

# TUTORIAL PORTAL DO ALUNO



# **ACESSO AO PORTAL**

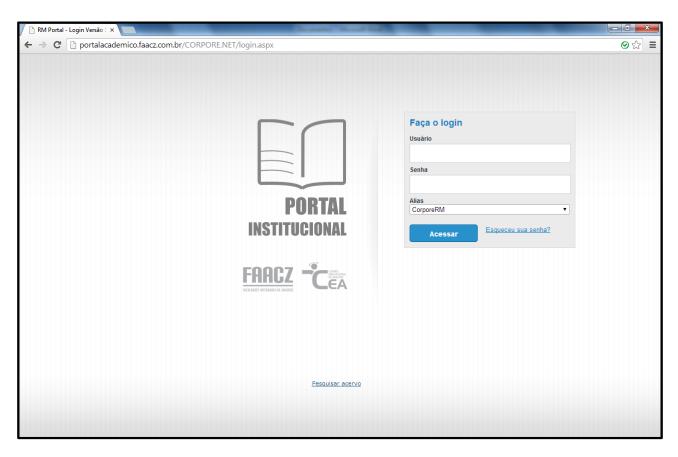


Figura 1 - Insira código do aluno ou responsável e senha para ter acesso ao portal fornecido na correspondência.



# **SELEÇÃO DE PERFIL**



Figura 2 - Clique no menu "Educacional"



Figura 3 - Após clicar em educacional será solicitado o ano que deseja visualizar.





Figura 4 - Na lateral esquerda perceba que há abas de navegação para acesso aos menus. Existem na parte inferior à esquerda mais abas. As abas existentes são essas: Acadêmico, Biblioteca, Financeiro, Materiais, Avaliação Institucional e Relatórios.



# **MENUS ACADÊMICOS:**

### **QUADRO DE AVISO:**

São exibidas algumas como Curso, Período Letivo, Registro Acadêmico, Série entre outros caso haja.

### **DADOS PESSOAIS:**

Dados relativos ao aluno, filiação, endereço entre outros.

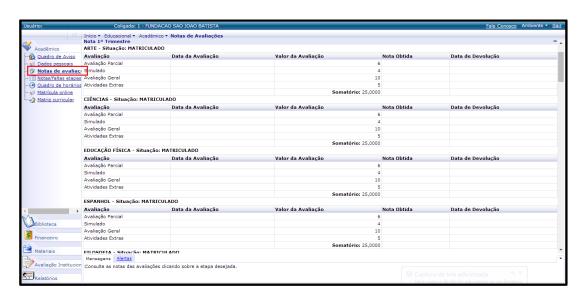


Figura 5 - No menu notas de avaliação será possível visualizar as notas lançadas a cada avaliação aplicada ao aluno em sala de aula.



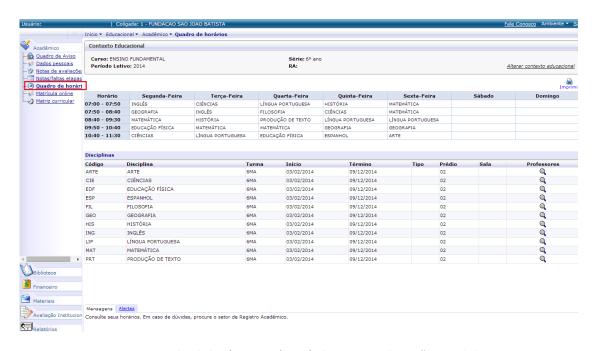


Figura 6 - Quadro de horário: aqui é possível ver quais aulas estão agendadas.

Matrícula online: Não será utilizado;

Matriz curricular: Exibe as matérias, turma e ano que o aluno está matriculado.



# **BIBLIOTECA**

### \*Essa opção está disponível apenas para usuário do aluno

Listar reservas: Lista as reservas ativas do aluno;

Pesquisar / Reservar: Pesquisar livros, artigos, periódicos entre outros cadastrados no acervo da escola;

Empréstimos/Renovação: Aqui está disponível apenas a Renovação que deve ser realizada apenas no dia da entrega do livro;

Empréstimos por período: Lista os livros já tomados emprestados anteriormente;

Sugestões de compra: Caso não encontre o que procura em nosso acervo você pode sugerir a compra do mesmo;

Últimas aquisições: Últimos itens adicionados no acervo;

Emissão de boletos: Não aplicável; Áreas de interesse: Não aplicável.



# **FINANCEIRO**



Figura 7 - Extrato financeiro você pode visualizar boletos baixados e já pagos, além de poder imprimir os mesmos.



### **Materiais**

Arq. da instituição: Arquivos enviado para todos alunos;

**Arq. por disciplina:** Arquivos enviados pelo professor da disciplina.

## Avaliação institucional

Essa opção é usada apenas quando existe uma avaliação em andamento, como pesquisas institucionais: cenário atual da escola, desempenho da equipe entre outros, quando uma avaliação é iniciada os pais ou responsáveis são comunicados para responderem aos questionários.

### Relatórios

Nesse menu ficam os relatórios solicitados sob demanda, como por exemplo IRPF.