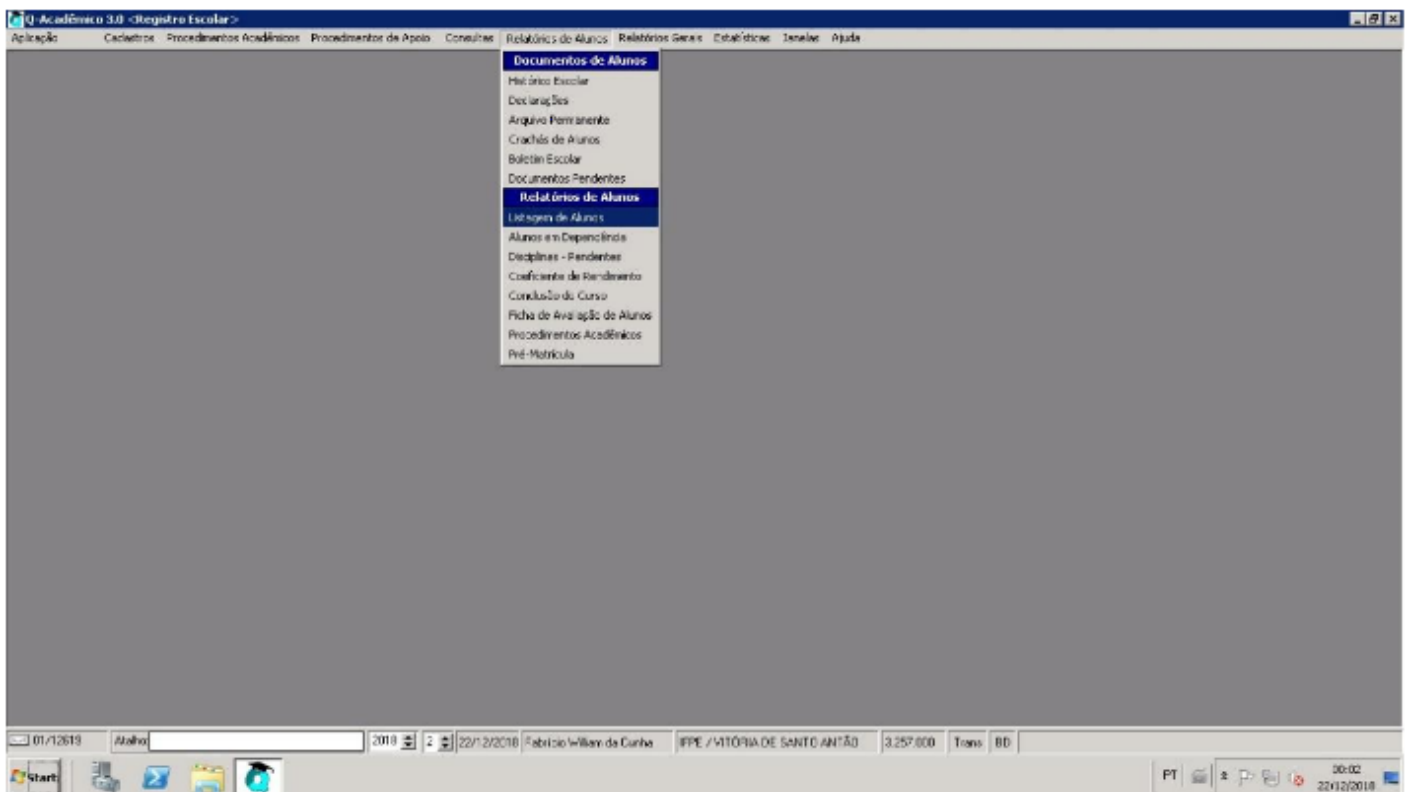


# Q-Acadêmico : Tutorial de como inserir fotos em lote

## Como inserir fotos em lote no Q-acadêmico

1. Prepara uma pasta com o nome da turma e coloca as fotos dos alunos desta mesma turma nela, depois renomeia as fotos com os códigos de cada aluno que vamos puxar na listagem. Cada aluno recebe uma numeração e a foto deles deve ser salva/renomeada com este número.
2. Vai em Relatório de Aluno/"listagem de alunos", filtra para turma que criamos a pasta e na opção de tipo de listagem, seleciona "etiqueta + foto"



