

PRIMEIRO ACESSO E ALTERAÇÃO DE SENHA NO SISTEMA ACADÊMICO

1º Passo: Entre no site de nosso campus: <https://colatina.ifes.edu.br/>

2º Passo: Você pode clicar na opção “Acesso a sistemas” ou “Aluno” conforme imagem abaixo.

The image shows the website interface for IFES Colatina. At the top right, there is a navigation bar with three items: "Contato", "Acesso a sistemas" (highlighted with a red box), and "Área de imprensa". On the left side, there is a vertical menu with several categories: "PÁGINA INICIAL", "O Ifes", "Localização", "Cursos", "Processos Seletivos", "CAMPUS" (with sub-items like Calendário Acadêmico, Matrículas, etc.), and "NÚCLEOS" (with sub-items like NAC, Napne, etc.). At the bottom of this menu, "Aluno" and "Servidor" are also listed, with "Aluno" highlighted by a red box. The main content area features a large banner with a young woman smiling, the hashtag "#PARTIU", and the text "INSCRIÇÕES ABERTAS 10 a 21 de março". Below the banner is a headline: "Ifes abre mil vagas para curso preparatório gratuito em todo estado". Underneath, there is a "Notícias" section with three news items. At the bottom, there are several promotional tiles: "ATENDIMENTO AO PÚBLICO", "EDITAIS EM ANDAMENTO", "SIGA-NOS NAS REDES SOCIAIS!", "CAM informa", "DESTAQUE Emissão e Validação", and "HORÁRIOS".

3º Passo: Na próxima tela clique no ícone de “Sistema Acadêmico”



4º Passo: Este ícone vai te levar para o site do acadêmico do Ifes, <https://academico.ifes.edu.br/>, que tem a aparência conforme imagem abaixo:



BEM VINDO AO Q-ACADEMICO WEB

Escolha ao lado o módulo que deseja acessar. Seu login e senha serão necessários.

- PROFESSOR
- ALUNO
- PAIS DE ALUNO
- EMPRESA
- TÉC. ADMINISTRATIVO
- EGRESSO
- VALIDAR DOCUMENTOS

Desenvolvido por

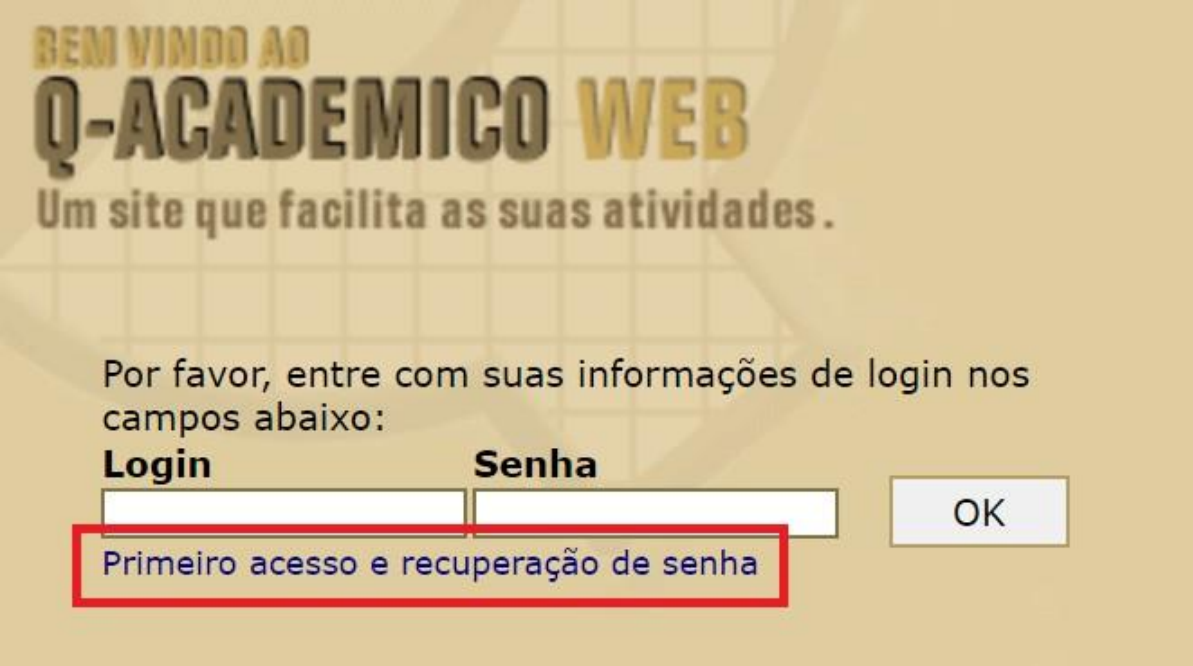
Qualidata
soluções em informática

INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo

5º Passo: Clique no ícone “Aluno”



6º Passo: Para primeiro acesso ou recuperação de senha acesse (Primeiro acesso e recuperação de senha), conforme imagem abaixo:



BEM VINDO AO
Q-ACADEMICO WEB
Um site que facilita as suas atividades.

Por favor, entre com suas informações de login nos campos abaixo:

Login	Senha	<input type="button" value="OK"/>
<input type="text"/>	<input type="password"/>	

Primeiro acesso e recuperação de senha

7º Passo: Digite o número da sua matrícula ou login para recuperar a senha em seguida clique em “Enviar”.

Recuperar Senha

Informe sua matrícula ou login para recuperar a senha

8º Passo: Após o passo anterior o sistema enviará um e-mail no endereço cadastrado no ato da matrícula as instruções para recuperar sua senha.

Recuperar Senha

Dentro de instantes você receberá um email no endereço **teste***@seu-email-cadastrado.com** com as instruções para recuperar sua senha.

Início

9º Passo: No seu e-mail procure pelo remetente sisacad@ifes.edu.br.
sisacad - Envio de Email pelo Sistema Acadêmico (Qualidata).
Esse e-mail contém as instruções para cadastrar uma nova senha.

sisacad - Envio de Email pelo Sistema Acadêmico (Qualidata)
[Recuperação de senha no Q-Acadêmico](#) 10:34
Você está recebendo este email porque solicitou a recuperação de sua senha no sistema ...

IMPORTANTE: Se você não recebeu o e-mail com as instruções para alteração de senha pode ser que o endereço cadastrado no ato da matrícula no registro acadêmico seja outro.

Para alteração do endereço de e-mail cadastrado:

Solicitar pelo e-mail

Estudantes dos cursos de Graduação: cracol.superior@ifes.edu.br

Estudantes dos cursos Técnicos: cracol.tecnico@ifes.edu.br

Colocar no corpo do e-mail as informações de nome, curso, matrícula e a solicitação.

10º Passo: Após acessar o link recebido no e-mail para alteração de senha, siga corretamente as instruções para cadastrar uma nova senha. Sua senha deve seguir as seguintes regras:

- Deverá ter de 6 a 20 caracteres.
- Não ser igual a, ou conter, seu login de usuário.
- Não ser igual a, ou conter, alguma parte de seu nome completo.
- Ter ao menos três dos seguintes tipos de caracteres: letras maiúsculas, letras minúsculas, dígitos ou não alfabéticos como !, \$, #, %, ou _

Lembre-se, a senha deve ter complexidade, com letra maiúscula, símbolo e números por exemplo: como Carro@176, ComputadoR!90, etc...

A senha não pode ter parte do seu nome, data de nascimento, etc, ou outra informação pessoal por exemplo Alex123, joao4567.

Alterar Senha

Sua senha deve seguir as seguintes regras:


- Conter de 6 a 20 caracteres.
- Não ser igual a, ou conter, seu login de usuário.
- Não ser igual a, ou conter, alguma parte de seu nome completo.
- Ter ao menos três dos seguintes tipos de caracteres: letras maiúsculas, letras minúsculas, dígitos ou não alfabéticos como !, \$, #, %, ou _



Muita atenção, clique em "Alterar", se clicar em início irá para outra tela e você deverá recomençar todo o processo.

11º Passo: Após a alteração da senha você receberá uma confirmação de alteração de senha. Após isso é só acessar o sistema com as novas credenciais de acesso.

Senha alterada com sucesso. Clique **aqui para acessar a página de login.**



12º Passo: **IMPORTANTE** acesse o sistema com as novas credenciais de acesso, e altere seus dados e inclua sua foto.

13º Passo: Após autenticar no módulo web do aluno, deve-se selecionar a opção “Pedido de alteração de dados cadastrais”



14º Passo: Para alterar a foto, o aluno deve selecionar a caixa indicada pela seta.

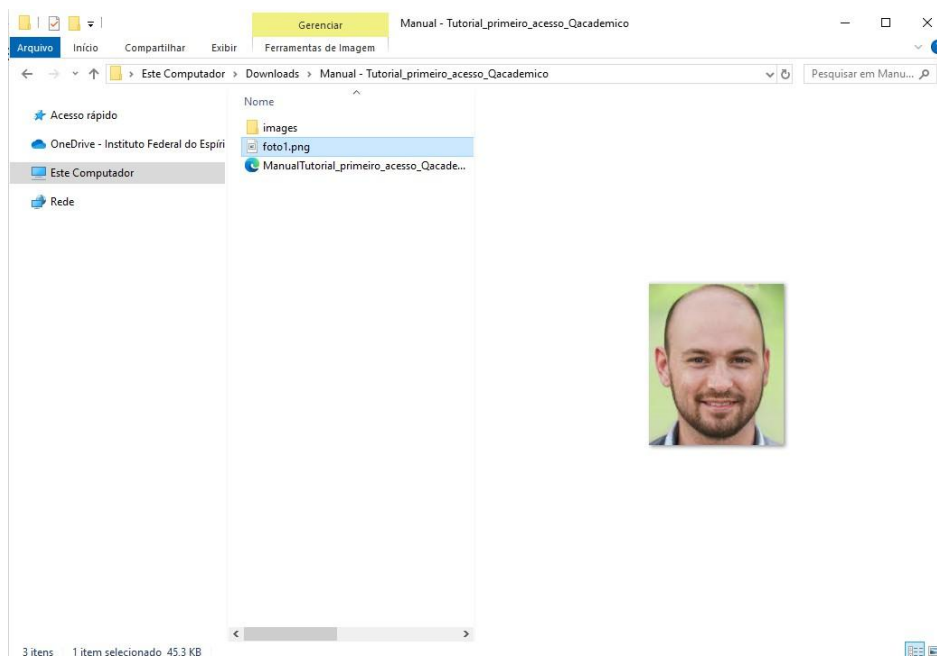
PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

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 checked="" type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 
<input type="checkbox"/> Sexo		Masculino ▾
<input type="checkbox"/> Estado Civil		Solteiro (s) ▾
<input type="checkbox"/> Data de Nascimento		10/10/1990 (dd/mm/aaaa)
<input type="checkbox"/> Nome do Pai		Raon Frederico Fiala
<input type="checkbox"/> Nome da Mãe		Teracinta Marlene da Silva Fiala

15º Passo: Na janela a seguir o aluno deve selecionar sua nova foto, fazendo o upload de sua foto escolhida do computador para o sistema acadêmico .

OBS: Tire uma foto de frente, dentro dos padrões 3x4, sem gestos, com fundo neutro e expressão facial neutra.



NOTA: O aluno pode ajustar a foto selecionada e depois deve clicar no botão “Salvar”



Será apresentada a janela a seguir com a antiga e a nova foto.

 **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 checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Sexo	Masculino ▾
<input type="checkbox"/>	Estado Civil	Solteiro (a) ▾
<input type="checkbox"/>	Data de Nascimento	____/____/____ (dd/mm/aaaa)
<input type="checkbox"/>	Nome do Pai	_____ _____ _____
<input type="checkbox"/>	Nome da Mãe	_____ _____ _____

16º Passo: Para enviar o pedido de alteração de foto, deve-se clicar no botão “Enviar” no final da página.

Os dados não serão alterados imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações.

Informe uma justificativa para a alteração que está sendo requisitada:

A mensagem abaixo será apresentada, informando que a alteração de dados cadastrais não é alterada imediatamente, sendo necessário a autorização dos setores responsáveis do Ifes.



PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Pedido enviado!

Os dados não serão alterados imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações.

Para ter acesso à carteirinha de estudante você precisa acessar:

Obs.: Só deve solicitar após incluir a foto e aguardar a aprovação pelo gerente do sistema.

IDENTIDADE ESTUDANTIL



Eduarda Oliveira da Vitória
10/11/2005
Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio
20211ADI00324

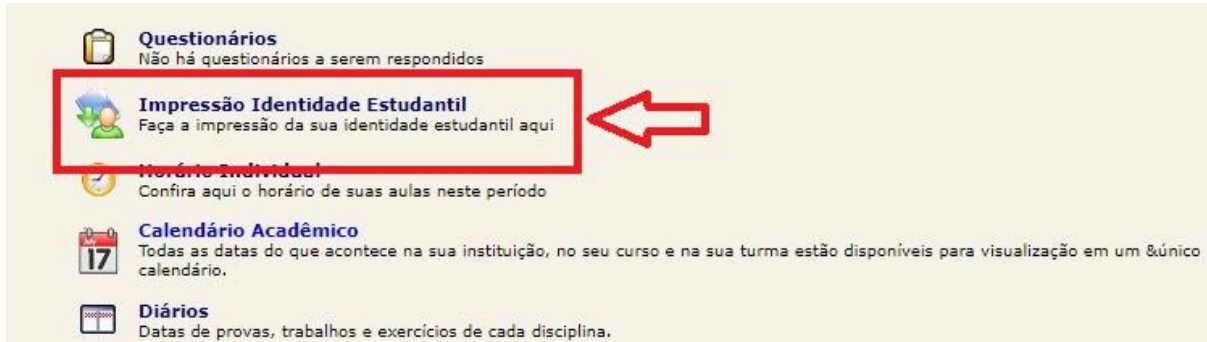
INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo
Campus Guarapari
Alameda Francisco Vieira Simões,
720 - Aeroporto
29216-795 - Guarapari - ES - 27
3261-9900



Nome civil
Eduarda Oliveira da Vitória



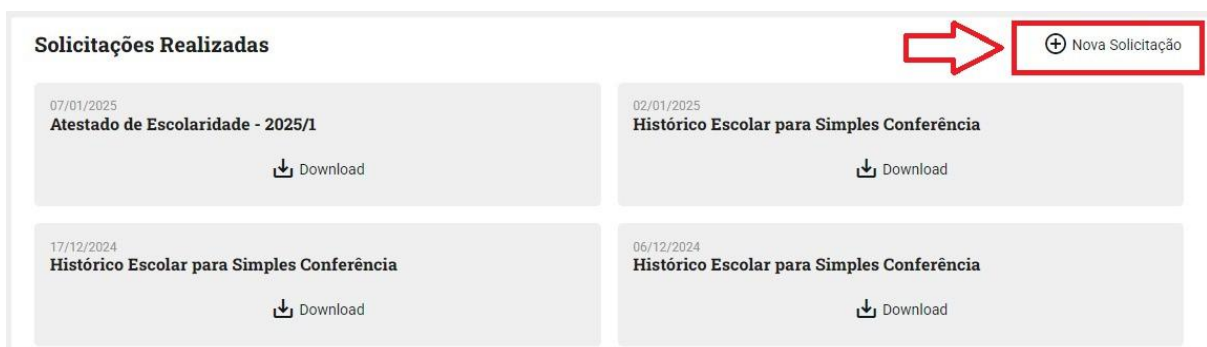
Vá na opção conforme imagem abaixo:



Para acessar a declaração de Matrícula o estudante deve acessar conforme imagem abaixo:



Ir na opção “Nova solicitação”:



Selecione o documento desejado e solicite o documento, o download do documento é automático e possui um código de autenticação na lateral o que garante a autenticidade do documento.

Nova Solicitação

Selecione um documento

Selecione um documento

- Atestado de Escolaridade
- Boletim Escolar
- Histórico Escolar para Simples Conferência
- Horário do Aluno
- Web Atestado de Escolaridade apenas para Web

Solicitar Documento

ATENÇÃO:

VOCÊS PRECISAM GERAR A SENHA DE ACESSO PARA OS RESPONSÁVEIS

A última opção é:



Na próxima tela digite o e-mail do responsável (Pai ou Mãe por exemplo)

SENHA DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Digite o email do responsável e clique em enviar. A senha de acesso será enviada para o email digitado e fornecerá acesso a área dos pais deste site.

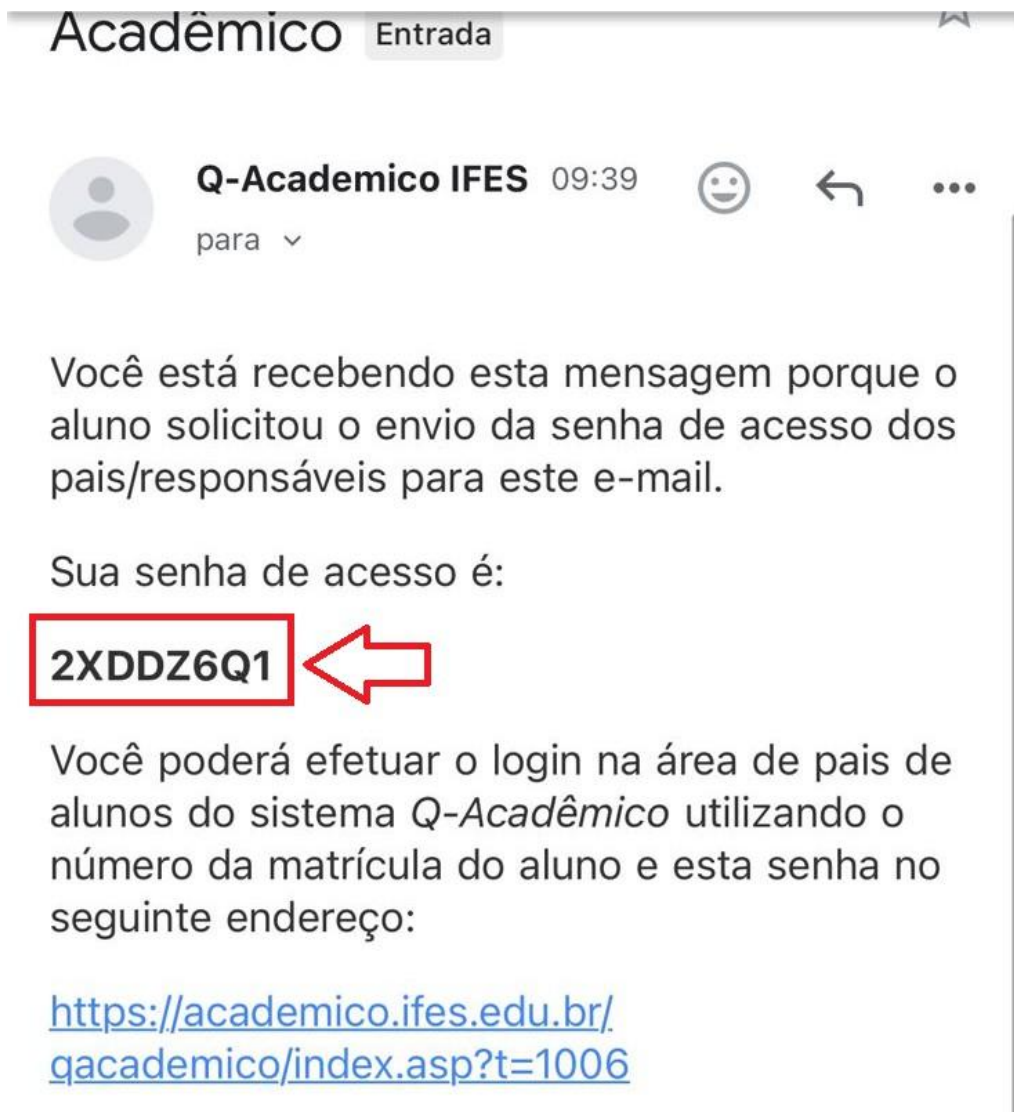
E-mail do responsável:

Digite o e-mail do responsável aqui.

Sucesso!

Dentro de alguns instantes a senha de acesso será enviada para neia.999.vitorino@gmail.com. Caso o e-mail não apareça na caixa de entrada verifique também a caixa "lixo eletrônico" ou spam.

O responsável recebe o seguinte e-mail para cadastrar a senha e acessar o sistema.



Para os pais acessarem basta ir no link conforme abaixo:

