**BAIXA - Reposição de obras**

Proceder da seguinte maneira, quando o usuário trouxer e/ou pagar o livro, digitar no seu cadastro, da seguinte forma:

Clicar em: - Usuários / Unidade Organizacional (UO)

- Digitar a matrícula do usuário em "Código do usuário"

- teclar TAB

- Em "Demais informações" digitar: Perdeu o CB..., repôs com o mesmo título CB..., repôs com outro título CB... em dd/mm/aa Operador. Ex.: Perdeu o CB 0220000132752, repôs com o mesmo título CB 0220010046293 em 14/02/11 Operador

- Clicar no botão Alterar

* No exemplar perdido

- Clicar no menu Catalogação > Cadastro de Exemplar

- Digitar o Código do acervo do exemplar perdido

- Teclar TAB

- Localizar o exemplar perdido na parte direita da tela e clicar no lápis para abrir os dados na tela de cadastro

- Digitar no campo Observação Interna da seguinte forma: Livro extraviado pelo aluno (nome do aluno), repôs com o mesmo título CB... em dd/mm/aa Operador. Ex.: Livro extraviado pela aluna Jéssica Miquelitto Gasparoni, repôs com o mesmo título CB 0220010046293 em 14/02/11 Operador.

- Selecionar em Situação: 7 - Baixa Perdido

- Clicar no botão Alterar

* No exemplar reposto

- Clicar no menu Catalogação > Cadastro de Exemplar

- Digitar o Código do acervo do exemplar reposto pelo aluno

- Teclar TAB

- Localizar o novo número de exemplar (criado para o exemplar reposto) na parte direita da tela e clicar no lápis para abrir os dados na tela de cadastro

- Digitar no campo Observação Interna da seguinte forma: Livro reposto pelo aluno (nome do aluno) no lugar do CB... em dd/mm/aa Operador. Ex.: Livro reposto pela aluna Jéssica Miquelitto Gasparonino lugar do CB 022000132752 em 14/02/11 Operador.

- Selecionar em Modo de aquisição: 10 - Reposição

- Clicar no botão Alterar

Nota: Este procedimento é adotado quando temos a mesma obra (autor, título, edição, etc.).

Se a reposição for com outro título a Observação Interna fica da seguinte maneira: Livro extraviado pelo aluno (nome do aluno), repôs com outro título CB... em dd/mm/aa Operador.