



# Tutorial de acesso Rede

## Gestão e Cadastro

 **FGV ENSINO MÉDIO**



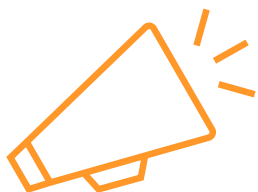


## Gestão e Cadastro

Esse tutorial tem como objetivo orientá-lo sobre a gestão e o cadastro de escolas, professores, estudantes e coordenadores no Portal do **FGV Ensino Médio**.



## Rede Gestão e Cadastro



**Atenção:** a carga de dados via **API** possui **proeminência** em relação a qualquer inclusão ou alteração de cadastro por meio da aba de Gestão e Cadastro. Portanto, a carga da **API** **subscrive as alterações** realizadas dentro do portal.



# Rede

## Gestão e Cadastro

- 1 Na área de Gestão e Cadastro você tem acesso à relação de alunos, professores e coordenadores de cada escola da sua rede, sendo possível editar as informações dos usuários, excluir e adicionar novos cadastros.

Gestão e Cadastro

1

Alunos Professores Coordenadores

2 Novo aluno

Seleção a Escola: Seleção a Série: Filtrar por Turma:

Selecione Seleção Todas

Filtrar por Nome

Pesquisar

- 2 Para incluir um novo aluno na sua rede, clique em **Novo aluno**.



# Rede Gestão e Cadastro

3 Preencha o formulário com os dados do aluno.

The screenshot shows a web form titled "Novo Aluno" with the following fields and callouts:

- 3.1: Escola (dropdown menu)
- 3.2: Seleccione (dropdown menu)
- 3.3: Nome Completo (text input)
- 3.4: Nome de Usuário (text input)
- 3.5: CPF (text input)
- 3.6: Série (dropdown menu)
- 3.7: E-mail (text input)
- 3.8: Sexo (dropdown menu, currently showing "Masculino")
- 3.9: RG (text input)
- 3.10: Confirmar Senha (text input)
- 3.11: Turma (dropdown menu)
- 3.12: Salvar e Fechar (button)

- 3.1 Escola
- 3.2 Nome completo
- 3.3 Nome do usuário
- 3.4 CPF
- 3.5 Senha
- 3.6 Série
- 3.7 E-mail
- 3.8 Sexo
- 3.9 RG
- 3.10 Confirmar senha
- 3.11 Turma
- 3.12 Salvar e Fechar



# Rede

## Gestão e Cadastro

4

Para editar os dados de um aluno, você deve encontrar esse aluno pesquisando pela escola, série e turma, ou por seu nome.

The screenshot shows a search interface for students. At the top, there are three tabs: 'Alunos' (highlighted in orange), 'Professores', and 'Coordenadores'. To the right is a 'Novo aluno' button with a right-pointing arrow. Below the tabs, there are three dropdown menus: 'Selecione a Escola:' with 'Selecione' selected, 'Selecione a Série:' with 'Selecione' selected, and 'Filtrar por Turma:' with 'Todas' selected. Below these is a text input field labeled 'Filtrar por Nome' and a 'Pesquisar' button with a right-pointing arrow.



# Rede Gestão e Cadastro

5 Quando localizar o aluno, você pode editar os seus dados ou desvincular da escola.

Nome	E-mail	Turma	CPF	Cidade	Estado	Editar	Desvincular
[Redacted]	[Redacted]	1º Ano A Manhã	[Redacted]	Rio de Janeiro	[Redacted]		

Editar Dados Aluno

Escola  
[Redacted]

Nome Completo

Nome de Usuário

CPF

Senha

Série  
1ª

E-mail

Sexo  
Masculino

RG

Confirmar Senha

Turma  
1º Ano A Manhã

Salvar e Fechar






# Rede

## Gestão e Cadastro

6 Para incluir um novo professor na sua rede, clique em **Novo Professor**.

Gestão e Cadastro

Alunos  **Professores**  Coordenadores 

Selecione a Escola:  Seleccione a Série:  Filtrar por Turma:

Filtrar por Disciplina:  Filtrar por Nome:

**6**





# Rede Gestão e Cadastro

7 Preencha o formulário com os dados do professor.

The screenshot shows a web form titled "Novo Professor" with the following fields and buttons:

