

Biblioteca do Instituto de Matemática

Prof. Leopoldo Nachbin

Renovação On-Line de Livros

Orientações aos Usuários

Atualizado em Set/2014

**A Renovação On-Line de Livros
deverá ser realizada através
da Base Minerva**

<http://minerva.ufrj.br>

Como renovar um livro?

Fazer a identificação com login (ID) e senha fornecidos pela biblioteca.

Universidade Federal do Rio de Janeiro

Base Minerva

Identificação	Encerrar Sessão	Usuário	Preferências	Catálogos	Fale Conosco	EEB	Ajuda
	Busca por Listas	Busca por Palavras	Resultados	Buscas Anteriores	Meu Espaço		

Busca Rápida | Busca Simples | Busca Multi-Campo | Busca Multi-base | Busca Avançada | Busca CCL

Busca Simples

Informar palavra ou expressão:

Campo para busca: Todos os campos

Palavras adjacentes? Não Sim

Base para busca: Base Minerva

Filtros de busca:

Tipo de material: Todos

Intervalo de ano de:

 [Clique aqui para dicas de busca](#)

Por favor, identifique-se:

Atenção!

O controle da data de devolução dos empréstimos feitos nas bibliotecas da UFRJ é de sua inteira responsabilidade.
O não recebimento do lembrete da biblioteca, independente do motivo, não o isenta do pagamento da taxa por atraso na devolução.

ID do Usuário:

*Senha:

*Caso ainda não possua senha dirija-se a qualquer uma de nossas bibliotecas.

Informações para renovação de empréstimos:

- Desabilite o Proxy do seu navegador
- Não deixe para renovar seus itens no último dia
- Renovação não efetuada no prazo não terá abono de taxa por atraso na devolução (Exceto no período de greve)
- Item reservado ou em atraso não será renovado
- Usuário em débito ou com cadastro expirado não poderá renovar seus empréstimos
- **Confirme a nova data de devolução de cada item**

Para visualizar seu histórico, acesse no menu superior o link “Usuário”.

Administrativa-UFR50

Encerrar Sessão | **Usuário** | Preferências | Catálogos | Fale Conosco | EEB | Ajuda

Busca por Palavras | Índices | Resultados | Buscas Anteriores | Histórico | Meu Espaço | Pedidos Especiais

Informações do Usuário | Empréstimos | Pedidos de Reserva | Reserva de Equipamento | Pedidos de Fotocópia | Histórico de Empréstimos

Renovar Todos | Renovar Selecionados | Transações de Caixa | Pedidos de EEB | Reservar Título | Procuradores/Responsáveis

Verifique sua situação no item “Empréstimos”. Para acessar o registro, clique no número sublinhado.

Administrativa-UFR50 - Informações do Usuário -

Administrativa-UFR50

Há 0 mensagens para você.

Atividades (clique nos links abaixo para visualizar maiores informações sobre suas atividades)

	UFR50
Empréstimos	<u>0</u>
Histórico de Empréstimo	<u>19</u>
Pedidos de Reserva	<u>2</u>
Reserva de Equipamento	<u>0</u>
Pedidos de Fotocópias	<u>0</u>
Transações de Caixa	<u>0,00</u>
Total de Pedidos de EEB <u>0</u>	
Pedidos Ativos de EEB	<u>0</u>
Reservas de Títulos	<u>0</u>

Para renovar o(s) livro(s), acesse uma das opções em destaque: “Renovar Todos” ou “Renovar Seleccionados”



Informações do Usuário | Empréstimos | Pedidos de Reserva | Reserva de Equipamento | Pedidos de Fotocópia | Histórico de Empré
Renovar Todos | **Renovar Seleccionados** | Transações de Caixa | Pedidos de EEB | Reservar Título | Procuradores/Responsáveis

Administrativa-UFR50 - Empréstimos de

Administrativa-UFR50 - 1

Para detalhes sobre um empréstimo, clique no número sublinhado.

No.	Autor	Título	Ano	Devolver em	Hora	Multa	Biblioteca	Localização	2ª localização	Descrição	SFX
<u>1</u>	<input type="checkbox"/>	Steele, J. Michael.	Stochastic calculus and financial applications / 2001	28/09/12	23:59		IM	519.2S814s 2001		ex. 2	



Para renovar apenas uma obra, marque a caixa ao lado do item (indicado pela seta) e clique em “Renovar Seleccionados”.

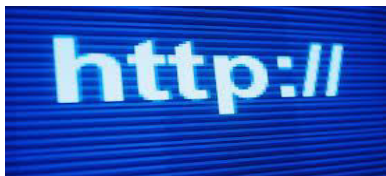
Atenção:

1. Evite atrasos. A penalidade por não devolver o livro na data marcada será correspondente a uma suspensão pelo mesmo tempo de atraso por item.
2. Caso ainda não tenha seu ID ou senha, entre em contato com a biblioteca.
3. Faça a renovação com pelo menos 24 horas de antecedência.
4. Mantenha seu cadastro atualizado.
5. Caso o livro seja reservado por outro usuário, a renovação não será feita. O livro deverá ser devolvido à biblioteca.
6. Caso ocorra algum problema, entre em contato imediatamente com a biblioteca.

Lembramos que a biblioteca disponibiliza um **armário coletor de livros** localizado na entrada da biblioteca, no lado de fora.

Para entrar em contato com a biblioteca:

- Por e-mail: atendimento.bib@im.ufrj.br
- Por telefone: 3938-7397
- Diretamente no balcão de atendimento



<http://www.im.ufrj.br/biblioteca/>



/bibliotecaim



@bibliotecaim