



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital



Cadastro de Alunos

Ficha Aluno

Edição



Índice de Perguntas

| | |
|--|---|
| 1. O módulo Cadastro de Alunos na plataforma SED é compatível com todos os navegadores de Internet?..... | 3 |
| 2. Quais perfis possuem acesso ao módulo Cadastro de Alunos – Ficha Aluno – Opção Editar? | 3 |
| 3. Não aparece o botão Editar. O que tenho que fazer?..... | 4 |
| 4. O botão Editar não está disponível para os perfis escola municipal e escola privada através dos logins padrão em+CIE e ep+CIE. O que fazer? | 4 |
| 5. O botão Editar não está disponível para as Prefeituras Municipais através do login padrão pm+CIE. O que fazer? | 4 |
| 6. A pesquisa realizada na ficha do aluno resultou muitos dados, como refinar a pesquisa? | 5 |
| 7. Quero incluir irmão gêmeo. Como fazer? | 5 |
| 8. Preciso retirar a informação “Necessidade Especial” da ficha do aluno. Como realizar esse procedimento? | 6 |
| 9. O endereço residencial do aluno não migrou. Qual é o procedimento?..... | 6 |
| 10. Ao tentar Geolocalizar o endereço do aluno, o Google Maps não localiza a rua. O que fazer?..... | 6 |
| 11. Na aba Telefones é possível INCLUIR e/ou EXCLUIR números? | 6 |
| 12. No Módulo Cadastro de Alunos - Ficha Aluno na Plataforma SED, as informações divergem do sistema de Cadastro de Alunos - JCAA. O que fazer? | 6 |
| 13. O usuário não visualiza todas as matrículas e/ou inscrições. Qual é o procedimento?..... | 7 |
| 14. Foi gerado um RA no Sistema Cadastro de Alunos - JCAA e não consta na SED – Aba Matrículas. Por que?..... | 7 |
| 15. Preciso imprimir as matrículas, onde encontro esta funcionalidade?..... | 7 |
| 16. Preciso imprimir informações de determinadas abas. Como proceder? | 8 |

1. O módulo Cadastro de Alunos na plataforma SED é compatível com todos os navegadores de Internet?

Recomendamos que seja utilizado o navegador Google Chrome.

2. Quais perfis possuem acesso ao módulo Cadastro de Alunos – Ficha Aluno – Opção Editar?

Os perfis que possuem acesso para editar a ficha do aluno são os perfis abaixo.

- Escola – Rede Estadual:
Agente de Organização Escolar
GOE
Vice-Diretor
Diretor de Escola
- Diretoria de Ensino – Rede Estadual:
CIE – Diretor (a)
CIE - NRM – Diretor (a)
CIE – NRM
- Escola - Redes Municipal (exceto município São Paulo), Privada e Técnica:
Secretário – Outras Redes
Diretor – Outras Redes
- Prefeitura Municipal (inclusive município São Paulo):
P.M. – Informações Educacionais
P.M. – Informações Educacionais – Diretor
- SESI/SENAI/SENAC/CEFOP:
Supervisão – Outras Redes – Informações Educacionais

Para maiores esclarecimentos referente aos perfis consulte os informativos SED 21, enviado em 11/07.

3. Não aparece o botão Editar. O que tenho que fazer?

Os logins/perfis que possuem acesso a edição da ficha do aluno foram especificados nos Informativos SED 20, 21, 22 e 23. Ressaltamos que no caso das redes municipal e privada, somente após habilitação do usuário, ou seja, Cadastro e Vinculação de Perfil/Senha a opção de editar será visualizada - Informativo SED 20. Essa habilitação é realizada através do login padrão da escola/Prefeitura.

4. O botão Editar não está disponível para os perfis escola municipal e escola privada através dos logins padrão em+CIE e ep+CIE. O que fazer?

O botão Editar está disponível somente para os perfis Secretário – Outras Redes e Diretor de Escola – Outras Redes. Os logins padrões são utilizados apenas para o transporte escolar e para atribuir perfis.

5. O botão Editar não está disponível para as Prefeituras Municipais através do login padrão pm+CIE. O que fazer?

O botão Editar estará disponível para Diretor e Funcionários do departamento de matrícula da prefeitura municipal após a habilitação do usuário, ou seja, Cadastro e Vinculação de Perfil/Senha. Essa habilitação é realizada através do login (pm+CIE), Módulo Gestor de Usuários – Outras Redes e as orientações estão no *Tutorial - Concessão de Login e Perfil (perfil Prefeitura)*, anexo ao Informativo SED 020-2017 – Novos Perfis para outras redes, enviado em 11/07/2017 para as Diretorias de Ensino.

6. A pesquisa realizada na ficha do aluno resultou muitos dados, como refinar a pesquisa?

Neste caso sugerimos utilizar o campo Filtro. Observe o print abaixo.

