

CONSULTAR PUBLICAÇÕES

O usuário pode consultar em âmbito interno do sistema (Intranet), os nomes dos concluintes publicados e detalhes do processo de publicação.

1. Para consultar os nomes dos concluintes já publicados, clique no menu **Consultar Publicações**, na tela inicial do sistema.

USU	Gestão Dinâmica da Administração Escolar	SÃO PAUL
	sto oprifere	
	A baro à esquerta da tala maca o módulo do sutema que está sendo areisado. Para valizor se tarefae disportais no mádulo, asovinente o cursor cobre as pactos que constituin na barrascima e dina a colima aceida de astuda.	
Ň	Para an cenar clique solen: Sar na li ava a cima.	

Serão apresentadas duas possibilidades de consulta: A- por Escola e curso ou B- por RG/ RNE e visto confere.

A - Pesquisa por Escola e Curso

Ao clicar na opção **Escola e curso**, será apresentada a tela **Consulta de Concluintes Publicados**.

a Consultar publicações A	terar Senha/Dados Comp. Sair	
Pesquisa de concluintes >	Consulta concluintes	
	CONSULTA DE CONCLUINTES PUBLICADOS	
Código CIE	3852	
Escola	CAETANO DE CAMPOS (CONSOLAÇÃO)	
Unidade	7095 - R JOAO GUIMARAES ROSA - CONSOLACAO - 01303 - SAO PAULO - SP	
Ane de Conclusão	2001 1	
Nivel de ensino	INSINO FUNDAMENTAL	
Modalidade	Sel*cione	
Habilitação	Selecione 💌	
	Voltar Pesquisar	

GESTÃO DINÂMICA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR



- Se você quiser verificar <u>todos</u> os nomes de alunos concluintes publicados em um determinado ano, faça a pesquisa apenas preenchendo o campo Ano de Conclusão (obrigatório).
- 2. Para refinar a pesquisa, preencha os campos Nível de Ensino, Modalidade, Habilitação, conforme o caso.

Será apresentada a tela Lista de Concluintes Publicados.

la	Consultar publicações Alterar Sen	ha/Dados Comp	o. Sair				
P	esquisa de concluintes > Consulta	concluintes > Li	ista de co	oncluintes			
l		LISTA DE	CONCLU	UINTES PUBLICA	DOS		
ł	Diretoria: REGIAO	CENTRO					
L	Código CIE: 3852						
l	Escola: CAETANO	DE CAMPOS (CONSOLA	CAO)			
Ľ	Unidade: 7095 - R	JOAO GUIMARA	AES ROSA	- CONSOLACAO - 0130	03 - SAO PAULO - SP		
ŀ	Ano de conclusão: 2001						
Ŀ	Atos Legais da Escola						
ľ	CRIACAO	00000003	4	16/03/1894	LEI	2	
l	Ningl de Enclose ENETNO	DODODO1	2	31/01/19/8	RESOLUCAO SE	22	
ŀ	Atos Legais do Curso	ONDAMENTAL					
ŀ	Nº Visto-Confere/Nº Registro	RG/RNE	Nome de	Aluno			
l	00200005808	1212121212121-	ALEVAND	DE DI DAIMO TESTE			a
Ľ	3	2/TO	ALEAAND	RE DI RAIMO TESTE		(4)	
ŀ	00200005987	15876456/SP	ANA MAR	IA TORRES			4
Ŀ	00200005928	16876456/SP	ANDERSO	ON CLEITON DA SILVA			4
l	00200005944	17654789/SP	ANDRE D	A SILVA			q
L	00200005979	16876676/SP	ANDRE D	E SOUZA			9
ŀ	00200005952	3234244/SP	ANDRESS	A OLIVEIRA MAGALHĂ	ES		9
ľ	00200005936	0/SP	FELIPE SI	ERGIO MARUJO			٩
ŀ	00200005960	234234/RO	RORAIMA	DA SILVA XAVIER			٩
l	00200005910	2424242424- 2/BA	TESTE TE	STE TESTE TESTE			٩
l					٩	Consu	ltar Detalhe
		Voltar			33 3	1	-

Nessa tela, você encontrará as seguintes informações:

- 1. Dados sobre a Escola e Ano de conclusão.
- 2. Dados sobre os Atos Legais da Escola: ocorrência, número, data e tipo.
- 3. Dados sobre os Atos Legais do Curso: Número Visto-Confere/Número de Registro, RG/RNE e Nome do Aluno.
- **4.** Para obter maiores informações sobre determinado aluno, clique no botão **Consultar**, à direita do Nome do Aluno.



Será aberta a tela Detalhes da Publicação.

Consultar publicações Alterar Se	nha/Dados Comp. Sair		
esquisa de concluintes > Consult	o concluintes > Lista de concluintes > Detalhe	s da publicação	
	DETALHES DA PUBLICAÇÃ	0	
N® Registro/N® Visto- Confere:	00200009460		
Nome:	ALESSANDRA CONCEICAO DOS SANTOS		
RG/RNE:	43135373-6/59		
Data de Nascimento:	06/07/1983		
Município de Nascimento:	SAO PAULO		
UF de Nascimento:	SP		
Data da Inclusão:	05/09/2002		
Processo	Usuário	Data	
Seleção de Concluinte	secret - SECRETARIO TESTE	13/09/2002	
Validação de Concluinte	diret - DIRETOR TESTE	13/09/2002	2
Validação de Atos Escolares	superv · SUPERVISOR TESTE	13/09/2002	<u> </u>
Publicação de Concluinte	dirig - DIRIGENTE TESTE	13/09/2002	
Histórico de Correções			
Nome:	ALESSANDRA CONCEICAO DOS SANTOS		
RG/RNE:	43135373-6/SP	_	
Data de Nascimento: (06/07/1981	3	
Município de Nascimento:	SAO PAULO		
UF de Nascimento:	SP		
Usuário:	fing - DIRIGENTE TESTE		
Data da Retificação:	16/09/2002		

Nessa tela, você encontrará as seguintes informações:

- Dados relativos ao aluno e à publicação: Número Visto-Confere/Número de Registro; Nome; RG/RNE; Data de Nascimento; Município e UF de Nascimento; Data da Inclusão (data do cadastramento do nome do aluno pelo Secretário da Escola).
- Detalhes sobre o processo de publicação: etapas do Processo, nome do Usuário responsável por cada etapa e Data relativa a cada etapa (Secretário de Escola. Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Dirigente Regional de Ensino).
- **3.** Histórico de Correções: se após a publicação foram feitas correções ou alterações nos dados do aluno, essas serão registradas nesse campo, com nome do usuário responsável e a data da correção.
- 4. Para voltar à tela anterior, clique no botão Voltar.



B - Pesquisa por RG/RNE e Visto Confere

Para efetuar a pesquisa específica do nome de um aluno, clique na opção **RG/RNE e Visto Confere**, no menu **Consultar publicações**.

DAE	Gestão Dinâ	irrica da Acmini	istração Escolar	SAD PAULO
Econe Concerts put	Inações: Alterar Senha/Das	das Comp. Swit		
C Eccla in care		-		
C Incola a sta	c partera ;	-		
0				
N				
C				
5				
	A barra à sequencia	da fela indica o módulo do eleta	area que está cando acasavio.	
2	Fare walks as ter	nfas disposívelo no reidulo, mo	winnerste skurser sobre as	
1	optime quantum Lan	n nakarea acima e chuae sobre	a opcas Mensiala.	
N	Para encerar clique	e ecure Sarna barra soma.		
E				
S				
S				
S				

Será apresentada a tela Consultar Publicações.

1. Neste campo, digite o Número do Visto Confere/Número de Registro da publicação.

DE Gestão Dina	imica da Admir	histração Escolar	SAO PAULO			
o al Consultar publicaçõe : Alterar Sentia/Ca	dos Domo-, Sair					
Consultar Publicações						
-	CONSULTAR PUBL	ICADÕES				
N ^K Viste Canfure/W ^K incomments	-					
Registro: Doctores	9					
	Voltor Proo	a de				
	Conter Conter	Law Company				
	1	G A Star	raixula de Est	මග්ග ශ්න මග්ටමෙ	මේම	Mar Contraction
	1	DE Gestão	Dinâmira da	Administraci	in Escolar	STATE OF THE OWNER
		ma Jors harn cloudes Jhara's	rhadada Jerra Sala	raminourus	io abcolui	SAO PAUL
4		en erler Pelena ji ez Dadue a	a combonte			
e		C	PUBLICATING DE	ALUNDS CONCLU	NIES	
	1					
		Iter Least As Facels				
		CEIGEDS	07707007	11/07/194	10	
5		DISLOPROFERIA	0110100.2	3 30 2 577	RESO KILD ST	
	17	N vel de Ingina: It.Sik	O FUED HEATAL			
		Hadalidada: 374				
a second to the second second		l kabilitta çda:				
Underlor SECRETARIO TESTE	Middle at a party	Abus Ergans du Carso				
		Nº Visto Dunfere/N Registre	2.10.55.8			٩
		N Alam.		et este		
		RG/R48	e telefotolel e/ c			
					Q. 1.1	o-ulto - Debalhes
		E				
		S		(2)		
				\bigcirc		

Na tela **Publicações de Alunos Concluintes** são apresentados todos os dados relativos ao processo de publicação deste aluno.

- 2. Para entrar na tela *Detalhes da Publicação*, clique no botão **Consultar Detalhes** (ver no modelo de tela na página anterior deste manual).
- **3.** Clique no botão **Voltar** para retornar à tela anterior, para consultar Publicações de outro aluno.

43



ALTERAR SENHA/DADOS COMPLEMENTARES

 Para alterar sua senha de acesso ao sistema ou efetuar alterações em dados complementares/adicionais, clique no menu Alterar Senha/Dados Comp., na tela inicial do sistema.

GAE	Searcia Gestão Din	rfo do Estado da âmica da Admini	පිටියතාන්ග istração Escelar	S\0 PUILO
Canala denauter aut	kaidar <mark>Akara barrab</mark> .	utur dates <mark>date</mark>		
ŏ	Ľ	J		
N				
Ľ				
U	A harry a maparel	la da tela indira meniduka da si-te	ena parastá serera aremada.	
IN	Para realizar ar la applies car cansis	erefas depeniveleres refebile, re en no harro octro e clique sobre	vienento a navar- miero es a oppilo desejoria.	
T	Para maerier dig	un subre Tair na larra astroa.		
E				
3				

Será apresentada a tela Troca de Senha/Dados Adicionais.

2. Para alterar a senha, digite a senha atual, digite a nova senha e redigite a nova senha.

Atenção: Essa nova senha, <u>pessoal e intransferível</u>, deve ter, no mínimo, oito (8) caracteres contendo **obrigatoriamente** <u>números e letras</u> (sempre minúsculas). Se as letras utilizadas ao alterar a senha forem minúsculas, ao acessar o sistema, você deve sempre digitá-las minúsculas. Lembre-se que o sistema diferencia as letras maiúsculas das minúsculas.

- 3. Para limpar os dados, clique no botão Limpar.
- 4. Confirme a(s) alteração(ões), clicando no botão Gravar.

	TR	DCA DE SEN	HA / DADOS	ADIGIONA	us	
	Senta vila		(7)			
	Nova archa	10-1-1->				
8.4	tigite a coxa sachal					
	eletane Residenciele	1				
	(blefond Committee)	[]			
	Telefone Cyliner:	1	1			
	enderaço:	IVACA LA RE	USLICA 55			
	Thin Petersk	1	1			
	4	G NVAL PER	la" Umpar	3		



5. Para confirmar a(s) alteração(ões) de senha e dados adicionais, o sistema apresentará novamente a tela de LOGIN e será necessário entrar novamente no sistema. A senha anterior ficará expirada.

GAE	Gestão Dir	nâmica da Administraç	ão Escolar	SAO PAULO
L				
0				
G				
I		(1., 0.0/3DN _1)		
N		DigRe o Norse de Desário e a Staba. Toda PHIPE ou digas en Présas	(F)	1
		matters []	J	
		serba:		
		Entrar		
Paris 1900	BRAIRD DI FECHLA	Huddles JCADINICO	Prosens by Maliter	THE REPORT OF THE REPORT OF

- 6. Para alterar outros dados cadastrais/complementares/adicionais, antes de mais nada, digite a sua <u>senha atualizada</u>, caso contrário, o sistema poderá apresentar uma mensagem de erro: "A senha atual é inválida". Após isso, digite os novos dados nos campos específicos.
- 7. Clique no botão Gravar, para confirmar as alterações.

2	TR	DGA DE SENHA 7	DADOS ADICIO	DNAIS	
0	Senha atual:				
J	Nova senha:				
	Redgite a novasenha:				
	Tdefone Residencial:	61420525			
J	Telefone Comercial:	61430317	6		
1	Telefone Celular:	98163379			
	Endereço:	Rua Fujiro Nakombi nº			
	Tralo Estoral:				
5	7	Grevar Voltar L	imbar		

Para confirmar a(s) alteração(ões) de senha, o sistema apresentará novamente a tela de **LOGIN**.



SAIR

- Standards de Sando de Bando de Bando de Bando Zonegão
 São Paulo

 COCOCOCOCO
 Entra la equanda davala indica o módela de attama que sará ando scanado.
 In
- 1. Para sair do sistema, basta clicar na opção Sair, no Menu Principal.

2. O sistema apresentará a tela de LOGIN. Feche a janela do navegador.

G AE	Secreta Gestão Dir	aria de Batado d nâmica da Admi	la Educação Inistração Escolar	SÃO PÁULO
		IL. LOGIN	-11	
1	La constante da	Digile o Nome de Usuá Tede ENTER ou dique	ris e a Senha. •em Entrar.	
		Reváric:		
		Senha:		
		Entrar.		
Usuario: SECRE Portil: SECRET.	ETARIO TESTE ARIO DE ESCOLA	Medulo: ACADÉMICO	© Copye)Nt 2002 SEE SP - Tados o Powered by J0utder	Sector reservales.