

# TUTORIAL APP ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

| EDUCONNECT |



## Sumário

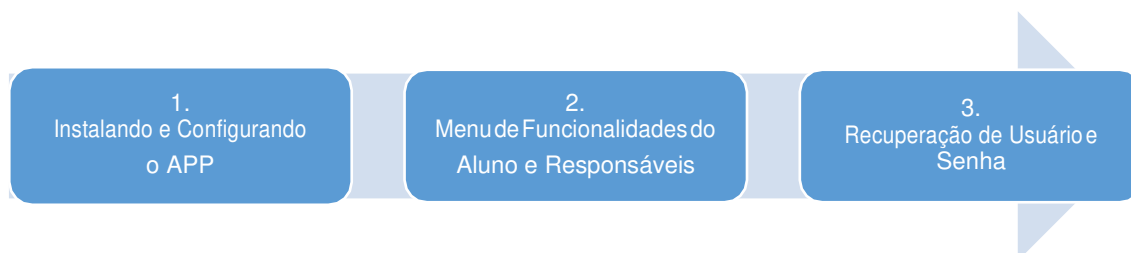
Introdução .....	3
Fluxo do Processo .....	3
Guia do Processo .....	3
1. Instalando e Configurado o App .....	3
1.1. Baixe e instale o aplicativo TOTVSEduConnect na Play Store para Android ou na App Store para Iphone. ....	3
1.2. Após a instalação, abra o aplicativo e clique no botão conforme mostrado na imagem e utilize o seu celular para ler o QR Code abaixo .....	3
1.3. Realizada a leitura do QR Code, insira seu Usuário e Senha do portal Acadêmico. .	4
1.4. Selecione o Aluno/Filho, clique no Menu Superior Esquerdo e selecione Acadêmico conforme imagens abaixo .....	5
2. Menu de Funcionalidades do Aluno e Responsáveis .....	5
2.1. Aulas .....	6
2.2. Avaliações .....	7
2.3. Disciplinas .....	8
2.4. Financeiro .....	9
2.5. Horários .....	11
2.6. Notas/Faltas .....	11
2.7. Ocorrências .....	13
3. Recuperar Usuário e Senha .....	13
3.1. Recuperar Usuário .....	14
3.2. Recuperar Senha .....	15

## INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é demonstrar, passo a passo, como acompanhar a vida acadêmica e financeira do aluno através da interface EduConnect.

## FLUXO DO PROCESSO

Para facilitar o entendimento desse processo, veja o fluxo abaixo:



## GUIA DO PROCESSO

### 1. INSTALANDO E CONFIGURADO O APP

- 1.1. Baixe e instale o aplicativo **TOTVSEduConnect** na Play Store para Android ou na App Store para Iphone.



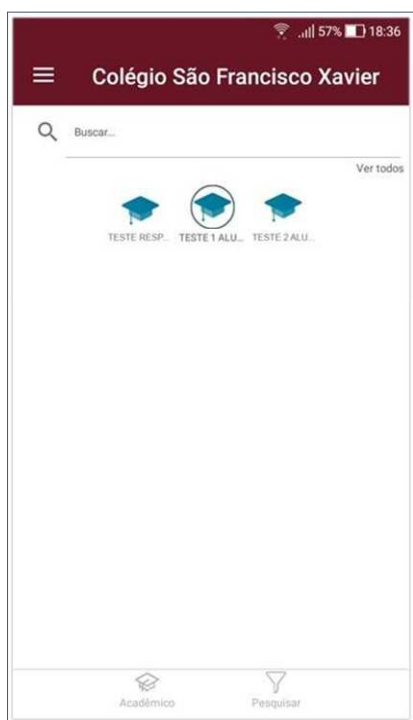
- 1.2. Após a instalação, abra o aplicativo e clique no botão conforme mostrado na imagem e utilize o seu celular para ler o **QRCode** abaixo:



1.3. Realizada a leitura do QR Code, insira seu **Usuário** e **Senha** do portal Acadêmico.




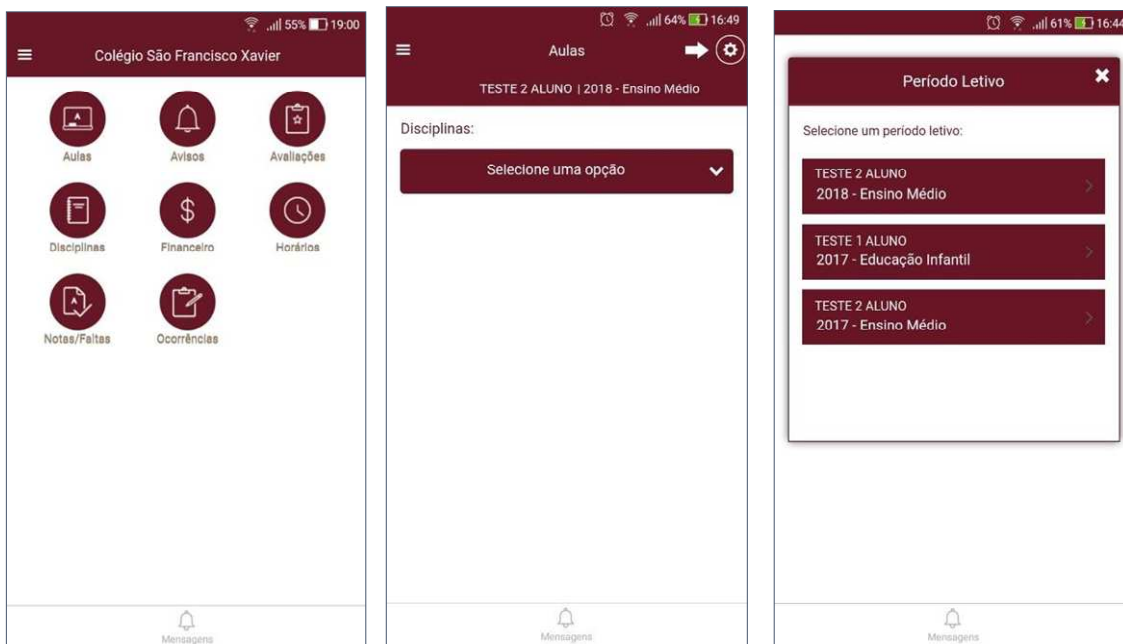
1.4. Selecione o **Aluno/Filho**, clique no **Menu Superior Esquerdo** e selecione **Acadêmico** conforme imagens abaixo:



## 2. MENU DE FUNCIONALIDADES DO ALUNO E RESPONSÁVEIS

É possível selecionar as funcionalidades de acordo com o papel que o responsável possui no cadastro do aluno.

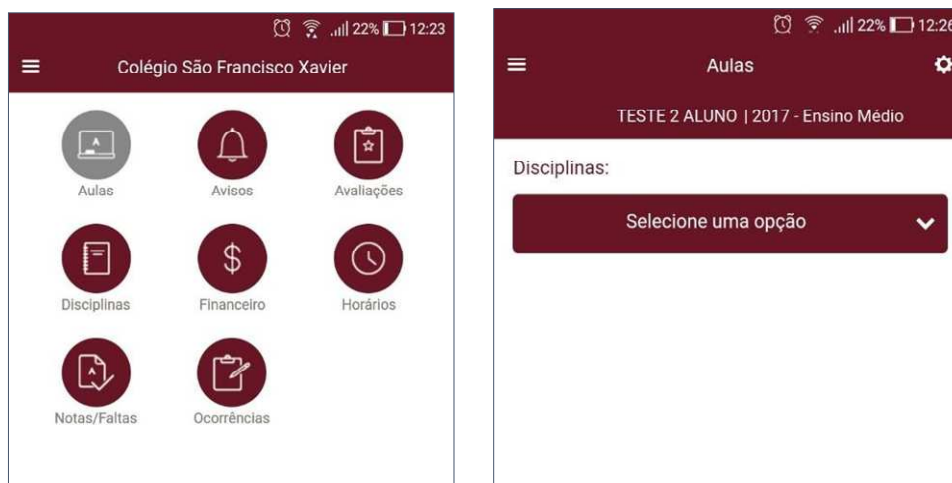
O Responsável Financeiro terá acesso ao menu financeiro. O Responsável Acadêmico terá acesso aos menus de acompanhamento acadêmico, tais como: Notas, Plano de Aula, Ocorrências, etc. Após clicar na funcionalidade desejada, selecione o período letivo através do menu de Configuração  no canto superior direito, conforme figura abaixo. Para responsáveis também é possível selecionar outro aluno(a) sob sua responsabilidade.

