



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 (incluso 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: Número da Classe

Nº:

Pesquisar Limpar

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

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: 6 / SP

Pesquisar

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

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

Anterior 1 Seguinte

Salvar Voltar

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.