

AVP CONECTA

avpconecta.com.br

Módulo: Perfil do Usuário

Manual do Aluno

Módulo: Perfil do Usuário

Portal Institucional UNIP | Perfil: Aluno

Versão 3.0 | Teresina – PI | 2026

Sobre este Manual

Este manual explica como acessar e gerenciar as informações do seu perfil no Portal AVP Conecta: editar dados pessoais, alterar a senha e consultar o histórico de eventos.

1. Acessando o Perfil

Para acessar seu perfil, siga os passos abaixo:

1	Toque no ícone de menu (≡) no canto superior esquerdo da tela.
2	Na parte inferior do painel lateral, localize o ícone com as iniciais do seu nome social, o nome social e o tipo de conta (Aluno).
3	Toque sobre o seu nome ou ícone de usuário para acessar a tela de Perfil do Usuário.

i Elementos do Menu Lateral

No menu você encontra: ícone com as iniciais do nome social, nome e tipo de conta, atalhos para Evento e Comunicado, botão de tema (claro/escuro) e botão de logout.

2. Dados Pessoais

Na aba 'Dados pessoais', você pode visualizar e editar todas as informações do seu cadastro.

2.1 Campos Disponíveis

Campo	Descrição
Nome Completo	Seu nome completo conforme cadastro na faculdade.
Nome Social	Como prefere ser chamado(a) na plataforma.
E-mail	E-mail vinculado à conta. Usado para recuperação de senha.
Telefone	Número de telefone de contato.
Data de Nascimento	Sua data de nascimento.
Área / Curso	Curso ou área vinculada ao seu cadastro.

2.2 Como Editar seus Dados

1	Acesse seu perfil pelo menu lateral (☰).
2	Na aba 'Dados pessoais', clique no campo que deseja alterar.
3	Edite as informações desejadas.
4	Clique no botão 'Salvar alterações' para confirmar.
5	O sistema validará os dados e exibirá a confirmação de sucesso.

3. Alterando a Senha

Na mesma tela de perfil, abaixo dos dados pessoais, existe a seção 'Alterar senha'.

3.1 Campos para Alteração de Senha

Campo	Descrição
Senha atual	Informe a senha que você utiliza atualmente para acessar o portal.
Nova senha	Digite a nova senha que deseja utilizar.
Confirmar nova senha	Repita a nova senha para confirmar que está correta.

3.2 Passo a Passo para Alterar a Senha

1	Acesse seu perfil pelo menu lateral.
2	Role a tela até a seção 'Alterar senha'.
3	Preencha o campo 'Senha atual' com sua senha vigente.
4	Digite a nova senha no campo 'Nova senha'.
5	Repita a nova senha no campo 'Confirmar nova senha'.
6	Clique em 'Alterar senha' para confirmar.

✓ Dica

Use o ícone de olho (👁) para exibir ou ocultar o texto de cada campo de senha. Por segurança, as senhas nunca ficam visíveis por padrão.

4. Histórico de Eventos

Na aba 'Histórico' da tela de perfil, você visualiza todos os eventos em que se inscreveu, organizados por data.

4.1 Status das Inscrições

Campo	Descrição
Aguardando	Inscrição confirmada, aguardando a realização do evento.
Participou	Presença confirmada pelo colaborador via leitura de QR Code.
Cancelado	Inscrição cancelada pelo aluno.

4.2 Botões de Ação no Histórico

Em cada cartão de evento no histórico são exibidos três botões de ação:

- Status — indica a situação atual da inscrição.
- QR — abre o QR Code de presença para apresentar no dia do evento.
- Certificado — realiza o download do certificado (disponível somente após confirmação de presença).

5. QR Code de Presença e Certificado

Ao tocar no botão 'QR' de um evento no histórico, o sistema exibe um modal com o QR Code exclusivo da sua inscrição.

1	Acesse seu perfil pelo menu lateral.
2	Toque na aba 'Histórico'.
3	Localize o evento desejado e clique no botão 'QR'.
4	O sistema exibirá o QR Code de presença e o token de texto correspondente.
5	Apresente o QR Code ao colaborador responsável no dia do evento.
6	Após a confirmação de presença, o botão 'Certificado' será liberado para download.

i Token de Texto

O modal do QR Code também exibe um token de texto que pode ser copiado, caso seja necessário informá-lo manualmente ao colaborador.

6. Saindo da Conta (Logout)

Para sair da sua conta com segurança:

1	Toque no ícone de menu (≡) no canto superior esquerdo.
2	Na parte inferior do menu, clique no ícone de seta (→) ao lado do seu nome.
3	O sistema exibirá o modal 'Sair da conta' com a pergunta 'Tem certeza que deseja sair?'
4	Clique em 'Sim, sair' para encerrar a sessão ou em 'Não' para cancelar.
5	Ao confirmar, você será redirecionado para a tela de Login.

Segurança

Ao sair da conta, sua sessão é encerrada com segurança. Para acessar o portal novamente, será necessário informar sua matrícula e senha.