



Software & consultoria

Biblioteca - Aquisições

Agenda

- Perfis Envolvidos;
- Assinatura de Periódicos;
- Registrar Chegada de Fascículos;
- Associação entre títulos e assinaturas;
- Solicitação de Material Informacional;
- Atendimento de Requisições;
- Cadastro de Requisição de Compras.

Aquisições



- Visão do Bibliotecário

The screenshot displays the 'Aquisições' module in the SIPAC system. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Administração', 'Cadastros', 'Processos Técnicos', 'Aquisições', 'Circulação', 'Inf. e Referência', 'Intercâmbio', and 'Produções Acadêmicas'. A red arrow points to the 'Aquisições' tab. Below the navigation bar, a yellow box contains the text: 'Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR.' The main content area is light blue and contains several expandable sections, each with a blue square icon containing a white 'x':

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Perfis Envolvidos

- **BIBLIOTECA_ADMINISTRADOR_GERAL**(Realiza todas as operações do sistema de biblioteca)
- **BIBLIOTECA SETOR AQUISIÇÃO** (Papel que permite ao usuário visualizar os dados do setor de aquisição).
- **BIBLIOTECA SETOR AQUISIÇÃO BIBLIOTECÁRIO** (Papel que permite ao usuário realizar todas as operações do setor de aquisição).



Assinatura de Periódicos

- Esta funcionalidade permite aos bibliotecários do setor de aquisição e catalogação, além do administrador geral, o controle de informações das assinaturas dos periódicos (revista, jornais, dentre outros), realizadas pelas bibliotecas do sistema. Dados como as assinaturas que se encontram ativas, quais assinaturas não recebem mais fascículos, entre outros serão apresentadas.



Assinatura de Periódicos

- Para realizar o cadastro de uma assinatura é necessário acessar a funcionalidade Criar, como mostra a figura abaixo:

The screenshot displays a navigation menu with the following tabs: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the tabs, a description reads: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main menu items are:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Assinatura de Periódicos

- Ao acessar a funcionalidade irá aparecer uma tela de filtro para se realizar uma busca e a opção para realizar o cadastro de uma nova assinatura

The screenshot shows a web application interface for filtering subscriptions. At the top, there are two buttons: 'Criar Assinatura' (with a plus icon) and 'Alterar Assinatura' (with a pencil icon). A red arrow points to the 'Criar Assinatura' button. Below the buttons is a section titled 'FILTRAR ASSINATURAS'. This section contains several filter options, each with a checkbox and a corresponding input field or dropdown menu:

- Código da Assinatura: [input field]
- ISSN: [input field]
- Título da Assinatura: [input field]
- Unidade de Destino: -- SELECIONE -- [dropdown]
- Modalidade de Aquisição: -- SELECIONE -- [dropdown]
- Periodicidade: -- SELECIONE -- [dropdown]
- Internacionalização: -- SELECIONE -- [dropdown]
- Ordenação: Código [dropdown]

At the bottom of the filter section, there are two date input fields: 'Data de Início da Assinatura:' and 'Data de Término da Assinatura:'. Below these fields are three buttons: 'Buscar', 'Limpar', and 'Cancelar'.



Assinatura de Periódicos

- Para realizar o cadastro de uma nova assinatura é necessário informar os dados abaixo

NOVA ASSINATURA

Modalidade de Aquisição: * Compra ▾

Código: * Gerar Código? ?

Título da Assinatura: *

ISSN:

Data de Início da Assinatura:

Data de Término da Assinatura:

Unidade de Destino: * -- Selecione -- ▾

Periodicidade: * -- Selecione -- ▾

Internacional? * NÃO ▾

Número do Primeiro Fascículo: * Número do Último Fascículo:

Número do Primeiro Volume: Número do Último Volume:



Assinatura de Periódicos

- Realizando o cadastro, o sistema retorna para a tela inicial mostrando a assinatura que foi criada, com isso é possível realizar a alteração

ASSINATURAS (1)						
Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
Biblioteca Central						
201781239	Teste 02			Trimestral	COMPRA	Nacional  



Assinatura de Periódicos

- Caso uma assinatura tenha seu período vencido, o sistema possibilita realizar a renovação da mesma. Para realizar a renovação é necessário acessar a funcionalidade abaixo:

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the menu, there is a description: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main content area is divided into two columns of links, each with a blue expandable icon (a square with a plus sign). A red arrow points to the "Assinatura de Periódicos" link in the left column.

