

## **Informação que deve ser incluída no mail a enviar ao utilizador**

### **1. Regularização de empréstimos em atraso**

Caro(a) nome do utilizador(a).....,

Verificámos que tem o(s) seguinte(s) livro(s) requisitado(s) cujo prazo de empréstimo expirou e que não solicitou a renovação quando submeteu um novo pedido de empréstimo:

- Livro 1 (Título e cota)
- Livro 2 (Título e cota)

**Agradecemos que nos informe se irá efetuar a devolução ou renovação no ato de levantamento do novo empréstimo.**

**Sem a regularização desta situação não poderemos proceder ao novo empréstimo.**

Agradecemos que na sua deslocação ao Técnico respeite as regras de higiene e distanciamento social recomendadas.

Informamos ainda que só poderá estar dentro do espaço da Biblioteca um utilizador de cada vez, pelo que agradecemos que aguarde a sua vez à porta da biblioteca, mantendo o distanciamento recomendado.

Com os nossos melhores cumprimentos,

[nome do funcionário]  
Biblioteca do Instituto Superior Técnico

## 2. Levantamento de novo empréstimo

Caro(a) nome do utilizador(a).....,

Correspondendo ao seu pedido, informamos que poderá levantar o(s) livro(s) abaixo indicado(s) na Biblioteca da Torre Sul – Pavilhão de Química, nos dias: **colocar datas de dois turnos de levamento seguintes (exemplo: xx/xx/xxx (3ªfeira) das 10h00 às 12h00 e xx/xx/xxxx (5ª feira) das 14h00 às 16h00)**

- Livro 1 (Título e cota)
- Livro 2 (Título e cota)

Agradecemos que na sua deslocação ao Técnico respeite as regras de higiene e distanciamento social recomendadas.

Informamos ainda que só poderá estar dentro do espaço da Biblioteca um utilizador de cada vez, pelo que agradecemos que aguarde a sua vez à porta da biblioteca, mantendo o distanciamento recomendado.

Com os nossos melhores cumprimentos,

[nome do funcionário]  
Biblioteca do Instituto Superior Técnico

## 3. Livro em quarentena (emprestado ao COVID 19)

Caro(a) nome do utilizador(a).....,

Correspondendo ao seu pedido, informamos que o(s) livro(s) abaixo indicado(s) se encontra(m) em período de quarentena, mas ficará(rão) disponível(eis) para levantamento na Biblioteca da Torre Sul – Pavilhão de Química, nos dias: **colocar datas de dois turnos de levantamento seguintes (exemplo: xx/xx/xxx (3ªfeira) das 10h00 às 12h00 e xx/xx/xxxx (5ª feira) das 14h00 às 16h00)**

- Livro 1 (Título e cota)
- Livro 2 (Título e cota)

Agradecemos que na sua deslocação ao Técnico respeite as regras de higiene e distanciamento social recomendadas.

Informamos ainda que só poderá estar dentro do espaço da Biblioteca um utilizador de cada vez, pelo que agradecemos que aguarde a sua vez à porta da biblioteca, mantendo o distanciamento recomendado.

Com os nossos melhores cumprimentos,

[nome do funcionário]  
Biblioteca do Instituto Superior Técnico

#### **4. Livro já emprestado a um utilizador**

Caro(a) nome do utilizador(a).....,

Correspondendo ao seu pedido, informamos que o(s) livro(s) abaixo indicado(s) não está(ão) neste momento disponível(eis) para empréstimo, pelo que efetuámos uma reserva em seu nome.

- Livro 1 (Título e cota)
- Livro 2 (Título e cota)

Assim que o(s) mesmo(s) se encontre(em) disponível(eis) será notificado por email

Com os nossos melhores cumprimentos,

[nome do funcionário]  
Biblioteca do Instituto Superior Técnico