- 7.1: Escola (text input)
- 7.2: Seleção (dropdown menu)
- 7.3: E-mail (text input)
- 7.4: CPF (text input)
- 7.5: Nome Completo (text input)
- 7.6: Nome de Usuário (text input)
- 7.7: Sexo (dropdown menu with "Masculino" selected)
- 7.8: Confirmar Senha (text input)
- 7.9: Turmas x Disciplinas (text input)
- 7.10: Série (dropdown menu)
- 7.11: Seleção (dropdown menu)
- 7.12: Turma (dropdown menu)
- 7.13: Filtrar por Disciplina (dropdown menu)
- 9.12: Inserir Turma (+) (button)
- 7.13: Salvar e Fechar (+) (button)

- 7.1 Escola
- 7.2 E-mail
- 7.3 CPF
- 7.4 Senha
- 7.5 Nome Completo
- 7.6 Nome de Usuário
- 7.7 Sexo
- 7.8 Confirmar Senha
- 7.9 Série
- 7.10 Turma
- 7.11 Filtrar por Disciplina
- 7.12 Inserir Turma
- 7.13 Salvar e Fechar



# Rede

## Gestão e Cadastro

- 8 Para editar os dados de um professor, você deve encontrá-lo pesquisando pela escola, série, turma, disciplina ou por seu nome.

Alunos **Professores** Coordenadores Novo Professor



Selecione a Escola:  Seleccione a Série:  Filtrar por Turma:

Filtrar por Disciplina:  Filtrar por Nome:  Pesquisar



# Rede Gestão e Cadastro

9 Quando localizar o professor, você pode editar os seus dados ou desvincular da escola.

Nome	E-mail	CPF	Turmas x Disciplinas	Editar	Desvincular
			1 Teste M / Sociologia		

Editar Dados do Professor

Escola:

E-mail:

CPF:

Senha:

Nome Completo:

Nome de Usuário:

Sexo:


Confirmar Senha:

Turmas x Disciplinas

Série:

Turma:

Filtrar por Disciplina:

Turma	Disciplina	Excluir
1 Teste M	Sociologia	



## Rede Gestão e Cadastro

10 Para incluir um novo professor na sua rede, clique em **Novo Coordenador**.

The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Alunos' (with a student icon), 'Professores' (with a teacher icon), and 'Coordenadores' (with a teacher icon and a checkmark, highlighted in orange). Below the tabs are two search filters: 'Filtrar por Nome:' with an empty text input field, and 'Filtrar por E-mail:' with an empty text input field. To the right of these filters is a dark button labeled 'Pesquisar' with a magnifying glass icon. On the far right of the interface, a dark button labeled 'Novo Coordenador' with a right-pointing arrow is highlighted with an orange border and a callout circle containing the number '10'.



# Rede Gestão e Cadastro

11 Preencha o formulário com os dados do **coordenador** da rede.

The image shows a web form titled "Novo Coordenador" with the following fields and callouts:

- 11.1: Nome Completo
- 11.2: Nome de Usuário
- 11.3: Senha
- 11.4: Sexo (dropdown menu with "Masculino" selected)
- 11.5: E-mail
- 11.6: CPF
- 11.7: Confirmar Senha
- 11.8: Salvar e Fechar (button)

- 11.1 Nome Completo
- 11.2 Nome de Usuário
- 11.3 Senha
- 11.4 Sexo
- 11.5 E-mail
- 11.6 CPF
- 11.7 Confirmar Senha
- 11.8 Salvar e Fechar



## Rede Gestão e Cadastro

- 12 Para editar os dados de um coordenador, você deve encontrá-lo pesquisando por nome ou e-mail.

Alunos  Professores  **Coordenadores ** [Novo Coordenador !\[\]\(f78609221b50b7beb6874c771027cbb6\_img.jpg\)](#)

Filtrar por Nome:

Filtrar por E-mail:



[Pesquisar !\[\]\(3305a7120325ef5e20bdb188a88ec04c\_img.jpg\)](#)



# Rede

## Gestão e Cadastro

13 Quando localizar o coordenador, você pode editar os seus dados ou desvincular da rede.

Nome	E-mail	CPF	Editar	Desvincular
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]		

Editar Dados do Coordenador

Nome Completo

Nome de Usuário

Senha

E-mail

CPF

Confirmar Senha

Sexo

Salvar e Fechar 