**Q Acadêmico 3.0 - Registro Escolar**

Aplicação Cadastro Procedimentos Acadêmicos Procedimentos de Apoio Consultas Relatórios de Alunos Relatórios Gerais Estatísticas Ferramentas Ajuda

---

**[ LDU 102 ] - Listagem de Alunos**

Tipo de relatório: **Simples** Agrupamento de relatório: **Instituição** Critério de Ordenação: **Nome**

Critério de Pesquisa: **Dados Obtidos Conforme Critério de Pesquisa Informado**

Escolha seu critério de pesquisa e clique em "Listar"

**Ano Letivo:** 2018 **Per. Letivo:** 2

☐ Instituição: **IPPE / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO** ☒ **Estrutura de Curso:** **Téc. Int. Reg. e Proje - V/S\* Antão** 192 ☐ **Concomitância:** ☐ **Modidade:** ☐ **Turno:** ☐ **Mês Aniv:** ☐

☐ **Nível de Ensino:** ☐ **Nível/Regime:** ☐ **Programa:** ☐ **Curso (todo o curso, incluindo Estágio, TCC, etc.):** ☐

☐ **Localização:** ☐ **Departamento:** ☐

☒ **Curso:** **WMT** **CURSO TÉCNICO INTEGRADO DE AGROINDÚSTRIA** ☐ **Período:** **1** **Sit. Período:** ☐

☒ **Turno:** **WMT 28** ☐ **Cox/Paga:** ☐ **Grupo Ético:** ☐

☐ **Sexo:** ☐ **Forma Ingresso:** ☐ **Ano Ingresso:** **2018** ☐ **Per. Ingresso:** ☐

☐ **Escola Origin:** ☐ **Paralela/Familiar:** ☐ **Sit. Matrícula:** ☐

☐ **Dialet:** ☐ **Sit. Disciplina:** ☐

☐ **Polo Municipal:** ☐ **Regime Interno:** ☐

☐ **Cota:** ☐ **Nacionalidade:** ☐

**Bolav:** ☐ **Necessidades - Considerar:** ☐ **Alguma marcada:** ☐ **Todas marcadas:** ☐

☐ **Foncia:** ☐ **Filica:** ☐ **Audiva:** ☐ **Múltiplo:** ☐ **Superdotado:** ☐

☐ **Escola:** ☐ **Visual:** ☐ **Mental:** ☐ **Dubiar:** ☐ **Condutas Típicas:** ☐

**Listar**

Nº de Registros: 0

**Visualizar** **Imprimir** **Formato do relatório:** **Etiquetas - Fotos** **Fechar**

---

01/12/2018 **Atalho:**  2018 2 22/12/2018 **Fabrizio William da Cunha** **IPPE / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO** 3.257.000 Trans BD

PT 20:10 22/12/2018

**Q Acadêmico 3.0 - Registro Escolar**

Aplicação Cadastro Procedimentos Acadêmicos Procedimentos de Apoio Consultas Relatórios de Alunos Relatórios Gerais Estatísticas Ferramentas Ajuda

---

**[ LDU 102 ] - Listagem de Alunos**

Tipo de relatório: **Simples** Agrupamento de relatório: **Instituição** Critério de Ordenação: **Nome**

