## TUTORIAL DE ACESSO AOS SERVIÇOS ACADÊMICOS

1º PASSO: Entre no endereço do site da FESB (URL) – <u>www.fesb.br</u> e clique na opção PORTAL EDUCACIONAL. Conforme o exemplo abaixo:



2º PASSO: Neste momento aparecerá uma nova janela, para que você possa digitar seu Usuário (*Trata-se de seu registro acadêmico*) e Senha para poder entrar no PORTAL. Conforme figura abaixo:



3º PASSO: Após a validação do usuário e da senha, estará aparecendo a opção Educacional onde nesta tela, permite aos usuários realizarem pesquisas em nossos acervos, além de renovar seus livros. Caso queira entrar nos Serviços Acadêmicos, tais como Histórico, Notas e Faltas, basta clicar em Educacional. Conforme exemplo abaixo:



**4º PASSO:** Após clicar em **Educacional**, você será direcionado para a tela abaixo, onde estará disposto o Sistema de Acesso a Biblioteca. Para entrar na área **Acadêmica**, basta clicar no rodapé da página ao lado esquerdo em **Portal Educacional:** 



5º PASSO: Aparecerá a tela abaixo, onde você deverá clicar no Portal Educacional.

| Usuário: H           | N   | Coligada: FUNDAÇÃO                                | MUNICIPAL DE ENSINO SUPERI  | OR BRAGANÇA PAULISTA  | Fale Conosco Ambiente • Si     |
|----------------------|---|---|---|---|--------------------------------|
|                      | Início * Educacional * E  | Biblioteca • Pesquisar                            | / Reservar  |   |                                |
| Biblioteca           | Pesquisa rápida Pesquisa:   | isa avancada   Resultar<br>Filtro:                | lo pesquisa   |   |                                |
| V Portal Educaciona  | Título  | Contendo 💌  |   | Pesquisar   |                                |
| - Vertal Educacional | Forma de visualizaçã<br>⊛ Árvore ○ Ficha ○                          | io dos resultados:<br>ABNT                        |   |   |                                |
| Clique Aqui          |   |   |   |   |                                |
|                      |   |   |   |   |                                |
|                      |   |   |   |   |                                |
|                      |   |   |   |   |                                |
|                      | Mensagens Alertas   |   |   |   |                                |
| Relatórios           | 1 - Para pesquisar, sele<br>2 - Para reservar, selec<br>publicação. | cione um campo para p<br>ione um registro e cliqu | esquisa, um filtro, informe o text<br>e em reservar ou para ver os de | to e clique em pesquisar.<br>talhes da publicação e seus e: | xemplares, clique no título da |

6º PASSO: Na próxima etapa, será necessário que no primeiro acesso o aluno realize as seleções abaixo, **Período Letivo** desejado e respectivo **Curso**. Como mostrado abaixo.

| Arquivo Edicar<br>Google" Th<br>Usuário: HENRIQU<br>Bibliotecca<br>Portal Educ<br>L-& Portal Educ | Elder Favoritos Ferramentas Ajuda   | sedele • Sign In<br>SI - Windo • Sign In<br>vota<br>vota |
|---|---|--|
| Relatórios  | Concluído<br>Mensagens Alertas<br>1 - Para pesquisar, selecione um campo para pesquisa, um filtro, informe o texto e clique em pesquisa<br>2 - Para reservar, selecione um registro e clique em reservar ou para ver os detalhes da publicação e s<br>publicação. | r.<br>seus exemplares, clique no título da               |

**7º PASSO:** Na última etapa basta o usuário clicar em que tipo de Consulta Acadêmica deseja realizar, clicando do lado esquerdo em **Secretaria** e assim escolher uma das opções. Como mostrado abaixo.

