

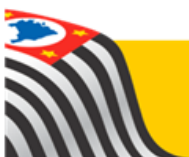


SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Carteirinha do Aluno



Sumário

Introdução.....	3
1 – Inclusão da Foto do Aluno.....	3
2 – Aprovação da Foto do Aluno.....	6
3 – Emissão da Carteirinha.....	6

Introdução

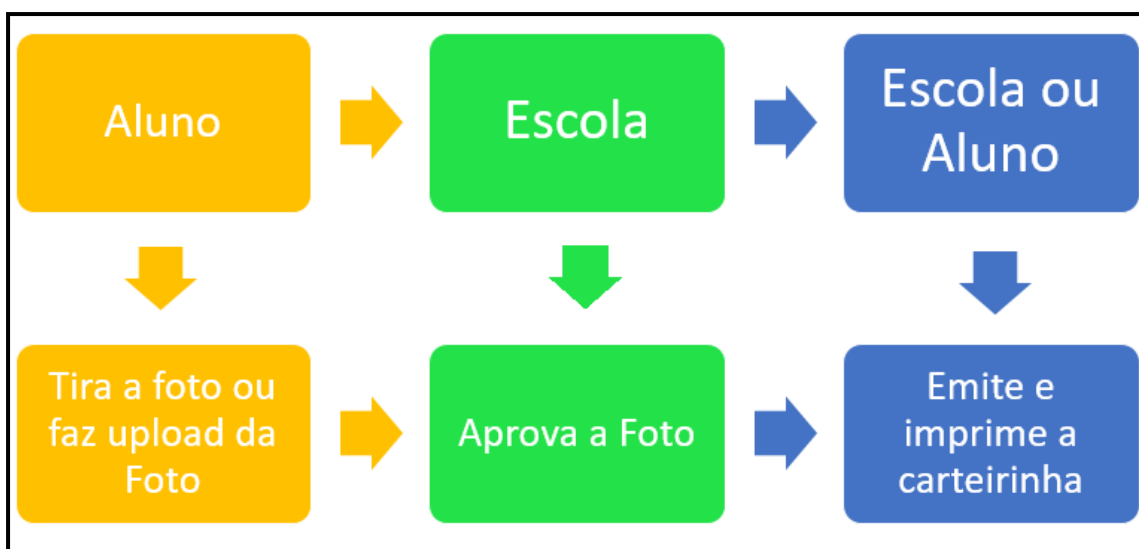
A geração da Carteirinha do Aluno é realizada na plataforma Secretaria Escolar Digital (www.educacao.sp.gov.br/sed).

O primeiro passo para a emissão da Carteirinha é a inclusão da foto do aluno. Essa inclusão só pode ser realizada com o login/senha do aluno.

Após a inclusão da foto, o GOE/Agente de Organização Escolar/Diretor ou Vice-Diretor aprova a foto.

Após a aprovação da foto a carteirinha pode ser emitida.

Fluxo do Processo de Emissão da Carteirinha do Aluno



1 – Inclusão da Foto do Aluno

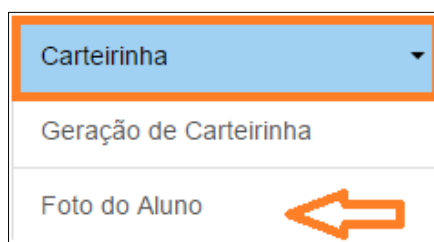
Passo 1 – Acesse a plataforma SED através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.

Passo 2 – Digite seu login e senha e clique em **Acessar**.

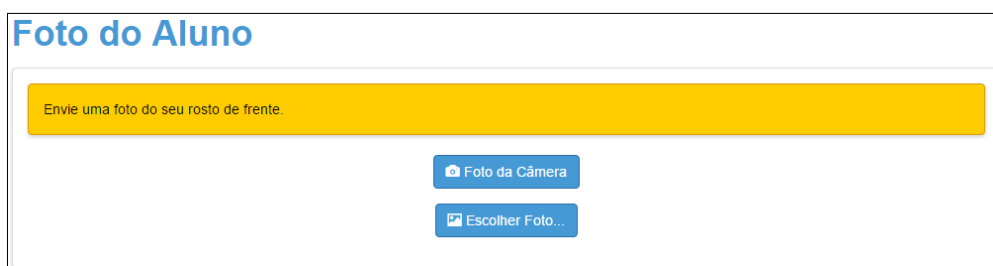
A captura de tela mostra a interface de login da Secretaria Escolar Digital. No topo, há o logotipo e o nome "Secretaria Escolar Digital", além de links para "SOBRE A SECRETARIA", "BOLETIM ESCOLAR", "CONCLUINTE - CONSULTA PÚBLICA" e "BASE DO CONHECIMENTO". O cabeçalho principal contém o texto "Bem-vindo à Secretaria Escolar Digital" e um link "Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital". À direita, há campos de entrada para "NOME DE USUÁRIO" e "SENHA", um botão "ACESSAR" em vermelho e um link "Esqueci a senha". Abaixo, há opções para "Não possui cadastro? Obtenha seu acesso" e "Saiba como acessar". No rodapé, há informações de suporte: "Precisa de Suporte? Entre em contato pelo e-mail sed.suporte@educacao.sp.gov.br ou ligue para 0800 77 00012".

O login é composto pelo RA + Dígito do RA + UF do RA, por exemplo: 0001234567890sp. A primeira senha de acesso é a data de nascimento sem espaço e sem barra, por exemplo: se a data de nascimento é 03/04/2008 a senha será 03042008. Caso você já tenha efetuado a troca da senha e não se recorde, clique em “esqueci a senha”, preencha o seu RA e data de nascimento para gerar uma nova senha.

Passo 3 – Clique no menu **Carteirinha** e em seguida **Foto do Aluno**.



Passo 4 – Clique em **Escolher Foto** para fazer upload de uma foto já existente.



Caso prefira tirar uma foto, clique em **Foto da Câmera**.

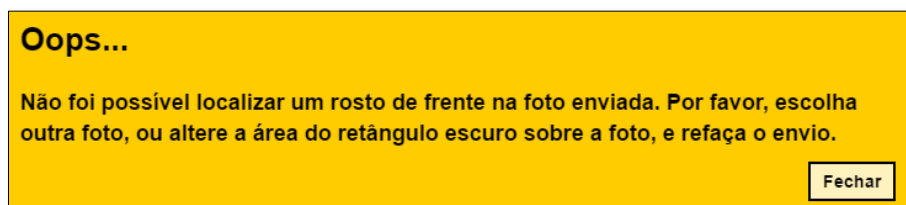
Passo 5 – Abrirá uma janela para escolha da foto. Clique na pasta onde está a imagem em seu computador, localize a foto e clique em **Abrir**.

Passo 6 – A foto será carregada na tela. Marque a área da foto com seu rosto, movendo e ajustando o retângulo escuro sobre a foto. Clique em **Enviar Foto**.

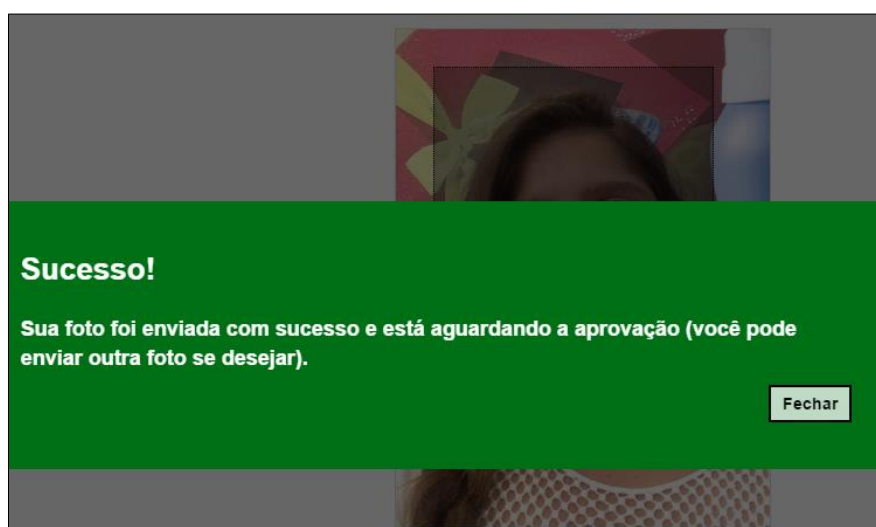


Caso queira trocar a foto, clique em **(Trocar Foto...)**

Caso o sistema não reconheça um rosto na foto será exibida uma mensagem amarela conforme imagem abaixo e será necessário tentar novamente com outra foto.



Caso o sistema identifique o rosto na foto escolhida será exibida uma mensagem em verde conforme imagem abaixo!



2 – Aprovação da Foto do Aluno

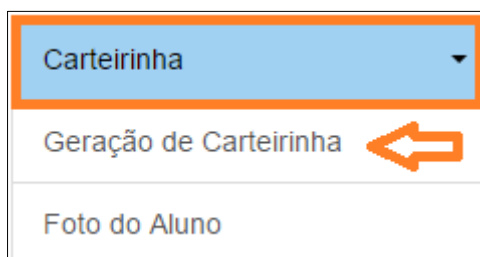
A próxima etapa é de competência da escola, a qual deverá realizar a aprovação da foto do aluno.

Somente após a escola aprovar a foto, será possível realizar a emissão da carteirinha.

Em caso de dúvidas sobre essa etapa, orientamos o aluno/responsável a consultar a unidade escolar.

3 – Emissão da Carteirinha

Passo 1 – Clique no menu **Carteirinha** e em seguida **Geração de Carteirinha**.



Passo 2 – A imagem da carteirinha será exibida na tela. Clique em **Gerar Carteirinha** para baixar o arquivo PDF com a carteirinha.

Instruções

- O apelido é personalizável, caso queira alterar modifique o campo apelido.
- Não utilize apelidos pejorativos.
- A carteirinha deve ser impressa em folha tamanho A4 nas configurações padrão da impressora, sem adição de margens e orientação tipo retrato.
- Utilize preferencialmente uma impressora de boa qualidade pois a imagem gerada é em alta definição.
- Após a impressão, recorte os locais indicados.
- Recomenda-se a conservação da carteirinha em plástico apropriado, ou a plastificação da mesma para evitar eventuais danos que prejudiquem a validação dos dados.
- A carteirinha é de uso pessoal e intransferível.

Apelido:

BEATRIZ

Turma:

4º ANO A INTEGRAL

Gerar Carteirinha

Passo 3 – Pronto! A carteirinha será baixada em um arquivo PDF.

Minha Carteirinha

Instruções

- O apelido é personalizável, caso queira alterar modifique o campo apelido.
- Não utilize apelidos pejorativos
- A carteirinha deve ser impressa em folha tamanho A4 nas configurações padrão da impressora, sem adição de margens e orientação tipo retrato.
- Utilize preferencialmente uma impressora de boa qualidade pois a imagem gerada é em alta definição.
- Após a impressão, recorte os locais indicados.
- Recomenda-se a conservação da carteirinha em plástico apropriado, ou a plastificação da mesma para evitar eventuais danos que prejudiquem a validação dos dados.
- A carteirinha é de uso pessoal e intransferível.

Esperamos que esse tutorial 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.