Critério de Pesquisa: **Dados Obtidos Conforme Critério de Pesquisa Informado**

Matrícula	Nome	Situação Matrícula	Situação Período	Turno	Nascimento	Forma Matrícula	Sexo	Per. Letivo
20181IAMT0463	Adel Kennedy dos Santos Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	13/02/2009 01/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0471	Adiel Kennedy dos Santos Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	13/02/2009 01/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0365	Adriano Lemos da Silva Santos	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	21/06/2017 01/10/2018	F	M	2018/1
20181IAMT0400	Alfredo Gustavo Vitor Gonçalves da Silva Barros	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	15/11/2002 16/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0498	Ana Karline Barros Cavalcante	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	06/01/2003 01/10/2018	F	M	2018/1
20181IAMT0501	Ana Karline Barros Cavalcante	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	11/02/2000 01/10/2018	F	M	2018/1
20181IAMT0510	Antonio Reger da Silva Pereira	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	07/03/2002	M	M	2018/1
20181IAMT0528	Arthur Vitor da Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	25/06/2003 01/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0536	Bruno Amorim da Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	16/07/2002 02/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT1192	Caio Henrique Assunção de Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	07/04/2003	M	M	2018/1
20181IAMT0374	Camila Alves da Silva Nery	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	26/11/2002 01/10/2018	F	M	2018/1
20171IAMT0113	Camila Bentes Lima Barbosa	Cancelamento Voluntário	Cancelamento Voluntário	20182 WMT 28	06/05/2003 05/10/2018	F	M	2017/1
20171IAMT0423	Camila Maria do Paz Araújo	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	06/10/2001 01/10/2018	F	M	2017/1
20181IAMT0579	Ené Augusto Santos Lima	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	02/04/2001 16/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0505	Fernanda Maria de Santana Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	19/05/2002 01/10/2018	F	M	2018/1
20181IAMT0517	Georgy Kayano da Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	28/06/2003 17/10/2018	F	M	2018/1
20171IAMT0284	João Emerson do Nascimento Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	23/06/1997 01/10/2018	M	M	2017/1
20181IAMT0625	Luiza de Moura Rinaldi	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	29/10/2003 01/10/2018	F	M	2018/1
20181IAMT0633	Kaui Lima Barbosa	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	14/09/2004 01/10/2018	M	M	2018/1
20181IAMT0650	Lara Queiroz Barbosa da Silva	Matriculado	Matriculado	20182 WMT 28	01/01/2003 01/10/2018	F	M	2018/1