Ficha do Aluno

Ano Letivo:

Tipo de Pesquisa:

Nº:

Mostrar registros

| Nº Cham. | Nome do Aluno | RA | Dig. RA | UF RA | Data de Nascimento | Nome da Mãe | Visualizar | Editar |
|----------|---------------|----|---------|-------|--------------------|-------------|------------|--------|
|----------|---------------|----|---------|-------|--------------------|-------------|------------|--------|

7. Quero incluir irmão gêmeo. Como fazer?

Clique em Cadastro de Alunos – Ficha Aluno e pesquise o aluno.

Clique em: Editar / Campo Irmão (s) / +Adicionar, em seguida preencha com os dados RA, dígito, UF do irmão gêmeo e clique em Pesquisar. O sistema resultará os dados do RA preenchido com a opção do registro de Gêmeo, assinale este campo (figura abaixo) e clique em Salvar para gravar as informações.

Adicionar Irmão

RA do Irmão/Dígito/UF: - /

Mostrar registros

| Nome do Aluno | RA | Dig. RA | UF RA | Data de Nascimento | Nome da Mãe | Gêmeo? |
|----------------|----------------------|---------|-------|----------------------|----------------------|--------------------------|
| ANGELINA MARIA | <input type="text"/> | 6 | SP | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

Registros 1 a 1 de 1

8. Preciso retirar a informação “Necessidade Especial” da ficha do aluno. Como realizar esse procedimento?

Esta alteração está disponível para os perfis DE e SME, para aluno sem matrícula ativa em classe de educação especial.

9. O endereço residencial do aluno não migrou. Qual é o procedimento?

Informamos que endereço não migra para a plataforma SED devido a funcionalidade de geolocalização existente. É necessário atualizar o endereço na plataforma SED.

10. Ao tentar Geolocalizar o endereço do aluno, o Google Maps não localiza a rua. O que fazer?

Às vezes o Google Maps pode ter dificuldade em encontrar o endereço descrito na “barra”, redirecionando a um endereço padrão. Neste caso delete o endereço existente na “barra” e inclua novamente, identificando rua, número e município ou indique na barra um endereço próximo, arrastando o ícone até o local desejado e clique salvar.

11. Na aba Telefones é possível INCLUIR e/ou EXCLUIR números?

Sim. A aba Telefones permite ALTERAR, INCLUIR e EXCLUIR números de telefone.

12. No Módulo Cadastro de Alunos - Ficha Aluno na Plataforma SED, as informações divergem do sistema de Cadastro de Alunos - JCAA. O que fazer?

Informamos que os dados incluídos no sistema de Cadastro de Alunos - JCAA migram para a plataforma SED durante a noite, devendo estar disponíveis no dia útil seguinte.

13. O usuário não visualiza todas as matrículas e/ou inscrições.

Qual é o procedimento?

A migração dos dados do Sistema Cadastro de Alunos – JCAA ocorre durante a noite devendo estar disponível no dia útil seguinte. Se a atualização não ocorrer na Plataforma SED encaminhe um e-mail para sed.suporte@educacao.sp.gov.br informando RA, dígito e número de classe para verificação.

14. Foi gerado um RA no Sistema Cadastro de Alunos - JCAA e não consta na SED – Aba Matrículas. Por que?

Informamos que os dados incluídos no sistema de Cadastro de Alunos migram para a plataforma SED durante a noite, devendo estar disponíveis no dia útil seguinte.

15. Preciso imprimir as matrículas, onde encontro esta funcionalidade?

Clique em Cadastro de Alunos – Ficha Aluno e pesquise o aluno.

Clique em: Visualizar / aba Matrículas.

O sistema oferece através do botão “Escolher Colunas” a possibilidade de escolha das informações que constarão na impressão.

O botão “Imprimir” permite visualizar a impressão, definir o layout de impressão e a impressão.

O botão “Gerar CSV” permite visualizar e imprimir o arquivo em Excel.

O botão “Gerar PDF” permite selecionar cabeçalho, rodapé, layout de impressão e formato das colunas para a impressão em PDF.

16. Preciso imprimir informações de determinadas abas. Como proceder?

Clique em Cadastro de Alunos – Ficha Aluno e pesquise o aluno.

Clique em: Visualizar / Gerar PDF (na tela seguinte).

Selecione na janela a (s) aba (s) necessárias para importação dos dados para PDF.

Clique em Gerar PDF.

Abra o PDF.

Clique na impressora.

Esperamos que esse FAQ tenha auxiliado!

Porém, se possuir outra dúvida ou encontrar alguma dificuldade, encaminhe um e-mail para

sed.suporte@educacao.sp.gov.br nos detalhando a situação.