Aquisições

Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR.

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - [Listar/Criar/Alterar Assinaturas](#)
 - [Realizar Renovações de Assinaturas](#)
 - [Remover Assinaturas](#)
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - [Associar Assinatura a um Título \(Catalogação\)](#)
 - [Listar/ Alterar Associações](#)
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - [Registrar Chegada de Fascículos](#)
 - [Alterar / Remover Fascículos Registrados](#)
- Periodicidade**
 - [Listar/Cadastrar Nova Periodicidade](#)
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - [Reorganizar os Códigos de Barras](#)



Assinatura de Periódicos

- Acessando a funcionalidade, o sistema irá exibir o formulário de filtro para o usuário realizar a busca

Selecionar Assinatura

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura: ASS1

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino: -- SELECIONE --

Modalidade de Aquisição: -- SELECIONE --

Periodicidade: -- SELECIONE --

Internacionalização: -- SELECIONE --

Ordenação: Código

Data de Início da Assinatura: Data de Término da Assinatura:





Assinatura de Periódicos

- Após a busca realizada, o sistema irá listar a assinatura com os parametros informados na busca, com isso é possível selecionar a assinatura para realizar a renovação

ASSINATURAS (16)						
Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
Biblioteca Central						
201781237	Teste 01			Trimestral	DOAÇÃO	Nacional  



Assinatura de Periódicos

- Selecionando o item no qual irá ser renovado, aparecerá a tela abaixo em que é possível informar a data de início, a data de término e uma observação

ESCOLHA O PRÓXIMO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ASSINATURA

Código: 201781237
Título: Teste 01
ISSN:
Unidade: Biblioteca Central
Modalidade Aquisição: DOAÇÃO
Vigência Atual: Não há Vigência Atual

NOVO PERÍODO DA ASSINATURA

Data de Início: *

Data de Término: *

Observação:

Caracteres Restantes: 200



* Campos de preenchimento obrigatório.

RENOVAÇÕES REALIZADAS PARA ESTA ASSINATURA (0)

Assinatura ainda não foi renovada

Biblioteca



Assinatura de Periódicos

- Na mesma tela, é possível verificar o histórico das renovações

RENOVAÇÕES REALIZADAS PARA ESTA ASSINATURA (1)		
Data Inicial	Data Final	Renovada por
		BIBLIOTECA SIGAA 1
<i>Renovado</i>		



Assinatura de Periódicos

- Caso uma assinatura seja cadastrada equivocadamente, é possível remover a mesma através da funcionalidade

Administração | Cadastros | Processos Técnicos | **Aquisições** | Circulação | Inf. e Referência | Intercâmbio | Produções Acadêmicas

Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR.

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Assinatura de Periódicos

- Acessando a funcionalidade, o sistema irá retornar o formulário para buscar qual assinatura será removida

 Selecionar Assinatura

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura:

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino:

Modalidade de Aquisição:

Periodicidade:

Internacionalização:

Ordenação:

Data de Início da Assinatura:  Data de Término da Assinatura: 





Assinatura de Periódicos

- Irá ser retornada o resultado da assinatura da busca informada anteriormente, com isso é possível selecionar

ASSINATURAS (16)						
Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
Biblioteca Central						
201781237	Teste 01			Trimestral	DOAÇÃO	Nacional  



Assinatura de Periódicos

- Ao selecionar a assinatura irá mostrar algumas informações da assinatura, com isso é possível confirmar a exclusão da assinatura

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA	
Código:	201781237
Título:	Teste 01
ISSN:	
Unidade de Destino:	Biblioteca Central
Modalidade Aquisição:	DOAÇÃO
Internacional:	NÃO
Criada por:	BIBLIOTECA SIGAA 1 em: 29/09/2017
	 <input type="button" value="Remover Assinatura"/> <input type="button" value="Cancelar"/>



Registro da Chegada de Fascículos

- A chegada de fascículos é realizada através do módulo de aquisição

The screenshot displays a navigation menu with the following tabs: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the menu, a yellow banner contains the text: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main content area lists several modules:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos** (highlighted with a red arrow)
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Registro da Chegada de Fascículos

- Para realizar a chegada do fascículo é necessário utilizar a funcionalidade Registrar Chegada, como mostra a imagem abaixo

The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top containing the following items: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the menu, a yellow banner contains the text: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main content area is divided into several sections:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos** (highlighted with a red arrow)
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Registro da Chegada de Fascículos

- Acessando a funcionalidade, o sistema possibilita que seja realizada a busca da assinatura na qual vai receber o fascículo

Selecionar Assinatura

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura:

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino:

Modalidade de Aquisição:

Periodicidade:

Internacionalização:

Ordenação:

Data de Início da Assinatura:

Data de Término da Assinatura:





Registro da Chegada de Fascículos

- Realizando a busca da assinatura, irá apresentar o resultado logo abaixo do formulário de busca, com isso é possível selecionar a assinatura que irá receber o fascículo

ASSINATURAS (16)						
Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
Biblioteca Central						
201781237	Teste 01			Trimestral	DOAÇÃO	Nacional  



Registro da Chegada de Fascículos

- Selecionando a assinatura que irá receber o fascículo, é necessário preencher os campos mostrados na imagem abaixo

DADOS DA ASSINATURA

Código: FASC97
Título: FASCÍCULO TESTE (99)
ISSN:
Modalidade de Aquisição: COMPRA
Unidade de Destino: BIBLIOTECA CENTRAL
Último Registro: 05/04/2016 15:54

PRÓXIMO REGISTRO SUGERIDO

Ano Cronológico: ? Dia/Mês: ? Ano: ?
Volume: ? Número: ? Edição: ?
Acompanha Suplemento? NÃO ?

 Registrar Chegada Cancelar



Registro da Chegada de Fascículos

- Na mesma tela onde se registra a chega de um fascículo é possível visualizar os fascículos registrados para a assinatura em questão

 Registrar Suplemento do Fascículo

FASCÍCULOS REGISTRADOS DA ASSINATURA

FASCÍCULOS REGISTRADOS PARA A ASSINATURA (0)

[Ocultar os Fascículos já incluídos no acervo.](#)

FASCÍCULOS INCLUÍDOS NO ACERVO PARA A ASSINATURA (1)

Código de Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro	
201781237-1	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 15:01	



Registro da Chegada de Fascículos

- Para registrar um suplemento é necessário selecionar o registro do fascículo

 Registrar Suplemento do Fascículo

FASCÍCULOS REGISTRADOS DA ASSINATURA								
FASCÍCULOS REGISTRADOS PARA A ASSINATURA (1)								
Código de Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro
201781237-1A	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 16:12
Ocultar os Fascículos já incluídos no acervo.								
FASCÍCULOS INCLUÍDOS NO ACERVO PARA A ASSINATURA (1)								
Código de Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro
201781237-1	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 16:12 

Registro da Chegada de Fascículos



• Chegada do suplemento registrada com sucesso.

(x) fechar mensagens

BIBLIOTECA > REGISTRAR CHEGADA DE FASCÍCULOS

Página para inclusão de um novo fascículo. Esse fascículo só aparecerá nas busca do sistema quando suas informações forem completadas pelo setor de Processos Técnicos.

DADOS DA ASSINATURA	
Código:	201781237
Título:	Teste 01
ISSN:	
Modalidade de Aquisição:	DOAÇÃO
Unidade de Destino:	Biblioteca Central
Último Registro:	29/09/2017 15:01

PRÓXIMO REGISTRO SUGERIDO	
Ano Cronológico:	<input type="text"/> ?
Dia/Mês:	<input type="text"/> ?
Ano:	<input type="text"/> ?
Volume:	<input type="text"/> ?
Número:	<input type="text"/> 2 ?
Edição:	<input type="text"/> ?
Acompanha Suplemento?	<input type="text"/> NÃO ?

Registrar Suplemento do Fascículo

FASCÍCULOS REGISTRADOS DA ASSINATURA

FASCÍCULOS REGISTRADOS PARA A ASSINATURA (2)

Código de Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro
201781237-1A	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 16:12
201781237-1B	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 16:14

Ocultar os Fascículos já incluídos no acervo.

