

## INSERINDO FOTO NO SISTEMA ACADÊMICO

Abaixo está descrito o passo a passo a ser seguido para realizar o procedimento

- 1 Passo: Entre no site Ifes: **aracruz.ifes.edu.br**



- 2º Passo: Clique na opção **Acesso a Sistemas**.



- 3º Passo: Clique em <Sistema Acadêmico>



- 4º Passo: Clique em <ALUNO>



- 5º Passo: **Para primeiro acesso** ou recuperação de senha acesse (Primeiro acesso e recuperação de senha). Consulte o passo a passo para recuperação.
- 6º Passo: O próximo passo é informar a matrícula e senha.
- 7º Passo: Após autenticar no módulo web do Aluno, deve-se selecionar a opção “Pedido de Alteração de Dados Cadastrais”.



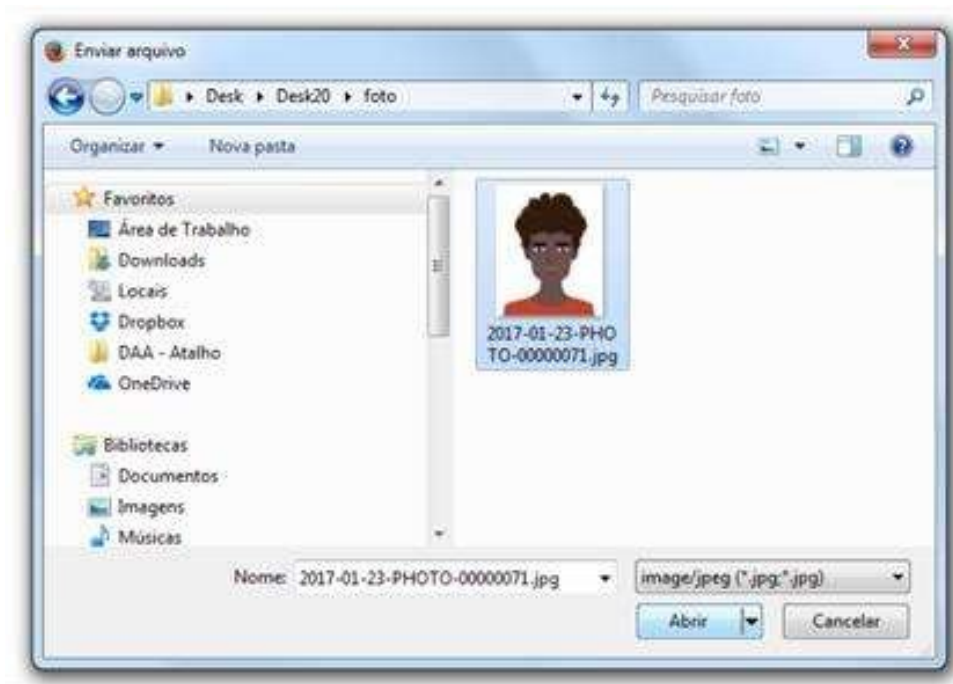
- 8º Passo: Para alterar a foto, o aluno deve selecionar a caixa indicada pela seta.

**PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

Clique na caixa de verificação (☑) ao lado dos itens cujos dados deseja solicitar alteração. Itens não selecionados não serão enviados.

|                                     |                    |   |            |   |
|-------------------------------------|--------------------|---|------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Foto Atual:        |  | Nova Foto: |  |
| <input type="checkbox"/>            | Sexo               | Masculino   |            |   |
| <input type="checkbox"/>            | Estado Civil       | Solteiro (s)  |            |   |
| <input type="checkbox"/>            | Data de Nascimento | dd/mm/aaaa  |            |   |
| <input type="checkbox"/>            | Nome do Pai        | Raimundo Pedro  |            |   |
| <input type="checkbox"/>            | Nome da Mãe        | Tereza Maria da Silva   |            |   |

- 9º Passo: Na janela a seguir o aluno deve selecionar sua nova foto.



- O aluno pode ajustar a foto selecionada e depois deve clicar botão “salvar”.



- Será apresentada da janela a seguir com a antiga e a nova foto.

**PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRALS**

Clique na caixa de verificação (  ) ao lado dos itens cujos dados deseja solicitar alteração. Itens não selecionados não serão enviados.

|                                     | Foto Atual:        | Nova Foto:                  |
|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |                    |                             |
| <input type="checkbox"/>            | Sexo               | Masculino ▾                 |
| <input type="checkbox"/>            | Estado Civil       | Solteiro (s) ▾              |
| <input type="checkbox"/>            | Data de Nascimento | ____/____/____ (dd/mm/aaaa) |
| <input type="checkbox"/>            | Nome do Pai        | _____<br>_____<br>_____     |
| <input type="checkbox"/>            | Nome da Mãe        | _____<br>_____<br>_____     |

- 10º Passo: Para enviar o pedido de alteração de foto, deve-se clicar no botão “Enviar” no final da página.

Os dados não serão alterados imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações.

Informe uma justificativa para a alteração que está sendo requisitada:

- A mensagem a baixo será apresentada, informando que a alteração de dados cadastrais não é alterada imediatamente, sendo necessário a autorização dos setores responsáveis do Ifes.



## **PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

Pedido enviado!

Os dados não serão alterados imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações.