

# **MÓDULO DE CIRCULAÇÃO**

## **Empréstimos/Devoluçãoes**

Neste módulo podemos realizar empréstimos, devoluções, consultar empréstimos ativos para determinado usuário (também é possível a exportação ou impressão desses empréstimos) e verificar as últimas transações realizadas pelo operador.

- Na aba de “Emprestar”, para iniciar o empréstimo deve-se colocar a matrícula do usuário e pesquisar, escolher o tipo de empréstimo e colocar o código do material, depois clicar em “Emprestar”, para finalizar a solicitação. Pode-se imprimir o recibo de empréstimo.
- Na aba de “Devolver” basta colocar o código do material e buscar, será apresentado o material informado para devolver e para concluir a devolução, clicar em “Devolver”. A tela também irá apresentar todos os empréstimos ativos para o usuário relacionado ao material. Nesta tela também existem outros dois meios de devolução e renovação;
- Tanto na aba de “Emprestar” e “Devolver”, iremos visualizar os empréstimos ativos, tendo a possibilidade de devolver ou renovar os materiais (de forma individual ou todos de uma vez), além de constar a data de retirada e previsão de devolução. Os ícones verdes são para devolução, um para devolver todos os materiais e a seta em verde para devolver apenas o selecionado. Já os em Azul são para renovação, tanto para todos os materiais de uma vez, quanto para apenas o selecionado;
- Em “Últimas transações” é possível visualizar as últimas transações realizadas pelo operador.

## **Solicitação de Matrícula**

Neste módulo é possível visualizar as solicitações de matrículas que foram realizadas pela interface web do SIABI.

- Teremos a aba de “Pendentes”, onde irão aparecer as solicitações que ainda não foram aceitas, podendo visualizar as informações que foram colocadas pelo usuário, aceitá-las ou rejeitá-las.
- Já na aba de “Credenciados”, pode ver todos os que já foram credenciados.

## **Feriados**

Tem a principal função de cadastrar os feriados na instituição e também consultar os que já existem.

- Para cadastro, vamos na opção “Novo Feriado”, no canto superior esquerdo. Deve conter a descrição do feriado, data inicial e a final, como também o primeiro dia útil após o feriado. Após o preenchimento, clique em “Adicionar” para que fique salvo.
- Em caso de consulta, pode filtrar pela data ou refinar a busca pelo nome, além de poder apagar o feriado clicando na lixeira em vermelho que aparece no canto direito.

## **Mudança de data de devolução**

Esta função serve para casos em que se faz necessário mudar a devolução de materiais que foram retirados em um determinado período, para uma nova data.

- Para isso, deve-se colocar a data inicial e final de retirada dos materiais e clicar em “Listar Empréstimos”, no campo de “Nova data”, colocar a nova data de devolução e clicar em “Mudar Datas” para concretizar a alteração. Na aba de “Auditoria” é possível consultar todas as mudanças que foram realizadas.

<b>Os empréstimos com data de devolução entre:</b>	<b>Serão transferidos para:</b>
Data inicial <input type="text" value="22-01-21"/> 	Data final <input type="text" value="22-01-21"/> 
	Nova data <input type="text" value="23-01-2024"/> 

**FOTO**  
Tela de mudança de datas de devoluções

- Além disso, também é possível auditar todas as mudanças realizadas, basta clicar em “Auditoria”.

## **Controle de malotes**

Dentro do Controle de Malotes existe o campo “Criar Malote/Histórico” nele é possível criar e gerenciar malotes.

- Para criar um novo malote deve ir na opção de que fica no canto superior esquerdo e clicar em “Novo Malote” para preenchimento das informações, após o preenchimento, clicar em “Salvar” para que seja gerado.
- Caso queira descartar todas as informações, clicar em “Cancelar”.
- Para verificar o histórico, deve-se consultar pela data inicial e final que deseja filtrar e clicar em consultar.
- Ao consultar é possível visualizar os malotes que estão criados, sendo possível editar(clicando no lápis que fica no canto direto), excluir(clicando na lixeira que fica no canto direito) e adicionar um novo material(clicando no quadrado que fica no canto direito), essa opção também serve para consultar quais já estão vinculados.  
Na opção de “Solicitações de Malote” é possível gerenciar as solicitações que foram feitas pelo próprio usuário na interface WEB.

## **Sala de Leitura**

Este é o módulo para empréstimos de materiais que devem ser devolvidos no mesmo dia(nesta opção o material não sai do ambiente da biblioteca), segue a mesma lógica e sequência da aba de empréstimos, mudando apenas a previsão de 20 devolução, sem poder escolher o tipo de empréstimo, nem renovar.

- Na aba de “Emprestar”, para iniciar o empréstimo deve-se colocar a matrícula do usuário, pesquisar e colocar o código do material, depois clicar em “Emprestar”, para finalizar a solicitação;
- Na aba de “Devolver” basta colocar o código do material e buscar, será apresentado o material informado para devolver e para concluir a devolução, clicar em “Devolver”. A tela também irá apresentar todos os empréstimos ativos para o usuário relacionado ao material;
- Tanto na aba de “Emprestar” e “Devolver”, iremos visualizar os empréstimos ativos, tendo a possibilidade de devolver os materiais(de forma individual ou todos de uma vez);
- Em “Devolução em Bloco” é possível visualizar todas as transações realizadas em determinada data e devolvê-las todas de uma vez.