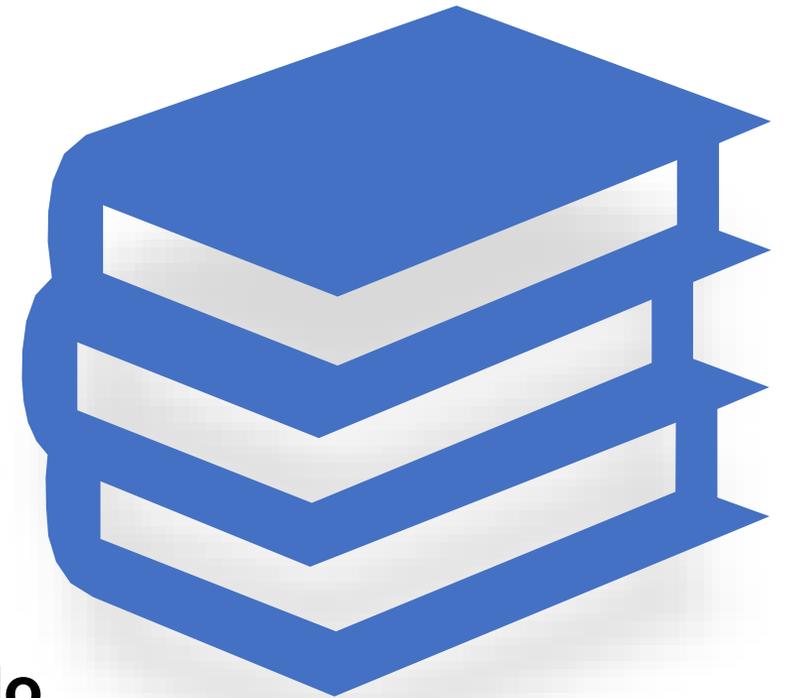


# Reserva de materiais - Pergamum



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

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



Ulife: sua vida acadêmica  
em um só lugar



Aula Virtual



Material  
Complementar



Biblioteca

**ENTRAR**

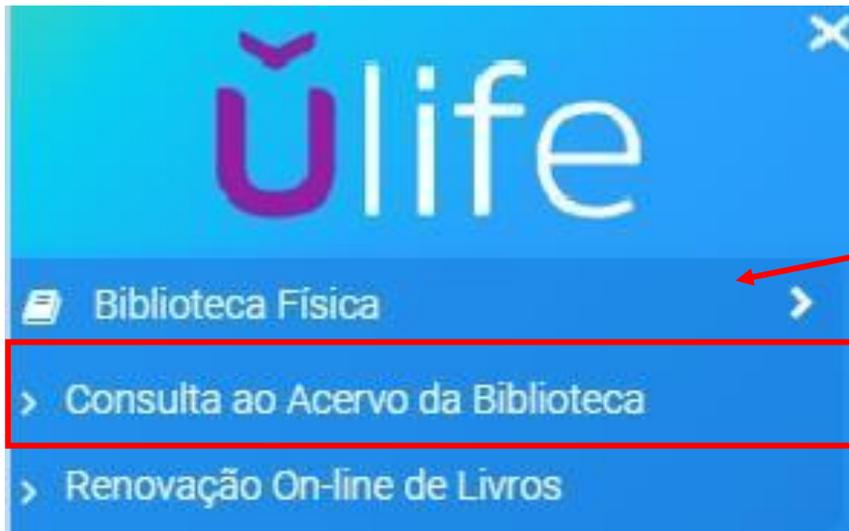
Estudantes e Educadores: utilizem o mesmo login e senha dos outros ambientes institucionais.

[Esqueci minha senha](#)

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

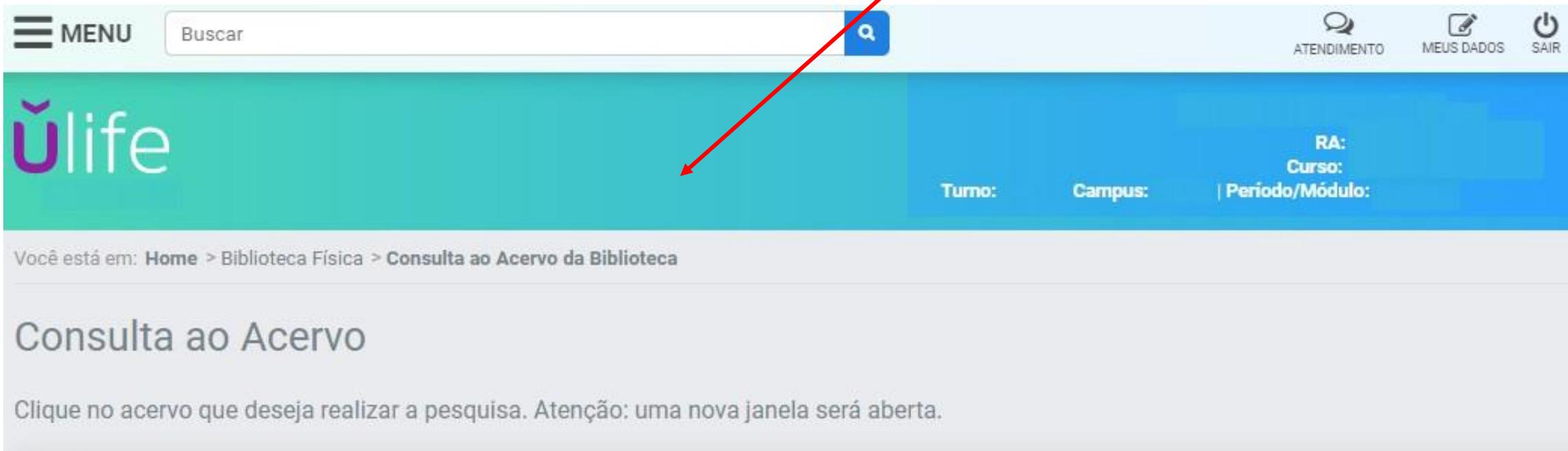
<https://www.ulife.com.br/login.aspx>

**Insira seu RA ou Login de acesso e senha utilizada**



**1** Acesse no final da página o ícone de Acervo.

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



**3** Selecione a sua unidade dentre as opções que ficarão



**disponíveis na tela.**

## Exemplo de pesquisa:

**Pesquisa Geral** Selecione outras pesquisas ▾

Pesquisar Limpar

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

Opções de consulta

Palavra |  Índice      Ordenação: Título ▾

Buscar por: Livre ▾      Ano de publicação:

Registros por página: 20 ▾

Unidade de Informação: Todas ▾

Tipo de obra: Todas ▾

Termo pesquisado: "Fernando Capez"

Refinar sua busca Resultados "19" Cesta

**Unidade de Informação**  
Biblioteca Butantã(2)  
Biblioteca Mooca(6)

**Tipo de obra**  
Livros(19)

1.  Arma de fogo : comentários à Lei n. 9.437, de 20-2-1997 - 2. ed. atual. / 2002 - ( Livros )  
CAPEZ, Fernando. Arma de fogo: comentários à Lei n. 9.437, de 20-2-1997. 2. ed. atual. São Paulo, SP: Editora Saraiva, 2002. 157p. ISBN 8502036629 (broch.).  
Número de chamada: **341.55144 C241a 2.ed.**

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

Acervo: 45975

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

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

**desejado**

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

Reserva

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

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

» Para reservar, preencha os campos abaixo:

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

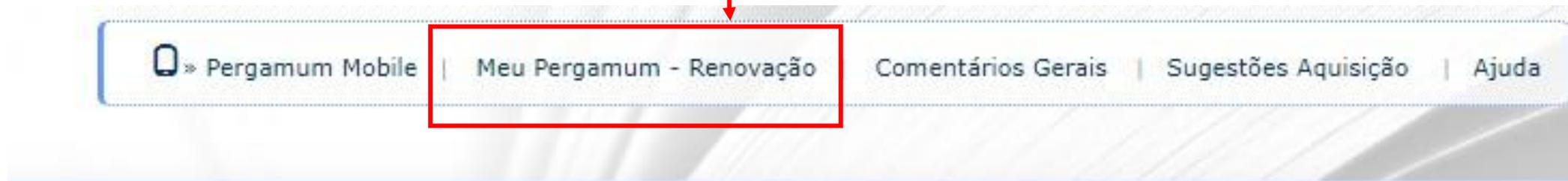
Confirmar

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

Depois de finalizar o preenchimento aparecerá na tela:

**Reserva concluída!**

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



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

# Nesta página você poderá verificar suas reservas: posição

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

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a navigation menu with a 'Serviços' header. The menu items are: Empréstimo, Perfil de interesse, Solicitações, Aquisições, and Dados pessoais. A sub-menu is open, showing: Renovação, Reserva (highlighted with a red box), Débito, Histórico Usuário, Afastamento, and Declaração de nada consta. The main content area has a header 'Informativo' and two search filters: 'Q Títulos pendentes' and 'Q Títulos reservados'. Below these filters, there is a table with the following data:

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

Red arrows point from the search filters to the table. A red box highlights the table's content. A red arrow points from the 'X Cancelar' button to the text 'Cancelar' below it.

**OBS:** Quando o título estiver disponível  
você receberá um e-mail automático do

**sistema para efetuar a retirada.**

# Dicas:

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



➤ **Na dúvida solicite ajuda a equipe da biblioteca de sua unidade.**

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

