

# Tutorial SisWEEB

sistema para empréstimo entre bibliotecas

cadastro, solicitações, renovações



**Biblioteca**

Centro de Informação e Referência  
FSP/USP

# Cadastrar-se no SisWEEB

- Acesse <https://www.iqsc.usp.br/eeb/index.php>.
- Clique em “Entrada sistema”.
- Selecione a opção “cadastrar-me para acesso ao Sistema”.
- Na próxima tela, selecione “Possuo N. USP”, digite o seu número USP e clique em “confirmar”.

The image shows a web browser window titled 'Acesso ao Sistema'. The main content area has a header 'FORNEÇA OS DADOS PARA ACESSO'. Below this, there are two input fields: 'Email' and 'Senha'. The 'Senha' field has a note 'Diferencia Maiúsculas de minúsculas'. There are three buttons: a green 'Entrar' button with a checkmark, a red 'Cancelar' button with an 'X', and a yellow 'Esqueci minha senha' button with a key icon. A red rectangular box highlights a green button with a key icon and the text 'Cadastrar-me para acesso ao Sistema'. At the bottom right, there is a note: 'No caso de reenvio de senha o campo email deveser preenchido.'

# Cadastrar-se no SisWEEB

- Preencha os dados solicitados.
    - Selecione a FSP na lista.
    - Insira seus dados corretamente.
    - Indique seu vínculo com a FSP.
    - Clique em “enviar cadastro”.
  - **Pronto!**
- 
- Um funcionário irá validar seu acesso ao sistema.
  - No email informado, você receberá uma mensagem com uma senha para acesso ao sistema.
  - Será possível alterar a senha a qualquer momento, após o primeiro acesso.



The screenshot shows a web browser window titled "Cadastro de usuários". The main content area is labeled "SEUS DADOS" and contains the following fields and options:

- A dropdown menu: "Escolha a Instituição que você possui vínculo".
- A text input field: "Seu número USP" with the value "5389751".
- A text input field: "Seu nome".
- A text input field: "Seu telefone".
- A text input field: "E-mail".
- Radio button options for user type:
  - Servidor
  - Docente
  - Aluno de Graduação
  - Aluno de Pós-Graduação
  - Pós-doutorando
- Two buttons: "Enviar Cadastro" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).
- A warning message: "Atenção !! Seu acesso ao sistema será validado pelo setor competente. Aguarde o email de retorno para o seu pedido de cadastro."



# Fazer solicitações

- Informe seu email e a senha recebida.
- Clique em “entrar”.



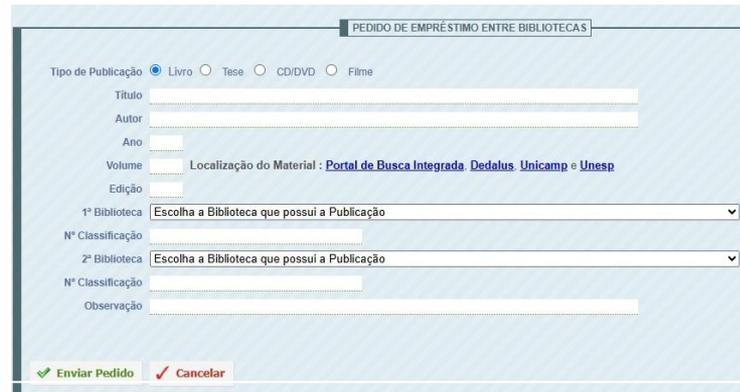
A screenshot of a web application window titled "Acesso ao Sistema". The window contains a form with the heading "FORNEÇA OS DADOS PARA ACESSO". The form has two input fields: "Email" and "Senha". The "Senha" field has a small icon and the text "Diferencia Maiúsculas de minúsculas" next to it. Below the input fields are three buttons: "Entrar" (with a green checkmark icon), "Cancelar" (with a red X icon), and "Esqueci minha senha" (with a key icon). Below these buttons is a link "Cadastrar-me para acesso ao Sistema" with a key icon. To the right of this link is the text "No caso de reenvio de senha o campo email devera ser preenchido."

- Clique em “Solicitações” .
- Depois, clique em “Pedir nova solicitação de publicação”.



## Fazer solicitações

- Preencha as informações solicitadas e clique em “Enviar pedido”.
- Quando o material chegar na Biblioteca da FSP, você receberá um email para ir retirá-lo.



The image shows a web form titled "PEDIDO DE EMPRÉSTIMO ENTRE BIBLIOTECAS". It includes the following fields and options:

- Tipo de Publicação: Radio buttons for Livro (selected), Tese, CD/DVD, and Filme.
- Título: Text input field.
- Autor: Text input field.
- Ano: Text input field.
- Volume: Text input field.
- Localização do Material: [Portal de Busca Integrada](#), [Dedalus](#), [Unicamp](#), [Unesp](#)
- Edição: Text input field.
- 1ª Biblioteca: Dropdown menu with the text "Escolha a Biblioteca que possui a Publicação".
- Nº Classificação: Text input field.
- 2ª Biblioteca: Dropdown menu with the text "Escolha a Biblioteca que possui a Publicação".
- Nº Classificação: Text input field.
- Observação: Text input field.
- Buttons: "Enviar Pedido" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red checkmark icon).

## Renovações

- É necessário solicitar a renovação antes do vencimento do prazo.
- Para renovar o empréstimo, clique em “Solicitações”
- Depois, selecione “Solicitar Renovação EEB” .
- **Atenção!** É possível realizar até 3 empréstimos simultaneamente.
- Você é responsável pelos cuidados com os materiais. Para mais informações, consulte o [regulamento](#) da Biblioteca da FSP.



# Em caso de dúvidas, entre em contato

email: [acesso@fsp.usp.br](mailto:acesso@fsp.usp.br)

telefone: (11) 3061-7760



**Biblioteca**

Centro de Informação e Referência  
FSP/USP