

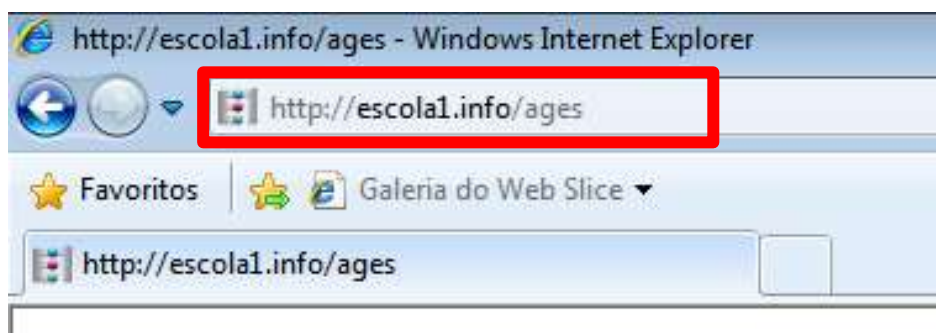
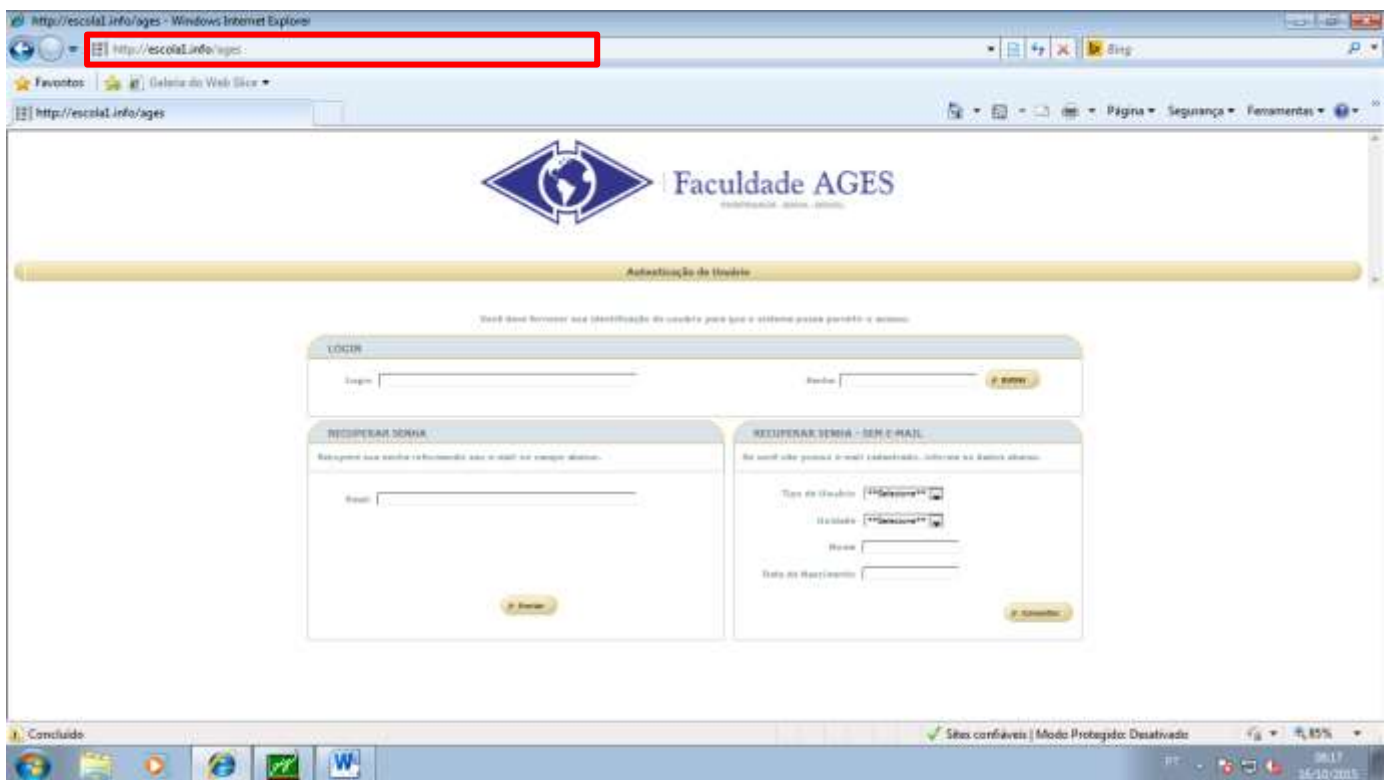
ACESSO AO SISTEMA

- **Site para acesso**

De início, para ter acesso ao Portal do Aluno, na Plataforma Escola1, os acadêmicos devem acessar o site que será informado logo abaixo. Para melhor visualização, os campos específicos da explicação estarão destacados por uma caixa de texto na cor vermelha:

<http://escola1.info/ages>

[O site, para aqueles que ainda não tiveram contato, tem a seguinte página:](http://escola1.info/ages)



De preferência, sugerimos que seja utilizado o *Internet Explorer*, pelo fato de possuir melhores configurações para acesso ao site e, conseqüentemente, ao Portal do Aluno, que será mais frequentemente utilizado pelos acadêmicos.

- **Como acessar o Portal do Aluno?**

Após acessar a página inicial do site da Plataforma Escola1, os estudantes irão preencher os campos de **Login** (com o seu respectivo usuário) e **Senha** (com a sua respectiva chave de acesso).

Os acadêmicos irão receber o Login e a Senha no seu respectivo e atual e-mail, após este ser cadastrado pela Equipe de Sistemas. Para tanto, sugerimos ainda que continuem atualizando sempre seus contatos – e-mail e número telefônico –, lembrando que são ferramentas bastante úteis na vida acadêmica.

A explicação será ilustrada com o exemplo abaixo:



Autenticação de Usuário

Você deve fornecer sua identificação de usuário para que o sistema possa permitir o acesso.

LOGIN

Login Senha

RECUPERAR SENHA

Recupere sua senha informando seu e-mail no campo abaixo.

Email

RECUPERAR SENHA - SEM E-MAIL

Se você não possui e-mail cadastrado, informe os dados abaixo.

Tipo de Usuário

Unidade

Nome

Data de Nascimento

LOGIN

Login Senha

Informamos aos acadêmicos, que o **Login** a ser utilizado e sua respectiva **Senha** serão enviados por e-mail diretamente pelo Sistema. Após ser realizado o cadastro de quaisquer estudantes e, após vinculação do respectivo endereço de e-mail do acadêmico vinculado, este receberá, automaticamente, uma mensagem do Portal (Sistema Resolve Info/Escola1), que já é “criada” por estes para maior controle e segurança.

Quando o acadêmico acessa o Portal pela primeira vez, ele será redirecionado para uma página em que irá fazer a mudança da senha – para segurança particular de acesso. O Login também poderá ser modificado pelo estudante, que poderá escolher o que for melhor para memorizar (sugerimos que, caso queira modificar o usuário, alterem para o número de matrícula, que já era utilizado anteriormente; entretanto, caso prefiram outro acesso, fica a critério do aluno).

Após realizado esse processo, o acadêmico será transferido diretamente para a página do Portal do Aluno, que terá a seguinte página inicial:



No Portal do Aluno, os acadêmicos terão acesso a tudo o que for de interesse em sua vida estudantil: consulta de notas; consulta de frequência escolar; consulta de mensagens que lhes forem enviadas etc.

PROCESSO DE REMATRÍCULA

Depois de acessar a página inicial do Portal Acadêmico, o processo de solicitação da rematrícula é bem simples: na parte superior esquerda da tela, o aluno irá clicar em “Secretaria” e irá em “Matrícula-Horário” e clica em “Montar/Alterar meu Horário”. Para melhor visualização, os campos específicos da explicação estarão destacados por uma caixa de texto na cor vermelha:



Após a realização desse passo, o aluno será levado à página em que fará o aceite online do contrato. Depois da leitura, na parte inferior da tela, basta apenas clicar em “Concordo” e a rematrícula estará praticamente concluída.



Assim, o acadêmico será redirecionado à montagem do seu horário, em que fará a escolha das disciplinas e a confirmação do horário.

The screenshot displays the ESCOLA1 web application interface. At the top, there's a navigation bar with the user's name 'Olá José - Aluno' and a 'SAIR' button. Below this, the 'Informações do Aluno' section shows the student's name, period (06), course (2016-2 - Nutrição), and discipline (016 - Nutrição). The main area is titled 'Montagem de Horário' and includes a summary of credits (0) and a total of 37 allowed credits. A dropdown menu shows 'Turma: Nutrição 01 - Calendário'. Below this is a grid for selecting disciplines. The grid has columns for days (1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª - Sábado) and rows for time slots (07:10-08:00 and 08:05-08:50). Each cell contains the text 'Incluir / Cancelar'. At the top right of the grid area, there are buttons for 'Selecionar Disciplinas do Período', 'Definir Alteração', and 'Confirmar'. A sidebar on the left contains navigation links like 'Página Principal', 'Secretaria', 'Tesouraria', 'Biblioteca', 'Coordenação', 'Comunicações', 'Protocolo', and 'Admin do Site'. The Windows taskbar is visible at the bottom.

Depois de escolhidas as disciplinas, nos dias e horários corretos, o aluno irá clicar em “**Confirmar**”, no canto superior direito da tela. A partir daí, o seu horário já estará confirmado e salvo para o semestre 2016-2.

Caso o aluno queira alterar alguma disciplina, conforme apresenta a imagem acima, basta ele clicar em “**Cancelar**”, no próprio quadro em que aparecem os registros de horários e escolher a disciplina correta clicando em “**Incluir**” novamente.

