emprestado. | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados (Novo Empréstimo Institucional) –** Emprestar material com código de barras: 1234567882 para a BIBLIOTECA BT2 – Biblioteca Setorial de Testes;  **Massa de Dados (Visualizar Empréstimos) –** Buscar empréstimos da BIBLIOTECA BT2 – Biblioteca Setorial de Testes | |
| **Consideração da Instituição** | | Depende do item anterior | Data: |

**FLUXOS DO MÓDULO**

1. **Relatórios**

**Descrição:** relatórios gerais .

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: gestor\_biblioteca // SENHA: gestor\_biblioteca** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Classificação Bibliográfica > Total de Títulos e Materiais** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório, que informará aos bibliotecários do setor de controle estatístico, o quantitativo de títulos e materiais nos acervos das bibliotecas. O número de títulos que são apresentados no relatório corresponde a quantidade de títulos que atenderam aos critérios selecionados pelos filtros do relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Agrupado por:** Classificação CDD; | | | |  |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | |  |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Classificação Bibliográfica > Crescimento por Classificação** | | | | | |
| A funcionalidade lista o crescimento ocorrido no acervo, dentro do período selecionado. Os totais de títulos, exemplares e fascículos, são separados por classe CDU ou Black. O relatório será dividido por meses e ano. Somente coleções ou tipos de materiais que sofreram crescimento serão exibidos. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  Bibliotecas: Biblioteca I  Classificação: CDD  Materiais Mostrados: Exemplares  Tipo de Relatório: Básico  Mostrar a quantidade anterior? : NÃO  Agrupado por: Coleção | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | | Data: |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Classificação Bibliográfica > Título por Faixa de Classificação** | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  - **Tipos de Classificação:** CDD;  - **Classe inicial:** 1; **Classe Final:** 1000  **- Materiais mostrados:** Todos;  **- Formas de relatório:** Sintético;  **- 1º Agrupamento:** Coleção; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | Data: | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Classificação Bibliográfica > Materiais por Faixa de Classificação** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar e posteriormente imprimir um relatório contendo informações sobre títulos e materiais do acervo, por faixa de classificação CDU ou Black. O relatório a ser gerado pode ser analítico ou sintético. O agrupamento é desconsiderado caso seja selecionado o relatório analítico, já que os dados são mostrados na sua totalidade. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  - **Tipos de Classificação:** CDD;  - **Classe inicial:** 1; **Classe Final:** 1000  **- Materiais mostrados:** Todos;  **- Formas de relatório:** Sintético;  **- 1º Agrupamento:** Coleção; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | Data: | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Listagens dos Materiais do Acervo > Listagem Geral** | | | | | |
| Este relatório tem como função permitir a listagem geral dos materiais no acervo de uma biblioteca por seus bibliotecários. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  - **Materiais Mostrados:** Ambos  - **Ordenação:** Código de Barras | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Listagens dos Materiais do Acervo** **> Listagem por Faixa de Código de Barras** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório para a visualização da quantidade de títulos com seus respectivos materiais (exemplares ou fascículos), existentes no acervo, dentro da faixa de código de barras informada. O relatório a ser gerado pode ser analítico ou sintético. O agrupamento é desconsiderado caso seja selecionado o relatório analítico, já que os dados são mostrados na sua totalidade. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Código de Barras:** 2016000001;  - **Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016  **- Materiais mostrados:** Todos;  **- Formas de relatório:** Sintético;  **- Agrupamento:** Classificação CDU | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos >Materiais Baixados do Acervo** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa aos bibliotecários responsáveis pelo controle estatístico, os materiais que foram baixados do acervo da biblioteca. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Tipo de classificação:** CDU;  - **Materiais Mostrados:** Todos;  - **Modalidade de Aquisição:** Todas;  - **Formato de relatório:** Sintético;  **- Agrupamento:** Mês | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos >Materiais Trabalhados por Operador** | | | | | |
| A funcionalidade permite medir a produtividade dos funcionários da biblioteca, analisando a quantidade de materiais e catalogações incluídas no acervo, no período informado. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  - **Usuário:** JOAO ISAQUE FARIAS DA SILVA | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Catalogações Trabalhadas por Operador > Cooperação** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite que os usuários verifiquem a quantidade de títulos e de autoridades que foram cooperados através do sistema; tanto importações de outros acervos, quanto exportações para outros acervos. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  - **Usuário:** JOAO ISAQUE FARIAS DA SILVA | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Catalogações Trabalhadas por Operador > Implantação** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite que o usuário verifique a quantidade de títulos e de autoridades que foram implantados no sistema, ou seja, tudo que foi criado no sistema com exceção daquelas informações que foram importadas de outras bases. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  -**- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Áreas do CNPQ > Total por Área CNPq** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório que informará aos membros do controle estatístico o quantitativo total de títulos, exemplares e fascículos por área do CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) e também por biblioteca. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Tipo de Classificação:** CDD | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Áreas do CNPQ > Crescimento por Área CNPq** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório em forma de gráfico, mostrando a variação ocorrida no acervo em relação ao período informado. Os dados apresentados serão ordenados por áreas cadastradas no sistema e pela coleção, tipo do material, situação do material e/ou biblioteca, dependendo do agrupamento escolhido. Somente áreas, coleções, tipos de materiais, situações de materiais e bibliotecas que sofreram crescimento serão exibidas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Tipo de Classificação:** CDD;  - **Materiais Mostrados**: Exemplares;  **- Agrupamento:** Coleção | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Periódicos > Total de Periódicos por Classificação** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa o total de periódicos no acervo, agrupados por classificação CDU ou Black. Com as informações presentes no relatório, os bibliotecários poderão encaminhá-las ao MEC, que por sua vez, irá avaliar a situação da biblioteca e disponibilizar os recursos necessários. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Tipo de Classificação:** CDD;  -**Tipo de Tombamento:** TODOS | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Periódicos > Total de Periódicos por Área do CNPQ** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório, que informará aos membros do controle estatístico, o quantitativo de títulos e fascículos dos periódicos por área do CNPq. O relatório será dividido em periódicos correntes e não correntes. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Tipo de Tombamento:** Todos; | | | | |
| **Dados para Navegação** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Periódicos > Crescimento de Periódicos por Classificação** | | | | | |
| A funcionalidade permite listar o crescimento dos periódicos em um determinado período, associados por classes CDU ou Black. Somente classes que sofreram crescimento serão exibidas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | Massa de Dados – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Tipo de Tombamento:** Todos; | | | | |
| **Dados para Navegação** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Periódicos > Crescimento de Periódicos por Área do CNPQ** | | | | | |
| A funcionalidade permite listar o crescimento dos periódicos por áreas do CNPQ. Somente classes que sofreram crescimento serão exibidas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  -- **Bibliotecas:** Biblioteca Central; Biblioteca Setorial Geral  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Tipo de Tombamento:** Todos; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Inventário do Acervo > Inventário do Acervo** | | | | | |
| A funcionalidade permite ao bibliotecário visualizar o inventário do acervo. Entende-se por inventário, uma descrição detalhada de determinado patrimônio pertencente à uma pessoa física ou jurídica. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Inventário:** 2016 - Inventario I;  **- Ordenação:** Código de barras; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Inventário do Acervo > Registros Realizados por um Usuário** | | | | | |
| Neste relatório é possível visualizar os registros realizados por um determinado usuário para um Inventário do Acervo. O intuito desse relatório é o usuário poder verificar quais materiais ele já registrou em um certo inventário. É possível visualizar os registros feitos no inventário que está sendo realizado no momento para a biblioteca escolhida. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Inventário :** Inventario II  **- Usuário:** JOAO ISAQUE FARIAS DA SILVA | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos >Materiais Transferidos entre Bibliotecas** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório do tipo analítico, com informações sobre os materiais que foram transferidos entre bibliotecas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Basta utilizar os seguintes filtros:  - **Biblioteca Origem:** Biblioteca I  - **Biblioteca Destino:** Biblioteca TEST  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Históricos > Históricos de Alterações de um Título** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório com o histórico de alterações de um título. A busca pelo relatório poderá ser realizada mediante três opções, a Busca Multi-Campo, a Busca Avançada e a Busca por Listas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados** – Número do Sistema: 8  - Período para a Consulta: 01/01/2016 até 31/12/2016 | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Processos Técnicos > Históricos > Históricos de Alterações de um Material** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório para visualizar o histórico de alterações em um material. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Informar o código de barras 2016000009 | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Categoria de Usuário** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar e imprimir um relatório que informa aos membros de setor de controle estatístico, o número de empréstimos realizados por ano, nas bibliotecas. O relatório permitirá ao usuário uma visão geral da circulação de material. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I  **- Categorias de Usuário** Todos;  - **Ano:** 2016 | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Comunidade** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório com o intuito de informar aos bibliotecários o quantitativo de empréstimos realizados pelas comunidades externa e interna da instituição. As renovações serão consideradas empréstimos. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | Massa de dados - **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016 | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: | | |