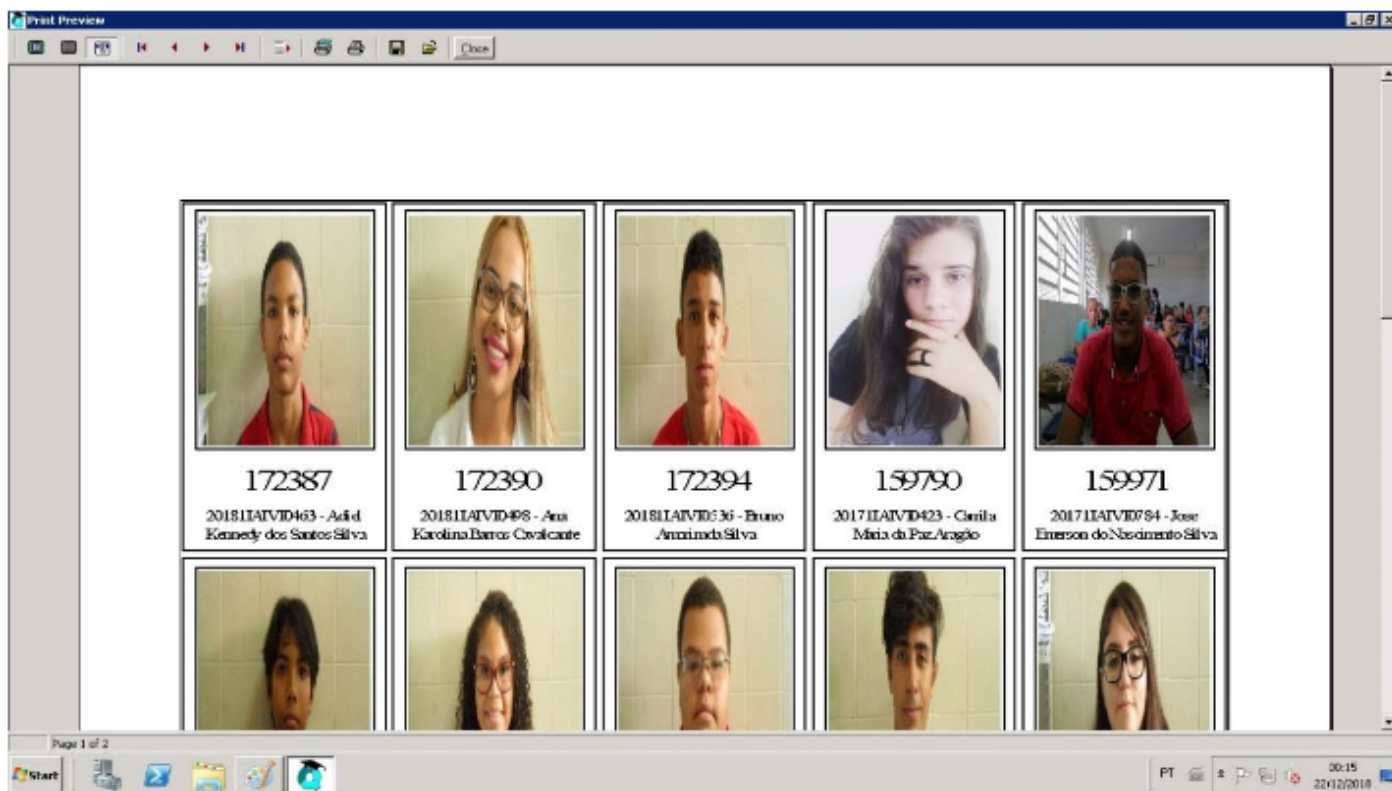
Nº de Registros: 28

**Visualizar** **Imprimir** **Formato do relatório:** **Etiquetas - Fotos** **Fechar**

---

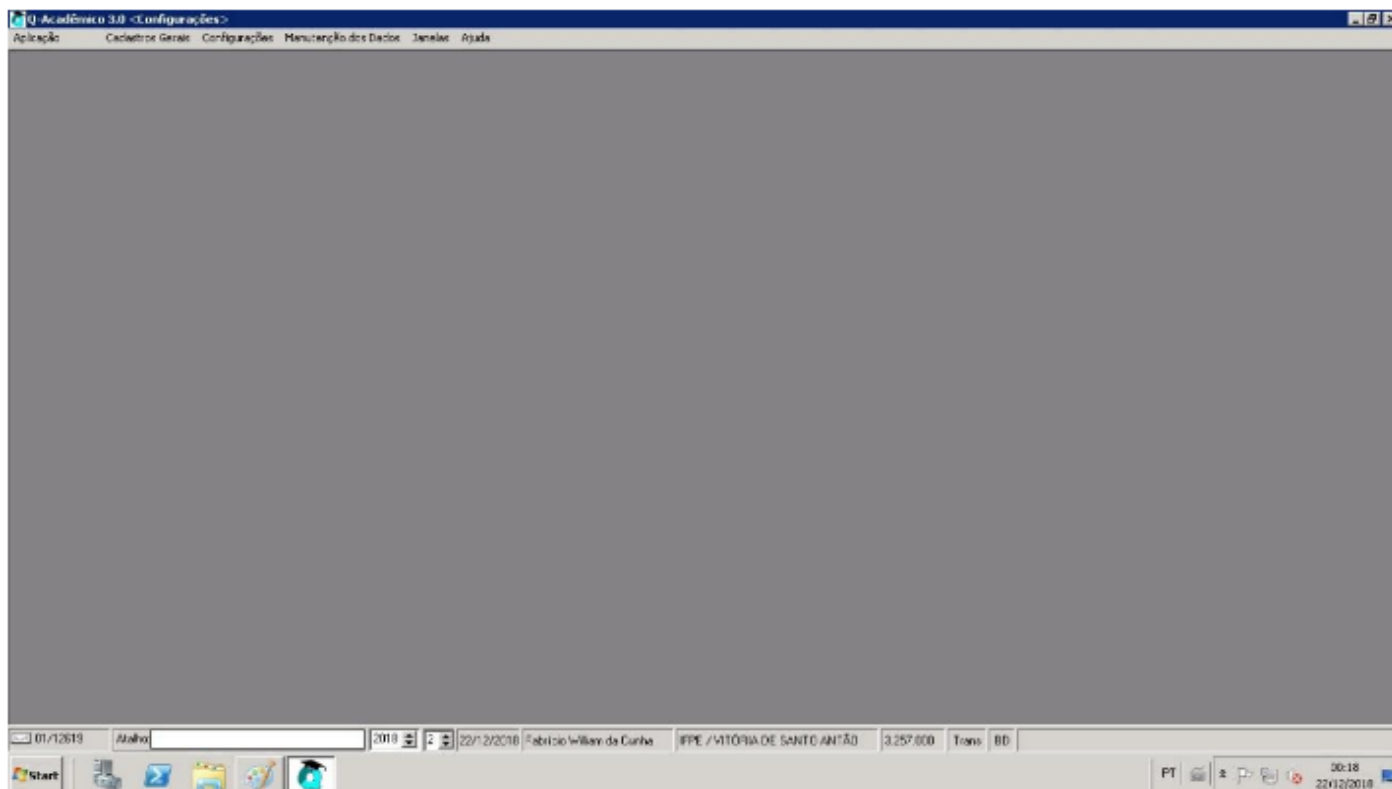
01/12/2018 **Atalho:**  2018 2 22/12/2018 **Fabrizio William da Cunha** **IPPE / VITÓRIA DE SANTO ANTÃO** 3.257.000 Trans BD