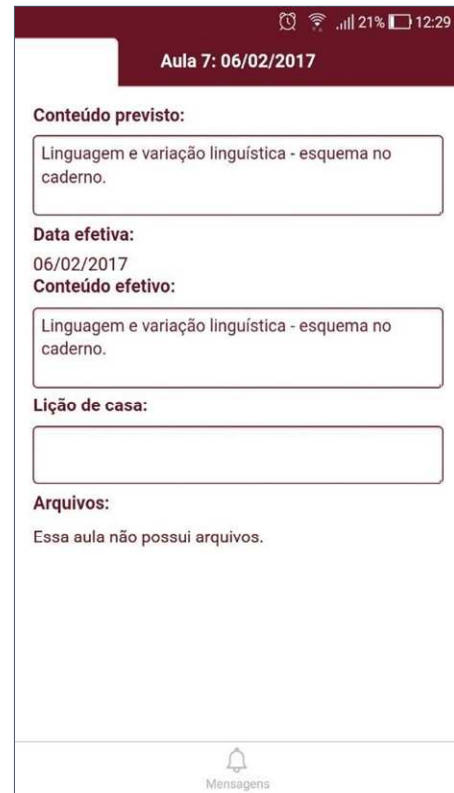


## 2.1. AULAS

Em “Aulas” é possível acompanhar o conteúdo realizado nas aulas por disciplina.

- ✓ Selecione a disciplina e a data desejada.

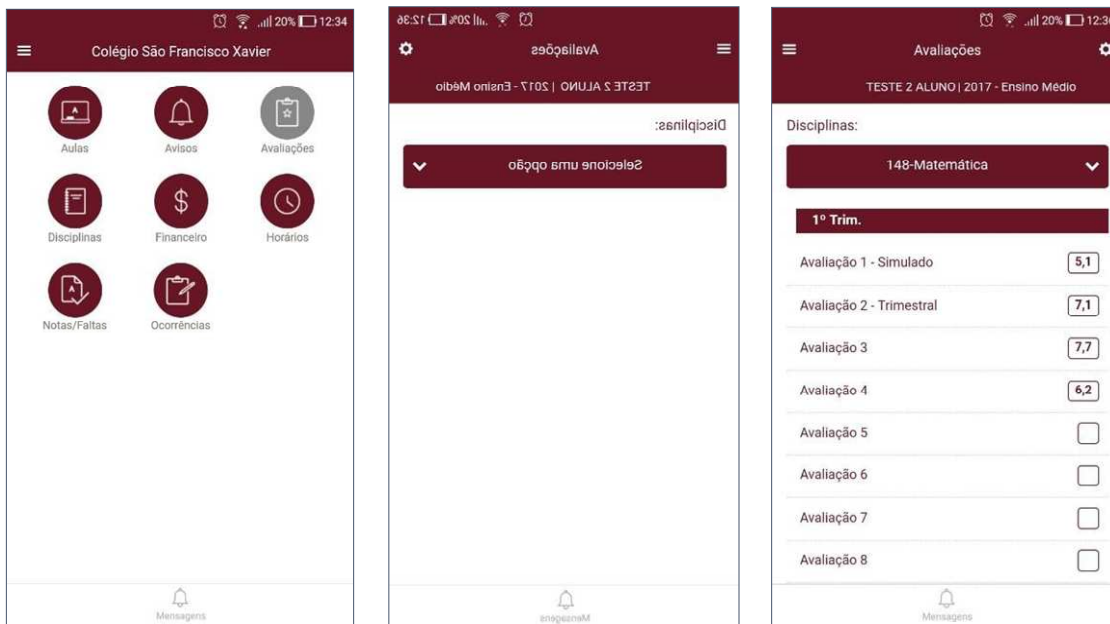




## 2.2. AVALIAÇÕES

O menu “Avaliações” permite acompanhar as notas lançadas e **liberadas** pelos professores. Esse acompanhamento é feito por disciplina.

- ✓ Selecione a disciplina desejada e as notas de avaliações de cada trimestre serão apresentadas.



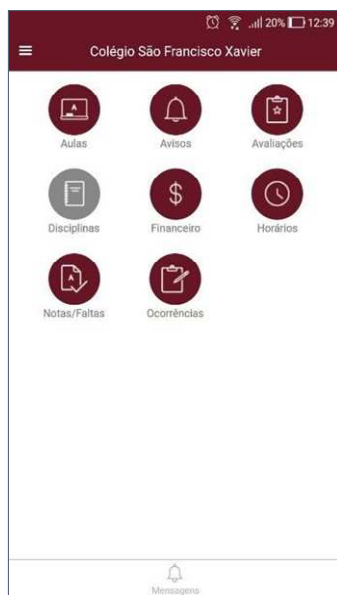
**IMPORTANTE:** As notas de avaliações somente serão apresentadas após a liberação do professor.

### 2.3. DISCIPLINAS

O menu Disciplinas apresenta todas as informações de conteúdo de aulas, notas e faltas de etapas do aluno, além do status do aluno na disciplina.

- ✓ Selecione a disciplina desejada para acessar as informações.

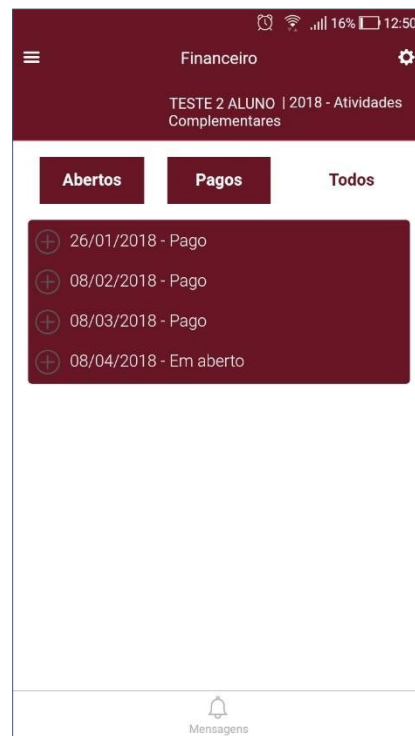
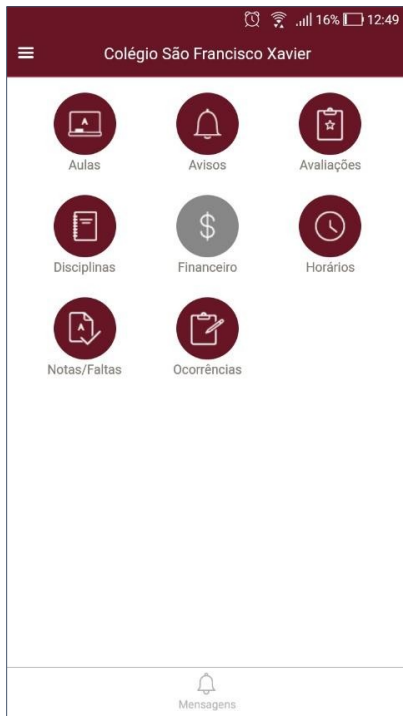




## 2.4. FINANCEIRO

Esse menu disponibiliza informações dos boletos pagos, em aberto, data de vencimento, valor, desconto/bolsas e data de baixa.

- ✓ Abra o boleto que deseja visualizar as informações.

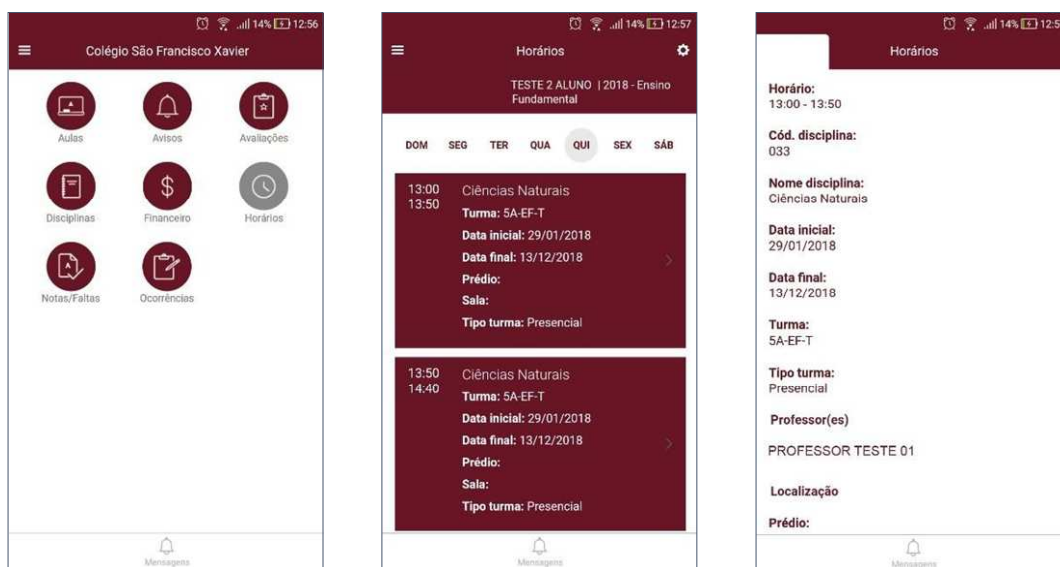


**IMPORTANTE:** Apenas o responsável financeiro terá acesso a essas informações.

## 2.5. HORÁRIOS

Em 'Horários' é possível acompanhar o horário de aula do aluno, as informações de turma, disciplina, data inicial e final da aula e o professor da disciplina.

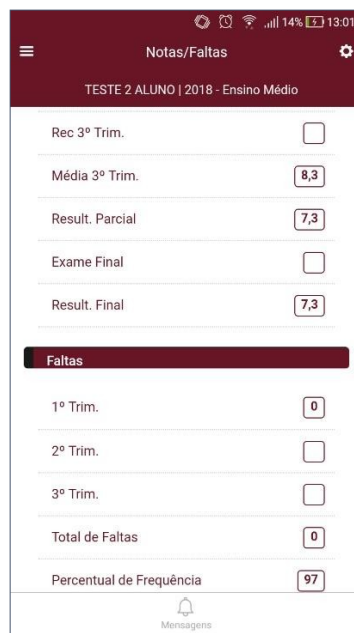
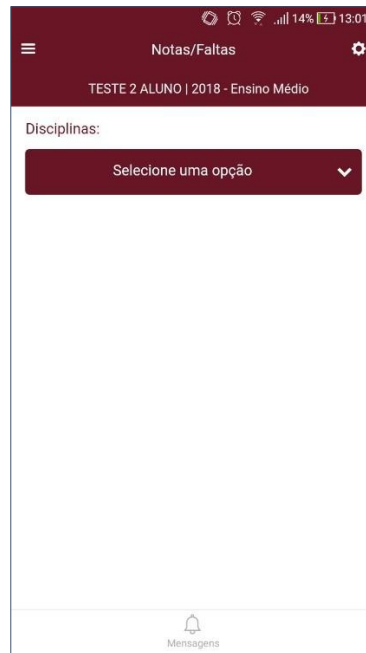
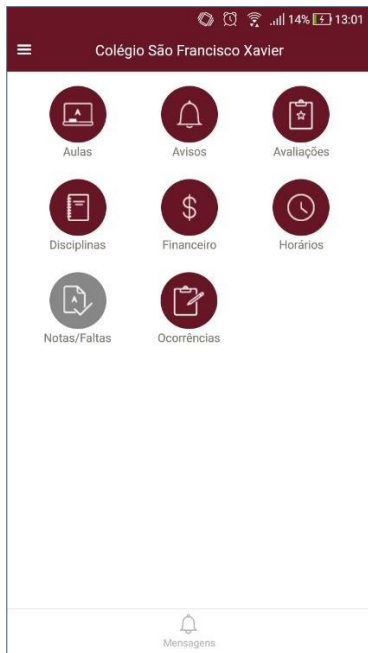
- ✓ Selecione o dia da semana e o horário para visualizar outras informações.



## 2.6. NOTAS/FALTAS

Na página de notas e faltas, são apresentadas a informações de notas e faltas das etapas **liberadas** pelo professor.

- ✓ Clique na disciplina desejada para obter as informações de notas e faltas de etapa do aluno.

