

# SIBI

- [Q-Biblio : Perguntas Frequentes](#)

# Q-Biblio : Perguntas Frequentes

## 1. O que fazer quando um aluno aparece como sendo de outro Campus?

1.1 Na barra de ferramentas do Q-Biblio clicar em: **Cadastros - Configurações - Atribuir perfis de usuários em lote - Alunos**

1.2 Para alterar:

Apenas um aluno: selecionar o campo Matrícula, digitar a matrícula do aluno e clicar em **Listar**;

Todos os alunos do campus de uma vez: selecionar o campo Instituição, selecionar seu campus, clicar em **Listar**;

Selecionar o campus ao qual o(s) perfil(is) deve(m) ser atribuído(s) e clicar em **Definir perfil de usuários acima**.

**Definir perfil de aluno**

Escolha seu critério de pesquisa e clique em "Listar"

Instituição IFPE / RECIFE

Departamento

Curso

Ano Letivo  Período Letivo  Turma

Matrícula

Matrícula	Aluno	Perfil
0529406	DANIELLE FERNANDA ANDRADE DE BARROS	ALUNO / RECIFE
9321208	DANIELLE KARINA M GUIMARAES	ALUNO / RECIFE
20121G6-RC0261	DANIELLY ALVES MENDES BARBOSA	ALUNO / RECIFE
20161A32RC0788	Danile Leite Bezerra	ALUNO / RECIFE
20102D3-RC0270	DANILLO DE QUEIROZ SANTOS	ALUNO / RECIFE
20082B60710	DANILO ACIOLE DA SILVA	ALUNO / RECIFE
0227207	DANILO ARAUJO DE OLIVEIRA	ALUNO / RECIFE
0710608	DANILO AUGUSTO VIEIRA DE ANDRADE	ALUNO / RECIFE
20141A61RC0010	Danilo Ferreira da Silva	ALUNO / RECIFE
20171G31RC0057	Hannah Tsuruzaki Kirzner de Barros e Silva	ALUNO / RECIFE
9411494	HARLAN SOLANO DE FREITAS SEGUNDO	ALUNO / RECIFE
0428010	Harley Alexandre Paurilho do Nascimento Lima	ALUNO / RECIFE

Definir perfil dos usuários acima

ALUNO / RECIFE

## 2. O que fazer quando um novo servidor é lotado na biblioteca e ele veio de outro campus do IFPE?

É preciso solicitar à Coordenação do SIBI que crie senha e atribua as funções adequadas ao perfil do servidor. O procedimento que a Coordenação irá realizar está descrito [aqui](#).

É necessário também alterar o campus desse servidor no Q-Biblio da seguinte forma:

2.1 Na barra de ferramentas do Q-Biblio clicar em: **Cadastros - Configurações - Atribuir perfis de usuários em lote - Funcionários**; Selecionar o campo Funcionário, encontrar o servidor, clicar em **Listar**; Selecionar o campus ao qual o perfil deve ser atribuído e clicar em **Definir perfil de usuários acima**.

2.2 Na barra de ferramentas do Q-Biblio clicar em: **Cadastros - Configurações - Configurar Biblioteca Corrente**; encontrar servidor, selecionar a biblioteca de seu campus em Biblioteca Corrente e clicar em **Aplicar**.

**Configurar Biblioteca Corrente**

Login	Nome do Usuário	
2174242	Arabelly Karla Ascoli de Lima	
Ano Letivo Corrente	Período Letivo Corrente	Biblioteca Corrente
2018	1	REITORIA

 