FASCÍCULOS INCLUÍDOS NO ACERVO PARA A ASSINATURA (1)

Código de Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro
201781237-1	2016			1			BIBLIOTECA SIGAA 1	29/09/2017 15:01



Registro da Chegada de Fascículos

- Caso tenha sido registrada alguma chegada de fascículo equivocada, é possível realizar a alteração e a remoção através da funcionalidade mostrada na imagem abaixo

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing the following items: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the menu is a yellow banner with the text: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main content area is a light blue sidebar with several menu items, each with a sub-list of options:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras

A red arrow points to the "Registro de Chegada de Fascículos" menu item.



Registro da Chegada de Fascículos

- Ao acessar a funcionalidade o sistema irá apresentar a tela de filtro onde será possível realizar a busca pelo fascículo para realizar a alteração e remoção

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura: FASC97

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino: -- SELECIONE --

Modalidade de Aquisição: -- SELECIONE --

Periodicidade: -- SELECIONE --

Internacionalização: -- SELECIONE --

Ordenação: Código

Data de Início da Assinatura: Data de Término da Assinatura:

Buscar **Limpar** **Cancelar**

ASSINATURAS (1)

Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
BIBLIOTECA CENTRAL						
FASC97	FASCÍCULO TESTE (99)	01/04/2016		Mensal	COMPRA	Naciona



Registro da Chegada de Fascículos

- Selecionando a assinatura na qual deseja realizar a alteração ou remoção irão ser listados os registros de chegada

FASCÍCULOS REGISTRADOS PARA A ASSINATURA QUE AINDA NÃO FORAM INCLUÍDOS NO ACERVO (3)								
Código Barras	Ano Cron.	Dia/Mês	Ano	Número	Volume	Edição	Usuário que realizou o registro	Data/Hora de Registro
FASC97-3A	2016	08/09	2016	3	1		ALINE JULIA DA SILVA ROCHA	20/09/2016 08:57 
FASC97-3	2016	08/09	2016	3	1		ALINE JULIA DA SILVA ROCHA	20/09/2016 08:51 
FASC97-2				2	1		ALINE JULIA DA SILVA ROCHA	20/09/2016 08:51 



Registro da Chegada de Fascículos

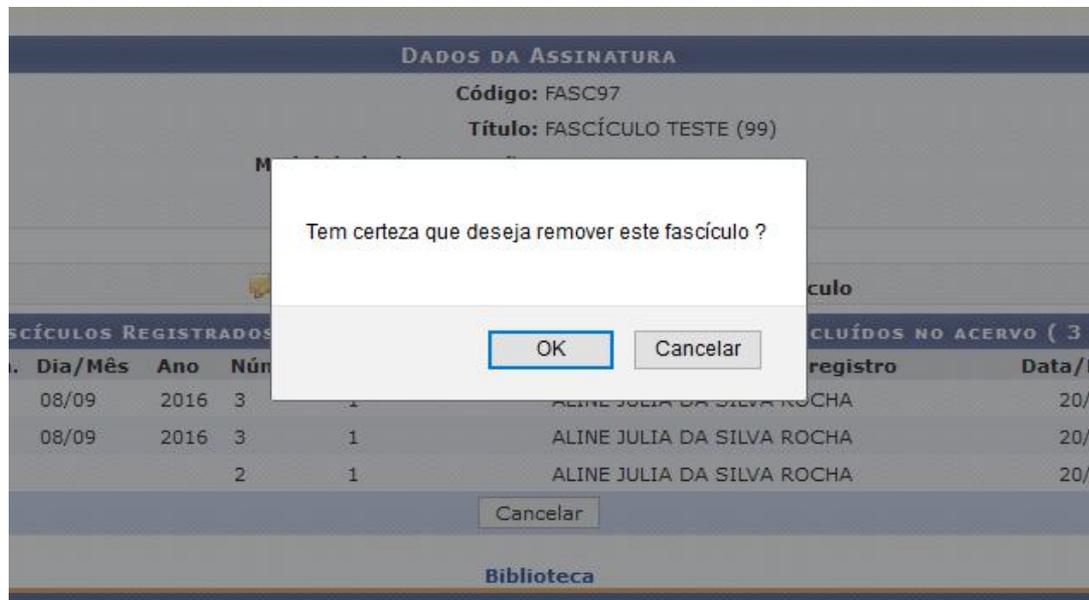
- Para editar a chegada, existe o ícone para realizar a edição da chegada

