

FACULDADE CATÓLICA CAVANIS DO SUDOESTE DO PARÁ

MANUAL PARA RESERVAS E EMPRÉSTIMOS DA BIBLIOTECA

PORTAL DO ALUNO

Elaborado por:

MYTHIAN BASTOS QUEIROZ

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	
001	23/08/2019	Mythian Bastos Queiroz	

SUMÁRIO

INF	ORMAÇÕES INICIAIS	4
1.	COMO ACESSAR	5
2.	PESQUISAR LIVROS	6
3.	RESERVAR LIVROS	7
4.	CONSULTAR RESERVAS	8
5.	CONSULTAR EMPRÉSTIMOS	<u>c</u>
6	RENOVAR EMPRÉSTIMOS	10

INFORMAÇÕES INICIAIS

Acadêmicos da Faculdade Católica Cavanis do Sudoeste do Pará - FCCSPA podem pegar livros emprestados. Para pegar livros é necessário que o acadêmico possua matrícula ativa na instituição e apresentar a respectiva carteira de estudante.

O acadêmico pode pegar até 05 livros simultaneamente. Os livros disponíveis para EMPRÉSTIMO podem ser emprestados por 2 semanas. Os livros que são de CONSULTA não poderão ser emprestados. É possível, ainda, pegar esses livros para CONSULTA NO RECINTO.

O aluno que tiver pendências com a biblioteca (como livros atrasados, ou multa sem pagar) não pode pegar livros emprestados até retificar a pendência.

A multa por atraso na devolução é de R\$0,50 ao dia.

Para RENOVAR O EMPRÉSTIMO dos livros, NÃO é necessário levá-los à biblioteca; é possível <u>RENOVAR OS EMPRÉSTIMOS ONLINE PELO PORTAL DO ALUNO</u> até 4 vezes, desde que o livro não tenha sido <u>RESERVADO</u> por outra pessoa.

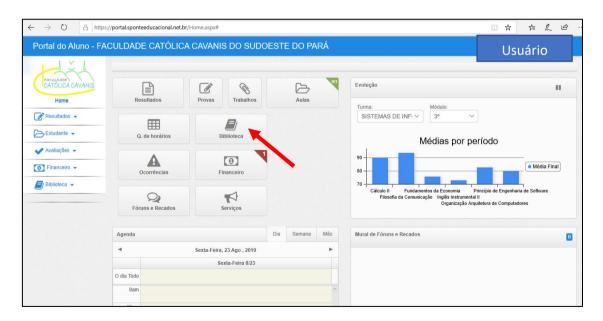
Cada renovação é por 14 dias A PARTIR DA DATA DA SOLICITAÇÃO DA RENOVAÇÃO, portanto, é recomendado solicitar a renovação perto da data final do prazo de empréstimo. Após as 4 renovações online, o aluno deve refazer o empréstimo pessoalmente na biblioteca, se quiser ficar com o livro emprestado por mais tempo.

1. COMO ACESSAR

 Acesse o Portal do Aluno através do link: <u>https://portal.sponteeducacional.net.br/secop</u> ou através do site institucional: https://www.cavanis.edu.br > Portal do Aluno

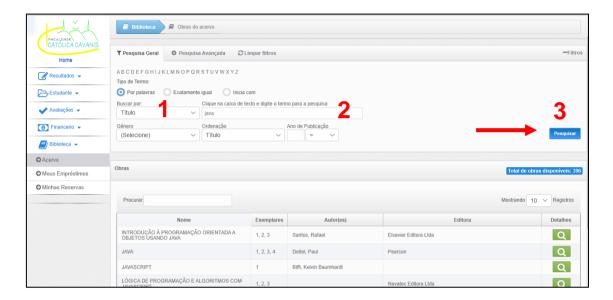


Para acessar a biblioteca clique no ícone > Biblioteca



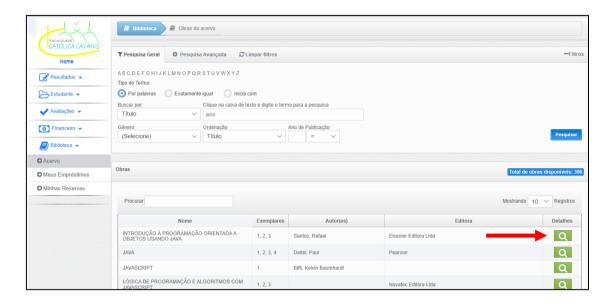
2. PESQUISAR LIVROS

 Ao acessar a biblioteca a seguinte tela abaixo aparecerá, com os filtros necessário para que você realize a pesquisa. Você pode buscar a obrar por título, autor etc., em seguida informe o termo para a pesquisa, clique no botão > Pesquisar. Observe que a pesquisa foi realizada.

