

INSTRUÇÕES PARA CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE SENHA SUAP PARA ACESSO A BVU

Seus dados de acesso à BVU:

- Usuário: [Sua Matrícula Acadêmica](#)
- Senha: [A definir no passo 1](#)

IMPORTANTE!: Sua senha unificada do SUAP, a ser criada no passo seguinte, poderá ser utilizada também para acessar o portal de periódicos da CAPES (via rede CAFE), não sendo necessário, portanto, uma nova solicitação.

PASSO 1: DEFINIR A SUA SENHA DE ACESSO À BVU/Portal Capes:

- Acesse o SUAP (<http://suap.ifce.edu.br>)
- Clique em "[Alterar senha / Recuperar senha](#)" parte inferior da tela de login do SUAP, ou acesse o link: http://suap.ifce.edu.br/comum/solicitar_trocar_senha/
- Na tela "Solicitação de mudança de senha", como mostra a figura, informe:
 - o seu usuário (matrícula);
 - o seu CPF;
 - as palavras que lhe são mostradas na tela (CAPTCHA)
- Clique no botão "Enviar".
- Uma mensagem será enviada ao seu e-mail secundário (pessoal), cadastrado no sistema acadêmico, contendo os passos para a digitação de uma nova senha.

Figura 1. Tela de Solicitação de mudança de senha no SUAP.

DICAS PARA CRIAR UMA SENHA SEGURA

1. Sempre que possível, crie senhas misturando letras, símbolos especiais e números
2. Para facilitar a memorização, você pode utilizar uma palavra como base, mas substituir alguns de seus caracteres.
 - Por exemplo, em vez de usar ****"marcos"*** como senha, utilize ****"M@rc0s"***. Repare que a palavra continua fazendo sentido para você e que os caracteres substitutos podem ser decorados sem muito esforço.
3. Não crie senhas baseadas em sequências. Evite combinações como 123456, abcdef, 1020304050, qwerty (sequência do teclado), não use datas especiais, número da placa do carro, nomes e afins, entre outros.

Caso o aluno não possua um e-mail secundário (pessoal) cadastrado no sistema acadêmico o sistema retornará a mensagem de erro conforme mostrado na figura 2.

Por favor, corrija os erros abaixo.

Início » Solicitação de mudança de senha

Solicitação de mudança de senha

Usuário sem email secundário cadastrado.

Usuário: *

Informe a sua matrícula, caso seja servidor ou aluno, ou o seu CPF.

CPF: *

Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Enviar

Imprimir | Topo da página

Figura 2. Usuário sem e-mail secundário cadastrado.

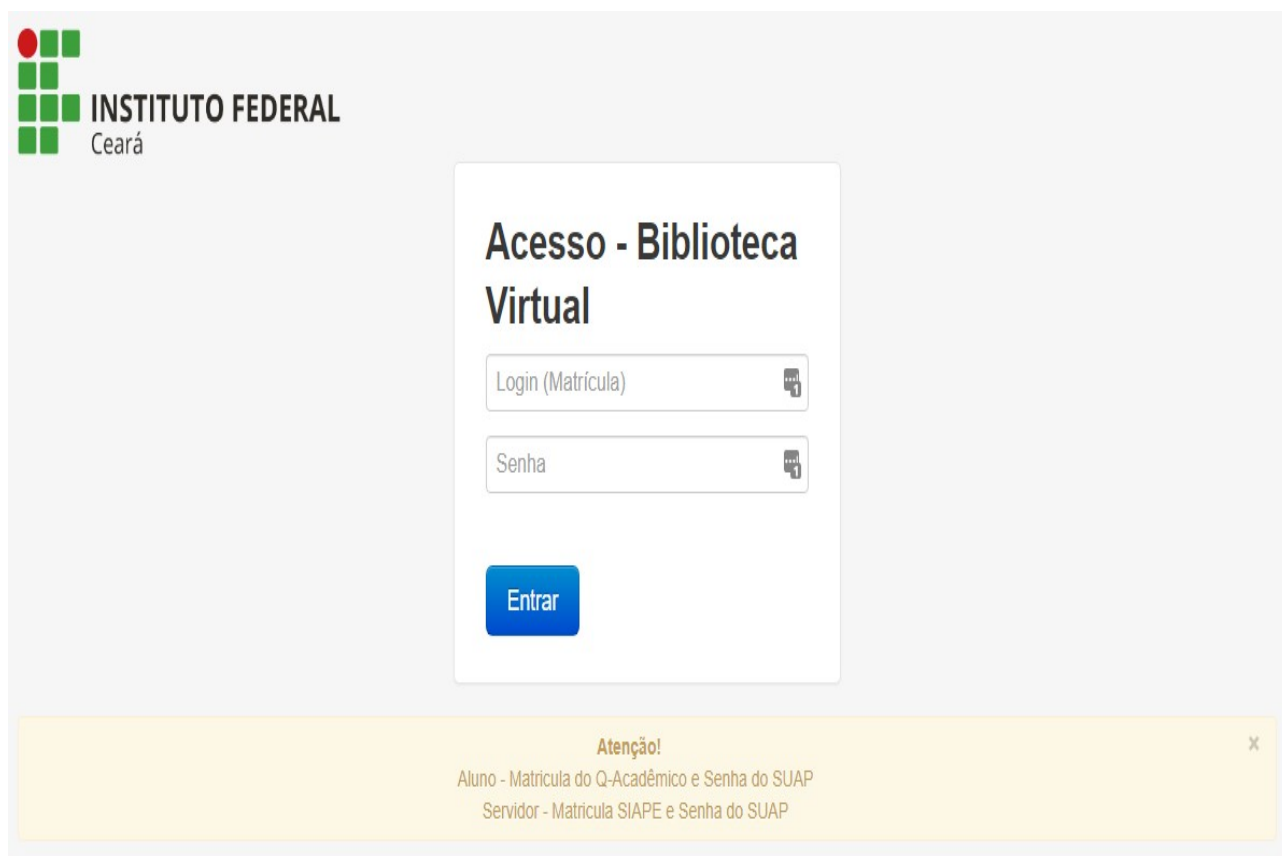
Prováveis problemas que podem acontecer:

- E-mail secundário cadastrado não seja mais utilizado pelo aluno;
- Aluno sem e-mail secundário cadastrado no sistema.

Se o problema for um dos mencionados acima, cabe ao aluno procurar a CCA de seu *campus* para atualizar seu e-mail secundário no sistema acadêmico. No prazo de 24h, após o atendimento da solicitação pela CCA, o e-mail será atualizado no SUAP. A solicitação para inclusão ou atualização do e-mail secundário no Sistema Acadêmico poderá ser feita, via Q-Acadêmico Web, no endereço: <https://qacademico.ifce.edu.br>.

PASSO 2: ACESSANDO A BVU COM SUA MATRÍCULA E SENHA CADASTRADA NO SUAP

Acesse <http://bvು.ifce.edu.br>, conforme Figura 3, informe sua matrícula acadêmica e sua senha cadastrada no SUAP nos respectivos campos.



INSTITUTO FEDERAL
Ceará

Acesso - Biblioteca Virtual

Login (Matrícula)

Senha

Entrar

Atenção!

Aluno - Matrícula do Q-Acadêmico e Senha do SUAP
Servidor - Matrícula SIAPE e Senha do SUAP

Figura 3. Tela inicial da BVU.

Após efetuar o primeiro acesso na BVU pela plataforma do IFCE, será apresentada a tela de cadastro na BVU da plataforma PEARSON, como demonstra a figura 4. Esse cadastro solicita alguns dados do aluno do IFCE. Após o envio desses dados, o aluno estará cadastrado na plataforma da PEARSON e será possível acessar a BVU diretamente no site da PEARSON. Portanto, o aluno terá duas opções de acesso à BVU:

- efetuando o login pela plataforma do IFCE ou
- efetuando o login diretamente da plataforma da Pearson. Na tela da figura 4 você deverá informar seu CPF e selecionar a opção: “Estou de acordo com os termos de uso da biblioteca virtual”

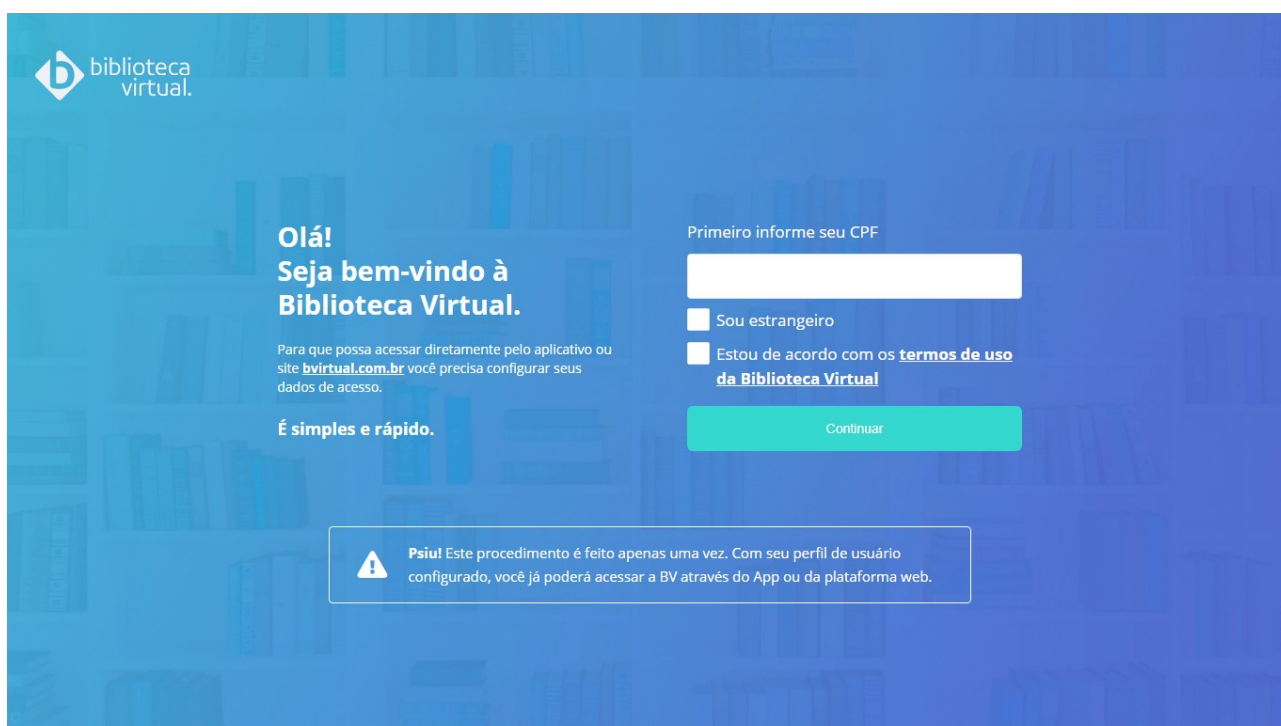


Figura 4. Tela inicial da Biblioteca Virtual via plataforma PEARSON.

Depois de inserir as primeiras informações solicitadas na tela anterior, o aluno deverá preencher a tela exposta na Figura 5, que solicita as seguintes informações:

- Nome;
- Sobrenome;
- Email para login;
- Confirmação do e-mail para login;
- Criação de uma senha de acesso; (DICA!: Você pode cadastrar a mesma senha criada no SUAP para facilitar o acesso à BVU, tanto pelo portal do IFCE, quanto pela plataforma da PEARSON, como também pelo aplicativo da BVU Mobile)
- Confirmação da senha de acesso.

Olá!
Seja bem-vindo à Biblioteca Virtual.

Para que possa acessar diretamente pelo aplicativo ou site bvvirtual.com.br você precisa configurar seus dados de acesso.

É simples e rápido.

CPF validado, agora preencha as informações abaixo.

Informe seu nome

Informe seu sobrenome

Informe um e-mail para login

Confirme o e-mail informado

Crie uma senha de acesso

Sua senha precisa ter entre 8 e 30 caracteres com pelo menos uma letra minúscula e um número.

Confirmar senha

[Criar meu usuário](#)

Figura 5. Preenchimento das informações do aluno na plataforma da PEARSON.

Depois do preenchimento das informações na plataforma da PEARSON, o aluno poderá acessar a BVU tanto pela plataforma do IFCE no endereço <http://bvvirtual.com.br> (conforme Figura 3), quanto pela plataforma da PEARSON (conforme a Figura 6), no endereço: <https://plataforma.bvvirtual.com.br/>.

[< Ir para o Site da Biblioteca](#)

biblioteca virtual.

Bem-vindo à Biblioteca Virtual!

www.bvvirtual.com.br

Login

Identifique-se para prosseguir

E-mail, CPF ou código de acesso

Senha

☐ Lembre de mim [Esqueci minha Senha](#)

[Acessar](#)

Acesse nossa [Central de Ajuda](#)

Figura 6. Acesso à plataforma da BVU diretamente no site da PEARSON.

PASSO 3: OCORRÊNCIA DE OUTROS PROBLEMAS

Caso ocorram outros problemas não mencionados neste tutorial, o aluno deverá acessar nossa Central de Atendimento no site <https://ifce.edu.br/centraldeatendimento>. Para abrir um chamado o aluno deverá selecionar a opção ALUNO, depois a opção SUAP / PERÍODICOS (CAPES) / BVU, depois o item Periódicos (CAPES) / BVU e, por último, a opção: Informar dúvida ou falha no CAFé. Depois, será apresentada uma tela solicitando os seguintes dados:

- Matrícula Acadêmica; **Obrigatório.**
- Nome do interessado; **Obrigatório.**
- Por qual e-mail você deseja receber a resposta do seu chamado? (Selecione a opção e-mail pessoal); **Obrigatório.**
- E-mail pessoal; **Obrigatório.**
- CPF do interessado; **Obrigatório.**
- *Campus*; **Obrigatório.**
- Telefone;
- Descrição (descreva seu problema); **Obrigatório.**
- Anexo (caso ache necessário);

Ao recebimento do chamado, a equipe técnica entrará em contato com você através do e-mail informado. Caso a resposta não seja satisfatória, você deve responder o e-mail que foi enviado à você. Esse e-mail vai ser enviado com um número de chamado.

ACESSANDO O PORTAL DA CAPES VIA REDE CAFé COM SUA MATRÍCULA E SENHA CADASTRADA NO SUAP

Para ter acesso ao Portal de Periódicos da Capes via Rede CAFé (remotamente), siga as instruções do tutorial disponível no endereço: <https://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/tutorial-acesso-remoto-via-rede-cafe>