DADOS DA ASSINATURA		
Código: FASC97		
Título: FASCÍCULO TESTE (99)		
Modalidade de Aquisição: COMPRA		
Unidade de Destino: BIBLIOTECA CENTRAL		
DADOS DO FASCÍCULO REGISTRADO		
Ano Cronológico: <input type="text" value="2016"/> ?	Dia/Mês: <input type="text" value="08/09"/> ?	Ano: <input type="text" value="2016"/> ?
Volume: <input type="text" value="1"/> ?	Número: <input type="text" value="3"/> ?	Edição: <input type="text"/> ?
É Separata? NÃO ▾		
Alterar Cancelar		



Registro da Chegada de Fascículos

- Para remover a chegada, existe o ícone para realizar a remoção da chegada





Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Após a chegada de um fascículo, é necessário realizar a associação do mesmo com um título catalogado, caso não tenha um título catalogado, o sistema possibilita realizar a catalogação

Administração | Cadastros | Processos Técnicos | **Aquisições** | Circulação | Inf. e Referência | Intercâmbio | Produções Acadêmicas

Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR.

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Para realizar a associação, é necessário acessar a funcionalidade descrita na imagem abaixo

The screenshot shows a navigation menu with the following tabs: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the tabs, a description reads: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main content area lists several functional categories:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas** (highlighted with a red arrow)
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Acessando a funcionalidade, o sistema irá exibir um formulário para realizar a busca da assinatura

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura:

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino: -- SELECIONE -- ▾

Modalidade de Aquisição: -- SELECIONE -- ▾

Periodicidade: -- SELECIONE -- ▾

Internacionalização: -- SELECIONE -- ▾

Ordenação: Código ▾

Data de Início da Assinatura:

Data de Término da Assinatura:



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Após realizar a consulta, abaixo do formulário será exibido o resultado, com isso é possível selecionar a assinatura na qual deseja realizar a associação

ASSINATURAS (1)						
Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
BIBLIOTECA CENTRAL						
FASC98	FASCÍCULO TESTE (2)	01/04/2016		Mensal	COMPRA	Nacional 



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Selecionando a assinatura, o sistema irá apresentar um formulário para buscar o título catalogado

Busca Simples | **Busca Multi-Campo** | Busca Avançada | Busca por Listas

SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA

Número do Sistema:

Título:

Autor: ?

Assunto:

Local de Publicação:

Editora:

BLACK :

CDD :

Ano publicação de: até:

Executar a busca remissiva na base de autoridades

Exibir Dados no Formato de Relatório

Ordenação:

Registros por página:

FILTROS SOBRE OS MATERIAIS DOS TÍTULOS

Biblioteca:

Coleção:

Tipo de Material:

Status:





Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Realizando a busca pelo título no qual irá realizar a associação, irá apresentar a tela abaixo com o botão para selecionar o título

TÍTULOS ENCONTRADOS (1 A 3 DE 3)								
Nº Sistema	Autor	Título	Edição	Ano	Assunto	Nº Chamada	Qtd.	
34		Catálogo sem Tombo				123	2	 
32	Nome do Autor	Título Principal	1			987654321	50	
31		VALIDAÇÃO TREINAMENTO s.n.],				987654321 Bureau Of Census. -	1	

1 a 3 de 3 título(s).



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Ao selecionar a assinatura e o título, o sistema irá apresentar a tela abaixo para realizar a confirmação da associação

INFORMAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO	
INFORMAÇÕES DA ASSINATURA	
Código:	FASC98
Título:	FASCÍCULO TESTE (2)
Unidade de Destino:	BIBLIOTECA CENTRAL
Modalidade Aquisição:	COMPRA
Internacionalização	Nacional
Criada por:	ADMINISTRADOR DO SISTEMA
INFORMAÇÕES DO TÍTULO	
Número do Sistema:	34
Título:	Catalogação sem Tombo
Autor:	
Edição:	
Ano:	
 <input type="button" value="Realizar Associação"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- O sistema possibilita visualizar todas as associações realizadas e também alterá-las, através da funcionalidade da imagem abaixo

The screenshot shows a navigation menu with the following tabs: Administração, Cadastros, Processos Técnicos, **Aquisições**, Circulação, Inf. e Referência, Intercâmbio, and Produções Acadêmicas. Below the tabs, a description reads: "Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR." The main menu items are:

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras

A red arrow points to the "Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas" menu item.