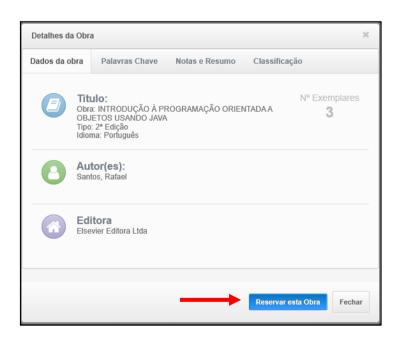


3. RESERVAR LIVROS

Após realizar a busca, clique no ícone na coluna Detalhe, da obra desejada, para iniciar o processo de reserva.



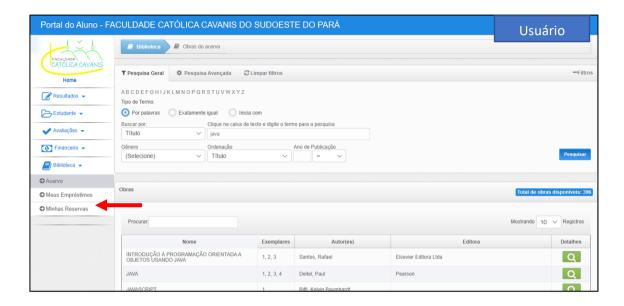
 A seguinte tela será exibida, onde você terá detalhes da obra, para efetuar a reserva clique no botão > Reservar esta Obra. Na janela seguinte clique no botão > Confirmar, para finalizar a reserva.



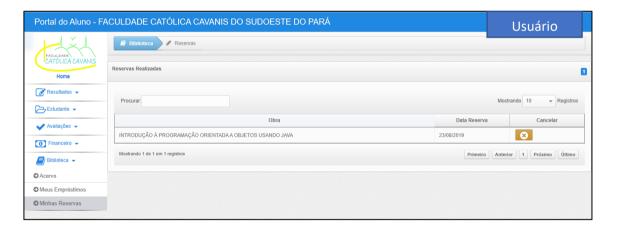


4. CONSULTAR RESERVAS

 Para consultar suas reservas clique no menu a esquerda denominado Minhas Reservas.



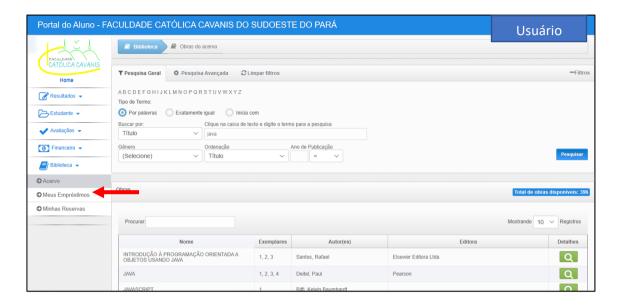
 Será exibido uma lista com todas as obras que você reservou, neste mesmo local você poderá cancelar a reserva caso desejar.



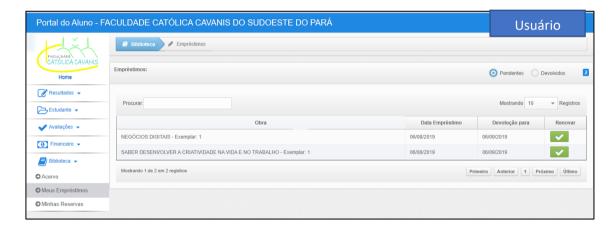
 Após realizado o processo de reserva, você poderá se direcionar a bibliotecária realizar a retirada da obra e para que ela possa estar confirmando o empréstimo.

5. CONSULTAR EMPRÉSTIMOS

 Para consultar seus empréstimos clique no menu à esquerda denominado Meus Empréstimos.

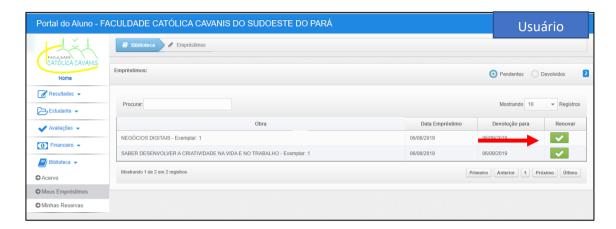


 Será exibido uma lista com todas as obras emprestadas no momento, com informações sobre a data do empréstimo e a data para devolução.
Nesta mesma tela, você poderá realizar a renovação de empréstimo.



6. RENOVAR EMPRÉSTIMOS

Para você renovar o empréstimo do livro, clique no ícone coluna Reserva, da obra desejada, para iniciar o processo de renovação.



 A seguinte tela será exibida para que você confirme a sua renovação de empréstimo.



 Caso a obra tenha sido reservado por outra pessoa, observe que você não tem acesso a renovação do mesmo, devendo realizar a devolução da obra conforme a data para devolução.