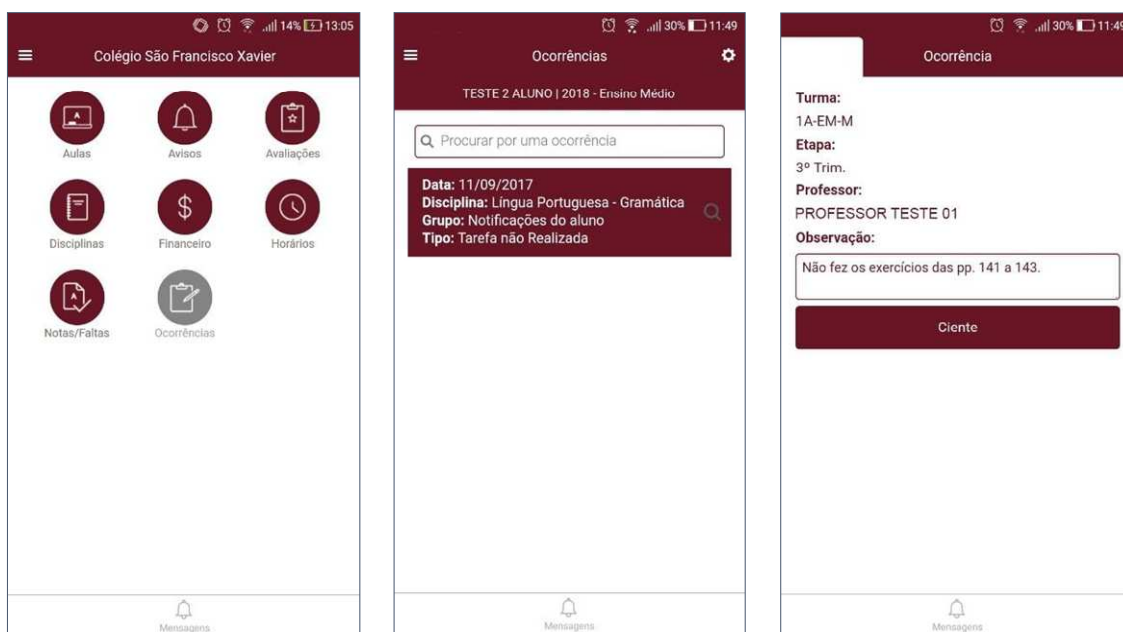


**IMPORTANTE:** As notas e faltas de etapa somente serão apresentadas após a liberação do professor.

## 2.7. OCORRÊNCIAS

Este menu apresenta todas as ocorrências do aluno (Enfermaria, financeiro, secretaria, etc).

- ✓ Selecione a ocorrência desejada. Se for responsável, será possível dar ciência através do botão **ciente** logo abaixo da observação da ocorrência.



## 3. RECUPERAR USUÁRIO E SENHA

Caso tenha esquecido usuário ou senha para acessar o Portal são disponibilizados recursos para recuperação. Veja abaixo como proceder.

### 3.1. RECUPERAR USUÁRIO

Acesse o Portal, clique em “**Esqueceu seu usuário**” e informe seus dados na tela seguinte (Consulta Usuário) de acordo com as imagens a seguir.

The image displays two screenshots of a web portal interface. The left screenshot shows a login page with the heading "Entre com sua conta institucional". It features input fields for "Usuário" and "Senha", and a dark red "ACESSAR" button. A link "Esqueceu seu usuário?" is highlighted with a red box. Below the login fields, there is a section titled "Instruções de acesso" with the text: "Para acessar o portal você deve permitir a abertura de pop ups. O sistema poderá estar em manutenção entre 23h e 1h". The right screenshot shows a form titled "INFORME SEUS DADOS" with the instruction "Preencha os campos abaixo para localizar o seu **nome de usuário**". The form contains four input fields: "Nome completo", "CPF (opcional somente para alunos)", "Data de nascimento", and "Nome completo da mãe". A dark red button labeled "PESQUISAR" with a magnifying glass icon is located at the bottom right of the form.

### 3.2. RECUPERAR SENHA

Entre com sua conta institucional

Usuário

Senha

ACESSAR

> Esqueceu seu usuário?  
> **Esqueceu sua senha?**

**Instruções de acesso**  
Para acessar o portal você deve permitir a abertura de pop ups.  
O sistema poderá estar em manutenção entre 23h e 1h

**Recuperação de senha**  [jesuitasbrasil.com](http://jesuitasbrasil.com)

Usuário

Email

CONCLUIR

Acesse o Portal, clique em “Esqueceu sua senha” e informe Usuário e E-mail de acordo com as imagens a seguir.

Dúvidas, entrar em contato com o Suporte da Tecnologia através do e-mail;

[suporteti@loyola.g12.br](mailto:suporteti@loyola.g12.br)