

Como colocar a foto no Q-Acadêmico

1. Faça o LOGIN na sua conta do Q-Acadêmico: <https://qacademico.ifpe.edu.br/>
2. Selecione a opção: PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS:



The screenshot shows the Q-Acadêmico WEB interface. The browser address bar displays the URL <https://qacademico.ifpe.edu.br/qacademico/index.asp?t=2000>. The page header includes the logo and name 'Q-ACADÊMICO WEB' and a 'ENCERRAR SESSÃO' button. Below the header, the user is identified as 'MÓDULO DO ALUNO' and 'Página inicial'. A personalized greeting reads 'Boa noite, Erinaldo de Lima Santos !'. A notification box indicates 'fotografia não disponível'. The main content area lists several menu items: 'Estágios', 'Caixa de Mensagens', 'Histórico Escolar', 'Medidas disciplinares e premiações', 'Matrizes Curriculares', 'Pedido de Alteração de Dados Cadastrais', and 'FAQs'. The 'Pedido de Alteração de Dados Cadastrais' item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The text for this item reads: 'Pedido de Alteração de Dados Cadastrais. Há erros em seu Cadastro de Aluno? Alguns dados mudaram, como seu telefone ou endereço? Envie uma solicitação de alteração.'

3. Selecione o quadro referente à opção de mudança da foto, indicado na imagem:

ACADÊMICO WEB ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Pedido de Alteração de Dados Cadastrais

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.

| | Foto Atual: | Nova Foto: |
|---|----------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Sexo | Masculino ▼ | |
| <input type="checkbox"/> Estado Civil | CASADO (A) ▼ | |
| <input type="checkbox"/> Data de Nascimento | 02/03/1979 (dd/mm/aaaa) | |
| <input type="checkbox"/> Nome do Pai | Severino Izidio dos Santos | |

4. Escolha uma Foto tipo 3x4 de preferência com fundo branco:

ACADÊMICO WEB ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Pedido de Alteração de

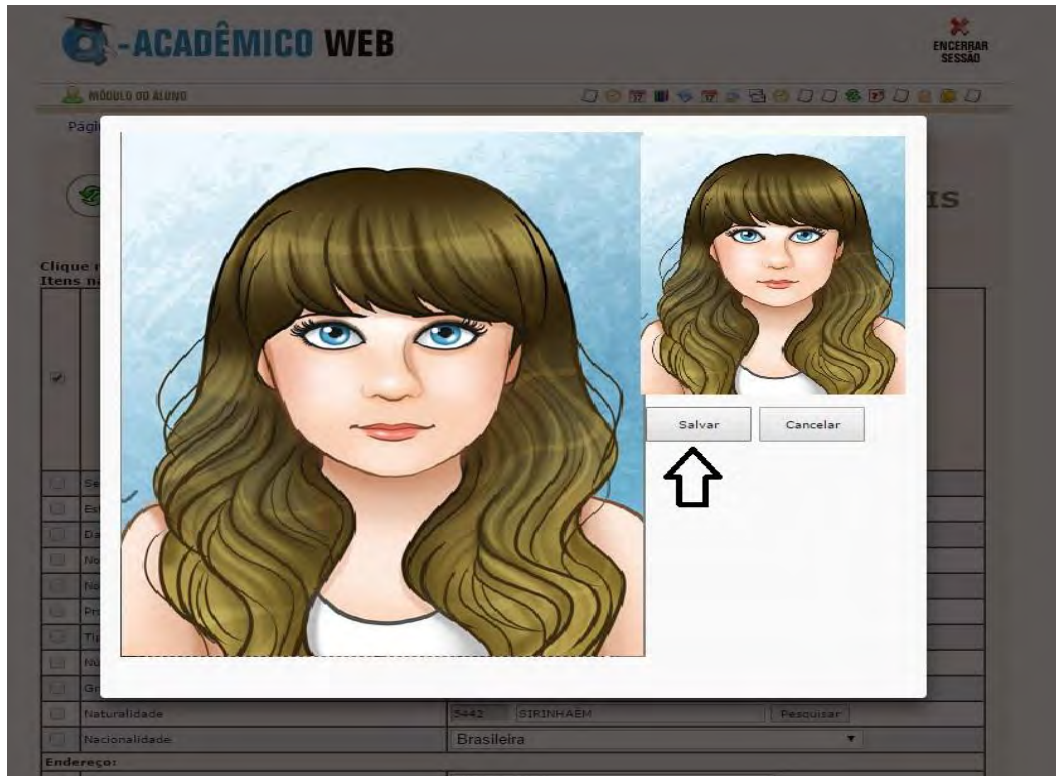
PEDIDO DE A

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

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> Sexo | |
| <input type="checkbox"/> Estado Civil | |
| <input type="checkbox"/> Data de Nascimento | |
| <input type="checkbox"/> Nome do Pai | |
| <input type="checkbox"/> Nome da Mãe | |
| <input type="checkbox"/> Profissão | |
| <input type="checkbox"/> Tipo Sanguíneo | |

Abriu-se uma janela do Windows Explorer para a pasta 'Imagens' na biblioteca 'Imagens'. A barra de endereços mostra 'Bibliotecas > Imagens > Imagens'. O painel de navegação à esquerda mostra as bibliotecas padrão do Windows. O painel principal mostra 'Nenhum item corresponde à pesquisa.' O campo de nome na parte inferior indica 'Arquivos personalizados'.

5. Após escolher a foto, clique na opção SALVAR:



6. Ao clicar em salvar a foto irá aparecer no formulário eletrônico (imagem abaixo), para efetivar a alteração o aluno deve ir no final do Formulário e clicar no botão ENVIAR para confirmar a inclusão da foto.

Página Inicial > Pedido de Alteração de Dados Cadastrais

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 type="checkbox"/> | Foto Atual: | <input type="checkbox"/> | Nova Foto: |
| <input type="checkbox"/> | Sexo | Masculino | |
| <input type="checkbox"/> | Estado Civil | CASADO (A) | |
| <input type="checkbox"/> | Data de Nascimento | 02/03/1979 | (dd/mm/aaaa) |

Sua foto será encaminhada para aprovação, é só aguardar alguns dias.

Coordenação de Biblioteca e Multimeios