|  | | | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Classificação** | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa a quantidade de empréstimos realizados nas bibliotecas, separados por tipo de classificação. Com as informações presentes no relatório, os bibliotecários poderão encaminhá-las ao MEC, que por sua vez, irá avaliar a situação da biblioteca e disponibilizar os recursos necessários. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca O;  **- Coleções:** Todas;  - **Tipos de Materiais:** Todos;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Tipo de classificação:** CDD;  **- Classe Inicial:** 1  **- Classe Final:** 10000  **- Formato de relatório:** Sintético;  **- Agrupamento:** Coleção | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Títulos com mais Empréstimos** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa os títulos com maior número de empréstimos em um determinado período. A quantidade de títulos que é apresentada no relatório corresponde ao quantitativo que atenderam aos critérios selecionados pelos filtros do relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Tipos de empréstimo:** Todos;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Histórico de Empréstimos de um Material** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório com o histórico de todos os empréstimos de um material, em um determinado período. Dados como, data de empréstimo e data de devolução, serão apresentados no relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Código de Barras:** 2016000019  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Renovações por Módulo de Acesso** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa o quantitativo de renovações de empréstimos realizados por módulo de acesso. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Curso** | | | | | |
| A funcionalidade permite verificar a distribuição dos empréstimos e renovações realizados pelos discentes para cada curso da instituição. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2015 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Unidade** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório que informa a quantidade de empréstimos que cada Unidade realizou nas bibliotecas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  - **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2015 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Tipo de Empréstimo** | | | | | |
| A funcionalidade é permite consultar a quantidade de empréstimos realizados nas bibliotecas, separados por tipo e por turno. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Tipo de empréstimos:** Todos  **- Período:** 01/01/2016 à 31/11/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação >Empréstimos > Empréstimos por Turno** | | | | | |
| A funcionalidade permite consultar a quantidade de empréstimos realizados nas bibliotecas por turno. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  **- Turno:** Todos. | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Ocorrências de Perda de Material** | | | | | |
| A funcionalidade permite verificar as ocorrências de perda de material informacional do acervo. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Usuários com Potencial de Empréstimo** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa a quantidade de usuários aptos a realizarem empréstimos nas bibliotecas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de dados – Categoria do usuário:** Todas | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Movimentação de Usuários por Período** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório que informa a quantidade de novos usuários, usuários que tiveram a sua quitação emitida e a quantidade de usuários que permanecem com a sua conta ativa no sistema. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de dados –** Utilizar os seguintes filtros:  **- Categoria do usuário:** Todas;  - **Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016 | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Quantitativo de Usuários que Fizeram Empréstimo por Período** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório que informa o número de usuários que realizaram empréstimo em um determinado período | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria do Usuário:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Quantitativo de Usuários que Devolveram Empréstimo por Período** | | | | | |
| A funcionalidade permite visualizar um relatório que informa o número de usuários que realizaram empréstimo em um determinado período | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria do Usuário:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Usuários em Atraso** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa os usuários que possuem empréstimos ativos atrasados, assim como as informações dos materiais desses empréstimos. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria do Usuário:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatório > Circulação > Usuários > Usuários Suspensos** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa os usuários suspensos atualmente no sistema. As informações que são apresentadas no relatório atendem aos critérios selecionados pelos filtros do relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria dos Usuários:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  Marcar a opção: Incluir Suspensões Manuais. | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatório > Circulação > Usuários > Usuários com Multas** | | | | | |
| Esta funcionalidade tem como objetivo emitir um relatório, que informará aos bibliotecários do setor de controle estatístico, os usuários que multados atualmente no sistema e o valor estipulado para a multa. As informações que serão apresentados no relatório, atenderam aos critérios selecionados pelos filtros do relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria dos Usuários:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016;  Marcar a opção: Incluir Suspensões Manuais. | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Usuários > Usuários com Empréstimos Ativos** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa os usuários que possuem empréstimos ativos no sistema. As informações apresentadas atenderão aos critérios informados mediante filtros do relatório. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria dos Usuários:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatório > Circulação > Usuários > Usuários com mais Empréstimos** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa os usuários que mais realizaram empréstimos em um determinado período. No quantitativo apresentado corresponde ao número de empréstimos mais renovações, não estão incluídos os empréstimos institucionais. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Categoria dos Usuários:** Todas;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Consultas Locais por Turno** | | | | | |
| A funcionalidade permite a visualização do relatório de consultas locais por turno. As consultas locais, referem-se as consultas realizadas nas estantes das bibliotecas, que foram registradas posteriormente no sistema. O usuário pode emitir um relatório que informa aos membros do controle estatístico, os materiais do acervo por faixa de classificação CDU ou Black, com maior número de consultas e o turno no qual ocorreu a procura. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** –  Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016 | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Consultas Locais por Ano** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa o número de materiais do acervo por faixa de classificação CDU ou Black, com maior número de consultas em um determinado ano. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016 | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Circulação > Frequência de Usuários** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório que informa a frequência dos usuários nas bibliotecas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I;  **- Período:** 01/01/2016 à 31/12/2016 | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Outros> Números Gerais do Sistema** | | | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório contendo os números gerais do sistema. Nesse relatório, são apresentados informações como a quantidade total de materiais no acervo, a quantidade total de usuários do sistema, entre outros. | | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |
|  | **SIGAA > Biblioteca > Relatórios > Outros > Disseminação Seletiva da Informação > Temas de Maior Interesse dos Usuários** | | | | | |
| Este caso de uso permite ao Administrador Geral e ao Bibliotecário do setor de controle estatístico gerar um relatório dos temas de maior interesse dos usuários do sistema da Disseminação Selecitiva da Informação. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | **Massa de Dados** – Utilizar os seguintes filtros:  **- Bibliotecas:** Biblioteca I; | | | | | |
| **Consideração da Instituição** |  | | | Data: | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca** | | | |
| A funcionalidade permite realizar o cadastro de um usuário. O cadastro consiste em criar uma conta na biblioteca com a senha para realizar os empréstimos. Caso o usuário já possua uma conta na biblioteca, não é permitido criar outra. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Alterar a senha cadastrada para que o usuário possa utilizar os serviços da biblioteca.  Senha atual na biblioteca: 12345678  Senha no sistema: gestor\_biblioteca | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Pesquisar Material no Acervo** | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por informações referentes a um determinado material do acervo. É possível visualizar detalhadamente os dados da obra assim como consultar sua ficha catalográfica no sistema. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Buscar pelo título: Livro | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Empréstimos→ Renovar Meus Empréstimos** | | | |
| A funcionalidade permite realizar a renovação do empréstimo online de um determinado material, caso o empréstimo possa ser renovado. O usuário com empréstimo(s) atrasado(s), multa ou suspensos não podem renovar seus empréstimos. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Empréstimos→ Meu Histórico de Empréstimos** | | | |
| A funcionalidade permite gerar um relatório com uma listagem de todos os empréstimos realizados. O relatório será exibido em ordem decrescente de acordo com a data da realização do(s) empréstimo(s). | | | | |
| **Dados para navegação:** | | | Massa de dados: Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. |  |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Empréstimos→ Imprimir GRU para pagamento de multas** | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário usuário visualizar uma listagem com todas as suas multa ativas. Para cada multa existe uma GRU, Guia de Recolhimento da União, que poderá ser impressa, possibilitando ao usuário realizar o pagamento das multas nas agências do Banco do Brasil. A quitação da multa, junto à biblioteca, se dará de forma automatizada alguns dias após a realização do pagamento. Caso o usuário não deseje esperar a confirmação automática de pagamento, ele deve ir à biblioteca com a GRU paga e realizar a quitação no próprio local. | | | | |
| **Dados Para Navegação** | | | Massa de dados: Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. |  |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Verificar minha Situação / Emitir Documento de Quitação** | | | |
| A funcionalidade permite que o servidor visualize a sua situação perante a biblioteca. Será possível ainda emitir o documento de quitação, esse documento geralmente é expedido para que os usuários da biblioteca possam concluir o curso. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Reservas de Materiais Bibliográficos→ Visualizar Minhas Reservas** | | | |
| A funcionalidade permite visualizar as reservas de materiais efetuadas pelo usuário logado. | | | | |
| **Dados Para Navegação:** | | | Massa de dados: Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. |  |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Reservas de Materiais Bibliográficos→ Solicitar Nova Reserva** | | | |
| A funcionalidade permite realizar a reservar de materiais. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Esta funcionalidade é a mesma utilizada no portal do Docente e Discente. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Pesquisar Artigo no Acervo** | | | |
| A funcionalidade permite realizar uma busca por artigos cadastrados no acervo. O resultado exibido é semelhante ao apresentado na pesquisa pública do acervo. A exceção é que, nesta busca, o usuário que esta logado no sistema poderá visualizar os detalhes referentes ao artigo encontrado, mediante os critérios informados para a busca. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Título: Validando | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Disseminação Seletiva da Informação > Cadastrar Interesse** | | | |
| Esta funcionalidade é utilizada pelos servidores da Instituição, permitindo o cadastro de interesses pessoais no sistema de disseminação seletiva de informação. O sistema oferece o serviço de disseminação seletiva da informação (DSI), um serviço personalizado que tem como intuito tornar os usuários informados e atualizados com informações compatíveis e personalizadas de acordo com seu perfil e linha de pesquisa, aperfeiçoando assim os serviços de alerta oferecidos pelas bibliotecas.  O *Informativo de Meu Interesse* são avisos personalizados de acordo com o interesse do usuário, e são enviados semanalmente pelo sistema, contendo os títulos dos últimos materiais que foram incluídos no acervo. O *Informativo de Novas Aquisições* é um informativo mensal enviado aos usuários, contendo os títulos dos últimos materiais que foram incluídos no acervo das bibliotecas dentro da área de conhecimento escolhida. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Digite os interesses e atualize o perfil de interesse. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Módulo de Servidor → Informações de usuário > Visualizar meus Vínculos no Sistema** | | | |
| A funcionalidade permite visualizar os vínculos do servidor na biblioteca. Para cada vínculo, será possível visualizar se o usuário pode realizar empréstimos na biblioteca ou não. Caso nenhum vínculo permita, o mesmo não poderá fazer o cadastro na biblioteca ou se já possuir um cadastro, não poderá mais realizar empréstimos. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados – visualize o vínculo do servidor.** | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Informações do usuário → Verificar politicas de Empréstimo** | | | |
| Uma política de empréstimo define os prazos, quantidades e número de renovações que um usuário terá direito nos empréstimos de materiais para as bibliotecas do sistema. | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Biblioteca: Biblioteca I  Vinculo: Aluno de Graduação | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Doação e Intercâmbio → Enviar Agradecimento** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Realizar o envio do agradecimento. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Doação e Intercâmbio → Enviar Material** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados – Realizar o envio do material** | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Doação e Intercâmbio → Indicar Interesse em Material** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Realizar a indicação de interesse | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Doação e Intercâmbio → Enviar Notificação** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Realizar o envio da notificação | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Instituições Parceiras** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Cadastrar uma instituição parceira. | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Cadastro de Títulos → Buscar Títulos** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Buscar pelo ano de 2016 | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Cadastro de Títulos → Novo Título Avulso** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Realizar o cadastro de um título | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |
|  | **Sigaa → Biblioteca → Doação e Interc. → Cadastros → Texto Predefinido** | | | |
|  | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –** Realizar o cadastro de textos predefinidos | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | Data: |

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: docente\_biblioteca // SENHA: docente\_biblioteca** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca** | | | | | |
| Para ter acesso aos serviços disponíveis nas bibliotecas da Instituição, o usuário deverá ter realizado o cadastro. Esta funcionalidade permite ao membro responsável, realizar o cadastro de um usuário. O cadastro consiste em criar uma conta na biblioteca com a senha para realizar os empréstimos. Caso o usuário já possua um conta na biblioteca, não será permitido criar outra. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Cadastre o acesso para a biblioteca.  Ao informar a senha do sistema, digite a senha do login. | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | | | | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Pesquisar Material no Acervo** | | |
| Esta funcionalidade permite ao docente buscar um material específico para visualizar suas informações no acervo da biblioteca, tendo a opção de realizar a *Busca Simples*, *Busca Multi-Campo*, a *Busca Avançada* ou a *Busca por Autoridades*, de acordo com as necessidades e informações que o usuário tenha acerca do material.  Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Biblioteca → Pesquisar Material no Acervo.*  O sistema exibirá a tela para que o usuário *Selecione os campos para a busca*. Será possível optar por realizar a *Busca Simples*, a *Busca Multi-Campo*, a *Busca Avançada* ou a *Busca por Autoridades*, selecionando uma das respectivas abas presentes na tela. Essas operações serão descritas separadamente em formato de tópico ao longo deste manual. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Biblioteca – Biblioteca I | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Pesquisar Artigo no Acervo** | | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário visualizar as informações do acervo de artigos. São mostrados os mesmos resultados da pesquisa pública do acervo de artigo, com exceção de que nesta busca o usuário está logado no sistema. Essa é uma pesquisa específica na base de artigos do sistema. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Pesquisar por título: Artigo ou algum outro artigo cadastrado e catalogado por você. | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Empréstimos > Renovar Meus Empréstimos** | | | | | |
| A funcionalidade permite efetuar a consulta de bancas cadastradas. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Renove o empréstimo listado. | | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Empréstimos > Meu Histórico de Empréstimos** | | | | | |
| Nesta funcionalidade o docente poderá renovar seus empréstimos feitos na Biblioteca, permitindo assim que o usuário permaneça com o material emprestado por mais tempo do que o prazo inicial do empréstimo. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Data Inicial: 01/01/2016  Data Final: inserir a data atual. | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Empréstimos > Imprimir GRU para pagamentos de multas** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário usuário visualizar uma listagem com todas as suas multa ativas. Para cada multa existe uma GRU, Guia de Recolhimento da União, que poderá ser impressa, possibilitando ao usuário realizar o pagamento das multas nas agências do Banco do Brasil. A quitação da multa, junto à biblioteca, se dará de forma automatizada alguns dias após a realização do pagamento. Caso o usuário não deseje esperar a confirmação automática de pagamento, ele deve ir à biblioteca com a GRU paga e realizar a quitação no próprio local. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Escolha alguma multa listada e gere a GRU. | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Disseminação Seletiva da Informação > Cadastrar Interesse** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite que os docentes efetuem o cadastro de interesses pessoais no sistema de disseminação seletiva de informação. O sistema oferece o serviço de disseminação seletiva da informação (DSI), um serviço personalizado que tem como intuito tornar os usuários informados e atualizados com informações compatíveis e personalizadas de acordo com seu perfil e linha de pesquisa, aperfeiçoando assim os serviços de alerta oferecidos pelas bibliotecas.  O *Informativo de Meu Interesse* são avisos personalizados de acordo com o interesse do usuário, e são enviados semanalmente pelo sistema, contendo os títulos dos últimos materiais que foram incluídos no acervo. O *Informativo de Novas Aquisições* é um informativo mensal enviado aos usuários, contendo os títulos dos últimos materiais que foram incluídos no acervo das bibliotecas dentro da área de conhecimento escolhida. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Cadastre um perfil de interesse. | | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Verificar minha Situação / Emitir Documento de Quitação** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário verificar sua situação em relação aos empréstimos nas bibliotecas do sistema e emitir o documento de quitação de pendências com a instituição. Caso seja emitido o documento de quitação, o respectivo vínculo será finalizado, e o usuário não poderá mais realizar empréstimo com ele. | | | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Informações ao Usuário > Visualizar meus Vínculos no Sistema** | | | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar informações sobre todos os vínculos que possui no sistema. Para cada vínculo será indicado se o usuário possui permissão para realizar empréstimos | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Verifique os vínculos do servidor. | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Docente > Biblioteca > Informações ao Usuário > Visualizar as Políticas de Empréstimo** | | | | | |
| A política de empréstimo de uma biblioteca serve para definir os prazos e quantidades de materiais informacionais que um usuário terá direito ao utilizar as bibliotecas. Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar essas políticas de empréstimo, de acordo com a biblioteca e o vínculo do usuário selecionado. | | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | | **Massa de Dados –**  Buscar por:  Biblioteca: Biblioteca I  Vinculo do Usuário: DOCENTE | |
| **Consideração da Instituição** | | | | |  | Data: |

|  |
| --- |
| **LOGAR COM: aluno\_bibli\_1 // SENHA: aluno\_bibli\_1** |

**Descrição: casos de uso referentes as consultas e relatórios são os mesmos para docente e menu servidor** .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > Portal do Discente > Biblioteca > Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca** | | | | |
|  | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –** Realizar o cadastro utilizando o usuário e senha: aluno\_bibli\_3 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Discente > Biblioteca > Reservas de Materiais > Solicitar Novas Reservas** | | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário solicitar a reserva de um material específico, quando a quantidade desse material no acervo não é suficiente para atender a demanda. Após a solicitação, o usuário entra em uma fila de reservas, aguardando a sua vez de ser atendido. O usuário deve estar cadastrado na biblioteca para poder solicitar uma reserva de material, e não pode realizar uma reserva de um livro que tenha exemplar disponível. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Pesquise pelo Titulo: Livro 8  Realize a reserva. | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > Portal do Discente > Biblioteca > Reservas de Materiais > Visualizar Minhas Reservas** | | | | |
| Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar do detalhes das reservas de materiais informacionais que estão ativas. O usuário poderá ainda cancelar sua reserva ou mesmo solicitar uma nova. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Visualize a reserva feita anteriormente. | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: |

|  |
| --- |
| **Portal Publico** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Consultar Acervo** | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário consultar o acervo da biblioteca da Instituição, bem como ter acesso às informações referentes a esse material, como autor, título, ano, coleção, entre outras descrições. busca poderá ser realizada mediante a *Busca Simples*, *Busca Multi-Campo*, a *Busca Avançada* ou a *Busca por Autoridades*. Diante do resultado da pesquisa, será possível visualizar detalhadamente as informações do material e consultar sua ficha catalográfica.  Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA → Portal Público → Biblioteca → Consultar Acervo*.  O sistema exibirá a tela para que o usuário *Selecione os campos para a busca*. Será possível optar por realizar a *Busca Simples*, a *Busca Multi-Campo*, a *Busca Avançada* ou a *Busca por Autoridades*, selecionando um dos respectivos links presentes na tela. Essas operações serão descritas separadamente em formato de tópico ao longo deste manual. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | **Massa de Dados –**  Pesquisar pelo título: Livro | | |
| **Consideração da Instituição** | | |  | | Data: |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Consultar Empréstimos** | | | | |
| O Portal Público é uma página de livre acesso aos usuários externos e internos do sistema. Entretanto, neste caso, a operação somente poderá realizada por meio da autenticação de vínculo do usuário com a instituição. Esta funcionalidade permite ao usuário consultar a lista de seus empréstimos realizados na Biblioteca, admitindo ainda que o mesmo possa renovar esses empréstimos e permaneça com o material por mais tempo do que o prazo inicial estipulado. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  -Clique na funcionalidade  -Utilize o usuário/senha: docente\_biblioteca | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Novas Compras** | | | | |
| Esta funcionalidade permite a qualquer usuário (estudantes e visitantes) visualizar uma lista com as compras de livros mais recentes realizadas pelo Sistema de Bibliotecas da Instituição, de acordo com um critério específico. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  **Esta funcionalidade só poderá ser validada quando o módulo de biblioteca do SIPAC.** | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  |  |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Consultar Acervo de Artigos** | | | | |
| Esta operação tem como finalidade possibilitar a consulta do acervo de artigos no portal público do SIGAA. Através desta consulta, os usuários externos à Instituição poderão realizar pesquisas no acervo de artigos do sistema de bibliotecas. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –** Pesquisar por título: Validando | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Renovar Empréstimos** | | | | |
| O Portal Público é uma página de livre acesso aos usuários externos e internos, entretanto, neste caso, a operação somente poderá ser realizada por meio da autenticação de vínculo do usuário com a instituição. Esta funcionalidade permite ao usuário, cadastrado no sistema, renovar seus empréstimos feitos na biblioteca, admitindo assim que o mesmo permaneça com o material por mais tempo do que o prazo inicial do empréstimo. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | | | **Massa de Dados –**  Acesse a funcionalidade.  -Utilize o usuário/senha: docente\_biblioteca | |
| **Consideração da Instituição** | | | |  | Data: |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > Novas Aquisições** | | | | |
| Esta funcionalidade permitirá ao usuário emitir uma listagem de todas as aquisições que a Biblioteca fez, de acordo com uma determinada data e área de conhecimento. | | | | | |
| **Dados para Navegação** | | **Massa de Dados –**  Biblioteca: Biblioteca I  Área: todas  A partir de 01/05/2016 | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | Data: |
|  | **SIGAA > PUBLIC > Biblioteca > BDTD - Nacional (IBICT)** | | | | |
| O Portal Público é uma página de livre acesso aos usuários externos e internos da instituição. Esta funcionalidade permite a qualquer usuário visualizar a página virtual de integralização dos sistemas de informações da Biblioteca de Teses e Dissertações existentes no Brasil. | | | | | |
| **Consideração da Instituição** | |  | | | Data: |