

Baixa manual por matrícula

Para dar baixa nos recebimentos referentes a um determinado aluno devem ser executados os seguintes passos:



1. Clique em Movimento – Baixa Manual por matrícula

2. Utilizar a tela mostrada abaixo e informar a matrícula do aluno, clicando, em seguida, no botão "Atualizar";

asuus Eucessos Ruias erain	as m	ymento	Helat	DRIOS BO	acao Apoio Douro	itas <u>D</u> uttos Backup	<u>E</u> mai Intei	net Unat <u>S</u> all						
		Baixa Matrico 53	una ula 57		por matrícul donis de Sous atriculado 18/12/ escente de 22 [a Lucas 2012 Turma:701 10% atéodia 15	7ª Ano do Er	nsino Fundamental		Ocomência	E/S	koletos Detalhe	X Sair	
				De	Sconto de Les	Recebiment	o das parce	las do aluno			Soment	e lançamentos em i	aberto	
		And	Oper	Parc 0	peração mensal	Nº doc do banco	Em aberto	Vencimento	Valor pago	Pagamento	Nº do cheque	Baixado		
		2013	2	0 M	ensalidade San	2353000321	0,00	10/01/2013	302,00	20/02/2013	0	Cabla		
	_	2013	2	0 M	ensalidade Fev	2353002208	0,00	15/02/2013	202,30	07/02/2013		Banco	_	
		2013		0 M	ensalidade Abr	2353002099	0,00	15/03/2013	202,30	11/04/2012	0	Banco	_	
		2013	5	0 M	encelidade Mai	2353003150	262.00	16/06/2013	0.00	11/04/2013		Danco	_	
	-	2013	13	1 81	ensandade mar	2353003001	0.00	10/01/2013	77.00	11/01/2013	0	Caiva	_	
		2013	13	2 8	netila	2353001373	0,00	10/01/2013	77,00	20(02(2013	0	Calva	_	
		2013	13	3 4	nostila	2353015420	0,00	10/03/2013	77.00	07/03/2013	0	Banco	-	
		2013	13	4 A	nostila	2353015420	0,00	10/04/2013	78.60	12/04/2013	0	Banco	_	
	-	2013	13	5 A	nostila	2353015498	77.00	10/05/2013	0.00		0		-	
	-	2013	13	6 A	oostila	2353015537	77.00	10/06/2013	0.00		0		-	
		2013	13	7 A	nostila	2353015576	77.00	10/07/2013	0.00		0	(-	
		2013	13	8 A	nstila	2353015615	77.00	10/08/2013	0.00		0		_	
	-	2013	13	9 A	postila	2353015654	77.00	10/09/2013	0.00		0		-	
		2013	13	10 A	oostila	2353015693	77,00	10/10/2013	0,00		0		-	
		2012	1	0 M	ensalidade Jan	0	0,00	15/01/2012	330,00	30/01/2012	0	Manual	_	
		2012	2	0 M	ensalidade Fev	0	0,00	15/02/2012	245,02	03/02/2012	0	Manual	-	
		2012	3	0 M	ensalidade Mar	0	0,00	15/03/2012	245,02	14/03/2012	0	Manual	-	
	Oh	servaç	ão: F	ara ex tilizar	ccluir marcar o este processo a	registro e pressio penas para acer	onar a tech tos de valo	a DEL. Lançar pres referente	nentos pag s a pagame	os não são ex entos com bai	cluídos. xa 'Manual'.			
	-													

- 3. Na tabela (em amarelo), que mostra as mensalidades com pagamento ainda em aberto e que está ordenada por ano/competência, selecionar a mensalidade a ser baixada;
- 4. Clicar com o mouse na coluna "Valor pago" e inserir o valor de acordo com o pagamento feito, dê um "Enter" e informe a data de pagamento. Você também pode o número do cheque.
- 5. Para corrigir uma baixa informada indevidamente basta apagar a data e o valor pago.