PT 20:11 22/12/2018

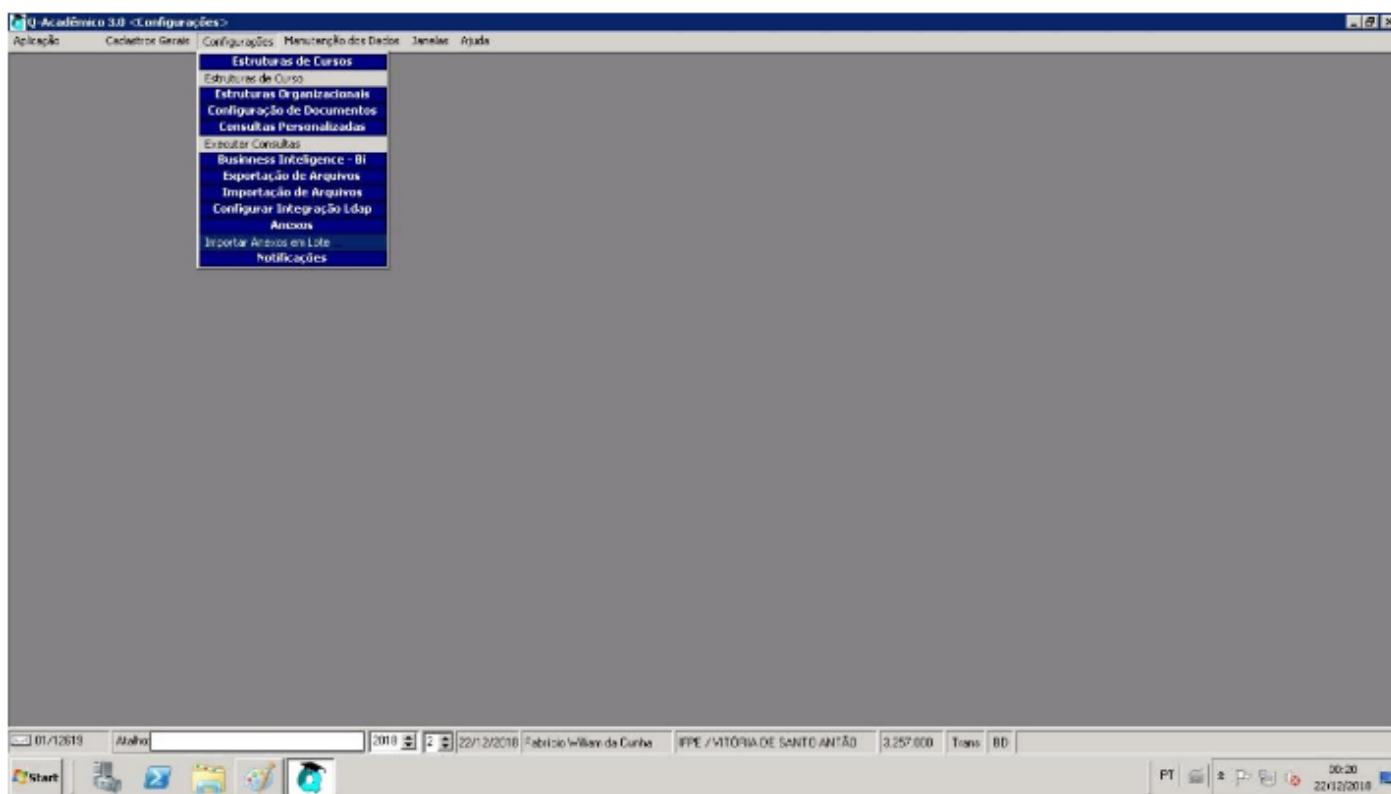


Cada número que aparece é atribuído aquele mesmo aluno e a foto deverá ser salva com aquele número como nome do arquivo. Nesse exemplo, utilizei a turma IAVT.2B de 2018.2

