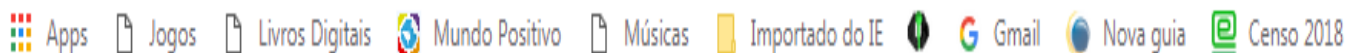


PASSO A PASSO PARA ACESSO A ÁREA DO ALUNO

1º Passo) Acessar o site: <http://www.diaadia.pr.gov.br/>



2º Passo) Clicar em ALUNOS



3º Passo) Acessar a opção Área do Aluno no menu:

The screenshot shows the website of the Secretaria da Educação. At the top, there is a navigation bar with links for 'ir para o conteúdo', 'ir para a navegação', 'mapa do site', 'acessibilidade', 'contraste', 'A+', 'A', and 'Transparência'. Below this is the logo of the Secretaria da Educação and the text 'SECRETARIA DA EDUCAÇÃO'. A horizontal menu contains 'ALUNOS', 'EDUCADORES', 'GESTÃO ESCOLAR', and 'COMUNIDADE'. On the left side, there is a vertical menu with options: 'Área do Aluno' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Enem', 'Formação', 'Grêmio Estudantil', 'Inter@tividades', 'O Assunto é...', 'Recursos de Pesquisa', 'Vestibular', and 'Veja +'. The main content area features several news items: 'Abertas inscrições para o Fies do segundo semestre de 2019', 'Estudantes criam histórias sobre Bullying com uso do celular', '3º Concurso Estadual de Produção Audiovisual sobre Drogas', and 'Inscrições para o ProUni começam na próxima terça-feira'. There is also a 'INFORMATIVOS' section with a list of updates. On the right side, there are promotional banners for 'TV Paulo Freire', 'SINALÁRIO DISCIPLINAR DE LIBRAS', 'ESCOLA PARANÁ', 'Escola interativa Recursos Digitais', and 'WEB RÁDIO ESCOLA'. At the bottom, there are four columns: 'Scratch Day 2019', 'Clássicos do vestibular', 'Pesquisa Nossa Escola', and 'Prêmios e Concursos'.

4º Passo) Inserir o CPF do Responsável e o telefone celular informado para a Secretaria da Escola: Ao informar os dados, é preciso clicar em ENVIAR CÓDIGO DE SEGURANÇA.

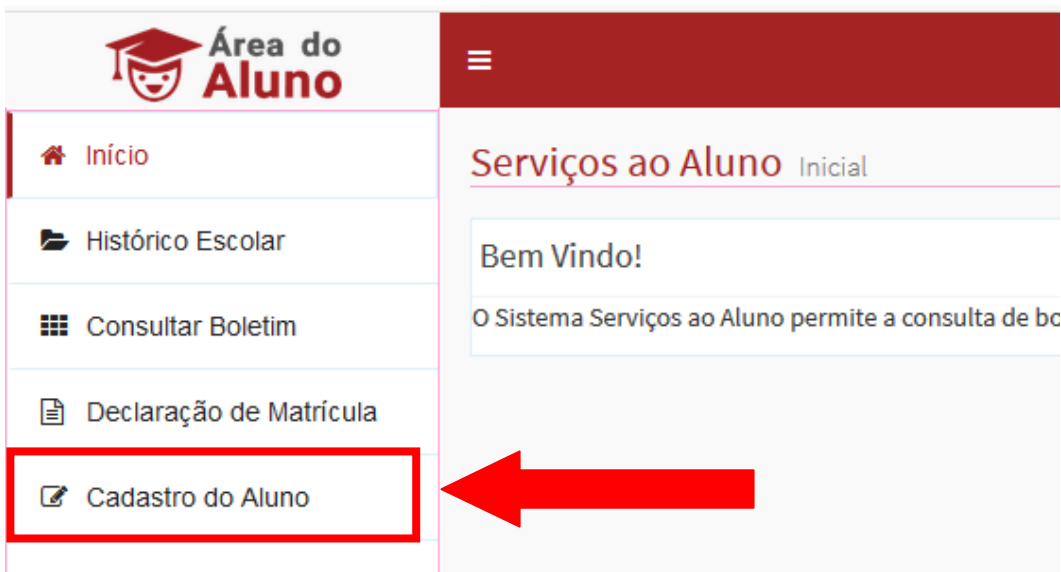
The form is titled 'Área do Aluno' and features a graduation cap icon. It contains two input fields: 'CGM ou CPF' with the example 'Ex: 9876543 ou 9876432-10' and 'Celular' with the example 'Ex.: (41) 99999-9999'. Below the fields is a red button labeled 'Enviar Código de Segurança'.

5º Passo) Inserir o código de segurança recebido pelo celular e clicar em ACESSAR:




The image shows a login interface for 'Área do Aluno'. At the top left is a logo featuring a graduation cap and a smiling face. To the right of the logo, the text 'Área do Aluno' is displayed in a large, bold font. Below the logo and text, the label 'Código de Segurança' is positioned above a text input field. The input field contains the placeholder text 'Código de Segurança'. Below the input field are two buttons: a grey button labeled 'Voltar' and a red button labeled 'Acessar'. At the bottom of the form, there is a blue hyperlink that reads 'solicitar um novo código'.

6º Passo) Acessar o menu CADASTRO DO ALUNO:



The image shows a dashboard for 'Área do Aluno'. The top left corner features the logo and the text 'Área do Aluno'. A dark red navigation bar is at the top right. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with several items: 'Início', 'Histórico Escolar', 'Consultar Boletim', 'Declaração de Matrícula', and 'Cadastro do Aluno'. The 'Cadastro do Aluno' item is highlighted with a red rectangular box, and a large red arrow points to it from the right. The main content area on the right is titled 'Serviços ao Aluno' and includes a 'Bem Vindo!' message and a brief description of the system's functionality.

7º Passo) Selecionar o aluno em que o cadastro será verificado.



The image shows a web browser window displaying the 'Confirmação do Cadastro do Aluno' page. The browser's address bar shows the URL 'https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br/servicosaoaluno/pages/v1/atualizarCadastro.jsf?dswid=-3209'. The page has a dark red header with a hamburger menu icon. Below the header, the title 'Confirmação do Cadastro do Aluno' is displayed. Underneath, there is a section labeled 'Consulta' which contains a form. The form has a label '*Aluno:' followed by a dropdown menu with the text 'Selecione'. A large red arrow points to the dropdown menu.

8º Passo) Verificar os dados cadastrados:

Confirmação do Cadastro do Aluno

Consulta

*Aluno:

Endereçamento

*CEP:

*Endereço:

*Número:

Complemento:

*Bairro:

*Estado:

*Município:

*Concessionária de Serviço Público:

Número da Conta:

Celular do Aluno:

E-mail do Aluno:

Telefone Residencial:

Telefone Comercial:

Ramal:

E-mail do Responsável:

9º Passo) Caso seja necessário realizar alguma correção, clicar em CORRIGIR INFORMAÇÕES.

Endereçamento

*CEP:

*Endereço:

*Número:

Complemento:

*Bairro:

*Estado:

*Município:

*Concessionária de Serviço Público:

Número da Conta:

Celular do Aluno:


E-mail do Aluno:

Telefone Residencial:

Telefone Comercial:

Ramal:

E-mail do Responsável:



10° Passo) Após clicar na opção Corrigir Informações, o sistema habilitará todos os campos para correção. Terminada as correções necessárias, clicar no botão GRAVAR DADOS.

Nome:	<input type="text" value="M. M. M. M. M. M."/>
Profissão de Serviço Público:	<input type="text" value="Enfermeiro"/>
CPF:	<input type="text" value="12345678901234567890"/>
Aluno:	<input type="text" value="(4) 1234567890"/>
Aluno:	<input type="text"/>
Residencial:	<input type="text"/>
Comercial:	<input type="text" value="1234567890"/>
Comercial:	<input type="text"/>
Responsável:	<input type="text" value="12345678901234567890"/>

Cancelar

Gravar Dados