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Acessando a funcionalidade, o sistema irá mostrar o formulário para colocar os dados para buscar, e após a busca é exibido o resultado onde é possível selecionar para alterar ou visualizar

FILTRAR ASSINATURAS

Código da Assinatura:

ISSN:

Título da Assinatura:

Unidade de Destino:

Modalidade de Aquisição:

Periodicidade:

Internacionalização:

Ordenação:

Data de Início da Assinatura:

Data de Término da Assinatura:

ASSINATURAS (1)

Código	Título	Data de Início	Data de Término	Periodicidade	Modalidade Aquisição	Internacionalização
BIBLIOTECA 007						
R123	R123			Diária	COMPRA	Nacional



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Selecionando o item no qual deseja visualizar ou alterar, irá apresentar o resumo da associação com o botão para realizar a alteração

INFORMAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO	
ASSINATURA	
Código:	201621
Título:	TITULO TESTE
ISSN:	
Unidade de Destino:	Biblioteca UFRR
Modalidade Aquisição:	COMPRA
Internacionalização	Nacional
Criada por:	FRANCISCA RAIMUNDA DAS CHAGAS RESENDE VERAS LACERDA
TÍTULO DA ASSINATURA	
Número do Sistema:	26
Autor:	
Título:	FASCÍCULO TESTE (99)
Edição:	
Ano:	
 <input type="button" value="Alterar Associação"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas

- Para realizar a alteração segue o fluxo que vimos anteriormente

Busca Simples | **Busca Multi-Campo** | Busca Avançada | Busca por Listas

SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA

Número do Sistema:

Título:

Autor: [?](#)

Assunto:

Local de Publicação:

Editora:

BLACK :

CDD :

Ano publicação de: até:

Executar a busca remissiva na base de autoridades

Exibir Dados no Formato de Relatório

Ordenação:

Registros por página:

FILTROS SOBRE OS MATERIAIS DOS TÍTULOS

Biblioteca:

Coleção:

Tipo de Material:

Status:

TÍTULOS ENCONTRADOS (1 a 3 de 3)

Nº Sistema	Autor	Título
34		Catalogação sem Tombo
32	Nome do Autor	Título Principal
31		VALIDAÇÃO TREINAMENTO s.n.],

1 a 3 de 3 títulos

INFORMAÇÕES DA ASSOCIAÇÃO

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA

Código: FASC98

Título: FASCÍCULO TESTE (2)

Unidade de Destino: BIBLIOTECA CENTRAL

Modalidade Aquisição: COMPRA

Internacionalização: Nacional

Criada por: ADMINISTRADOR DO SISTEMA

INFORMAÇÕES DO TÍTULO

Número do Sistema: 34

Título: Catalogação sem Tombo

Autor:

Edição:

Ano:



Fluxo de Requisição no módulo SIPAC

- Para o fluxo de requisições no SIPAC será necessário o módulo Biblioteca implantado na instituição para realizar os seguintes procedimentos
- Solicitação de Material Informacional
- Atendimento de Requisições
- Cadastro de Requisição de Compras



Fluxo de Requisição no módulo SIPAC

- Acessando o módulo de biblioteca no SIPAC, o usuário que está logado no SIGAA, deveria acessar a funcionalidade abaixo

Administrção | Cadastros | Processos Técnicos | **Aquisições** | Circulação | Inf. e Referência | Intercâmbio | Produções Acadêmicas

Gerencia a parte de solicitações, realização de compras e tombamento de materiais para o acervo do sistemas de bibliotecas da UFRR.

- Acessar o Módulo de Biblioteca do SIPAC**
- Assinatura de Periódicos**
 - Listar/Criar/Alterar Assinaturas
 - Realizar Renovações de Assinaturas
 - Remover Assinaturas
- Associação entre Títulos (Catalogações) e Assinaturas**
 - Associar Assinatura a um Título (Catalogação)
 - Listar/ Alterar Associações
- Registro de Chegada de Fascículos**
 - Registrar Chegada de Fascículos
 - Alterar / Remover Fascículos Registrados
- Periodicidade**
 - Listar/Cadastrar Nova Periodicidade
- Gerenciar os Códigos de Barras dos Fascículos**
 - Reorganizar os Códigos de Barras



É hora de praticar!



- Ambiente:
- Usuário: bibliotecario_1 até bibliotecario_20
- Senha: bibliotecario_1 até bibliotecario_20