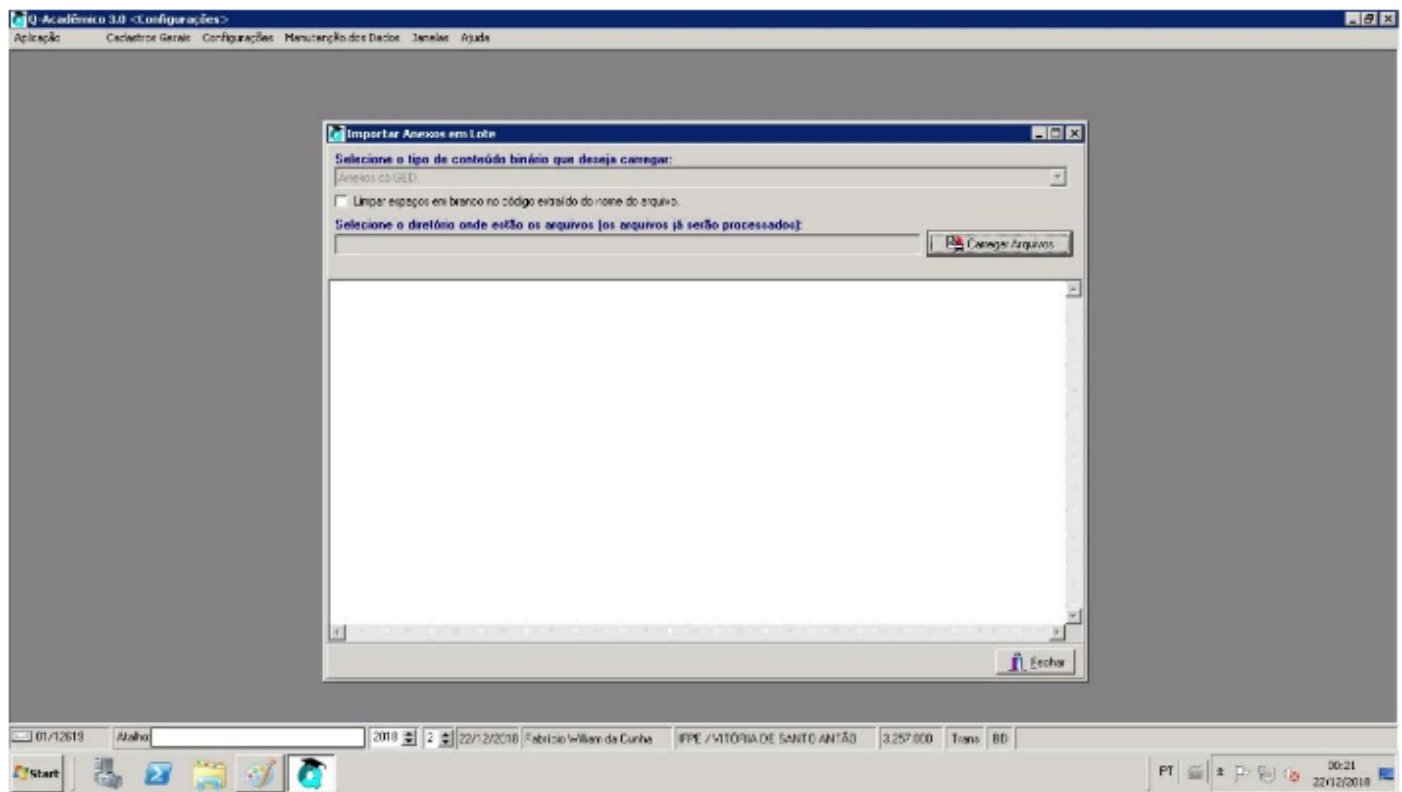
3. Feito isso, agora vamos inserir todos em lote, foto por foto. Vai em Aplicação e configurações;



Agora em Configurações (menu) > Importar anexos em lotes. Vai abrir a janela a seguir:

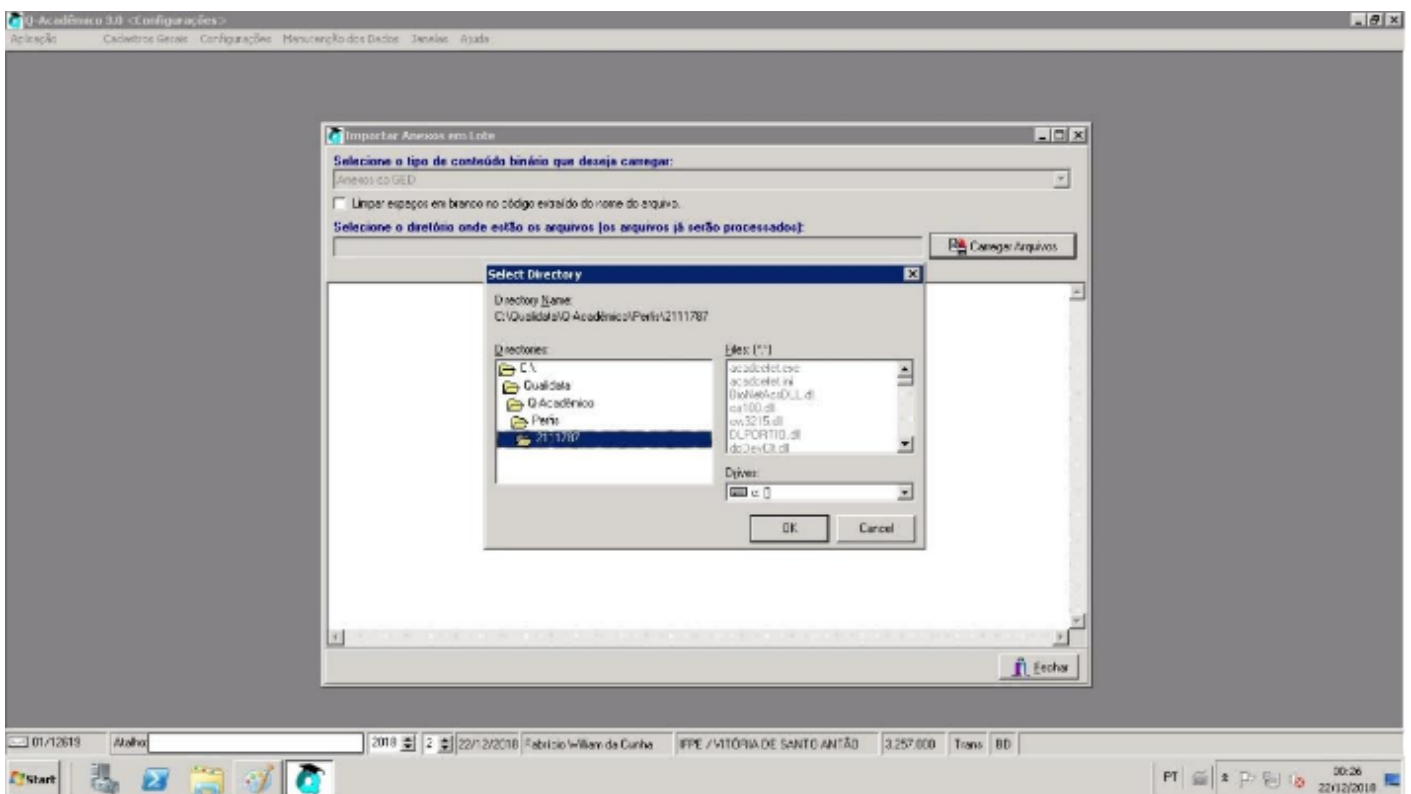


Em: Selecionar o tipo de conteúdo (se estiver habilitado para alterar coloca foto, se não deixa como está, mas tem que está "foto" para selecionar).



Em seguida, clicar em carregar arquivos.

4. Procura a pasta onde colocou as fotos e que deseja importar para o Q-acadêmico, lembrando que as fotos devem estar na área remota onde está trabalhando o que acadêmico.



Por fim, clica em OK.

---

Revisão #2

Criado 26 December 2018 16:37:43 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:24 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior