

1 - Lançamento de recebimentos futuros e boletos extras

Utilizando o caixa (Movimento – Abertura do caixa) – Clique em Extras Você também pode ir em Dados da Matrícula ou nas Informações Cadastrais ou nas Informações Financeiras e clique em Ficha Financeira (veja item 2)

<u>Cadastros Processos Notas e fe</u>	Erocider Pluts altan Moymento Elelation: Backa Apolo Comultas Quiton Backup Internet Sar	
	Caixa 💌	
	Quarta 02/02/2011 902 VALÉRIA 08:19:53 Image: Second and the second and th	
te Administruç la Escolar Versila 10	International (International International Internatinternational International International Internation	
Iniciar 100 Escolar P	King Ano kelvo 2011 02/02/2011 Quarta Crescol AR PLUS: SUPERVISOR	08:19

Informe a operação, o número de parcelas, o primeiro vencimento e o valor Depois clique em atualizar

	Escolar Plus				
Cadastros Processos Notas e faitas Moyimento Relatórios Balcão	Apoio Consultas Quiros Backup Internet Sair				
🖬 Caixa	×				
Quarta 02/02/2	Lançamentos extras				
	Ano 2011				
🛃 Pagamento E/S extr					
Metricula Adriely Sigu	Nt Days 5 19 Venete 19/02/2011				
O1E1E Turma: 2AD1	Na Parce 3 In Vencio 100022011 Modelo do boleto				
OIDID Watriculado en Desconto até :	Valor 2000 Cromprovante 🖓 Carré 3 por folha				
Rec	Desconto 000 ate o uta 0 C/mensagen				
Ano Uper Parc Valora	Parc Valor Vencimento Pagamentos estitas Parc Valor Vencimento Pagamento Instrucião da 8º linha do boleto				
	▶ * 1 20.00 10/02/2011 Este boleto refere-se a 1/5				
	* 2 20.00 10/03/2011 Este boleto refere-se a 2/5				
2 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	* 4 20.00 10/05/2011 Este boleto refere-se a 3/ 5				
S	* 5 20.00 10/06/2011 Este boleto refere-se a 5/ 5				
Ano Opel Par Operação					
2010 4 0 Parcela 04					
2010 5 0 Pacea 05	a pagar				
2010 7 0 Parcela 07	0.00 🖄				
2010 8 0 Parcela 08					
2010 9 0 Parcela 09	Adriely Siqueira Santos				
2010 10 0 Parcela 10 2010 11 0 Parcela 11	a tecla «Ctri» pressionada e depois marque a opção no lado. 📄 Excluir				
	0,00 10/12/2010 151,81 02/12/2010 🔽 🔝				
E					
<u>о</u> .					
MLK - Institute Martin Luther King Ano letive 2011	82/82/2011 Quarta C*ESCOLAR PLUS\ SUPERVISOR				
🌯 Iniciar 😿 Escolar Plus 🛛 🏾 🔏 InfoLink WebA	4a 🖳 Documento 1 📃 👘 🖏 🐌 🗯 🎎	208:22			

2 – Processar e emitir boletos

Se quiser emitir boletos clique em processar, de "enter" em todos os campos e clique em processar



Para emitir os boletos ou carnê de pagamento na escola clique em emissão Selecione o Ano e a operação inicial e final (se for mensalidades de 1 a 12) Clique no verde para mostrar na tela e depois imprima.

81515 Walk Valk Valk	Cedatios Pocessos Notes e faitas Moymento Belaticios Balcão Apopo Centica Quarta Centica	Ercolar Plus Constas Quios Backup (nienel Sai	000
2010 a Of Pacedo Bio Addriedy Sigueira Stantos 2011 0 0 Pacedo Bio Addriedy Sigueira Stantos 2011 0 0 Pacedo Bio Stantos 2011 10 0 Pacedo Bio Stantos 2011 11 0 Pacedo Bio Stantos 2011 11 0 Pacedo Bio Stantos 2011 12 0 0 0 2011 12 0 0 0 2011 12 0 0 0 2011 12 0 0 0	B1515 Matriculate et al. Description Description Anci Oper Pacito Valor *	dor v Video v Video	
	2010 9 0 Parcels 109 Ad 2010 10 0 Parcels 10 Ad 2010 10 0 Parcels 10 Ad 2010 10 0 Parcels 11 Ad 2010 11 0 Parcels 12 Ad	trialy Siqueira Santos Observação : Pars excluir ((1)) replantic(1), selectore o(1) registri(1) com Excluir - Clair pressionada e depos marçura a ceção so laito. Excluir 0.00/10.72/2010 151,91 (2012/2010) Selectore o(1) registri(1) com 151,91 (2012/2010) Selectore o(1) registri(1) regist	
MLK-Institute Martin Luther King Ano lettvo 2011 (82/82/2011) Quarta C/ESCOLAR_PLUS) SUPERVISOR	IMLK - Instituto Martin Luther King Ano letivo 2011	REREZENTI J Ounita Crescolar.pluss Sifernisor	

3 – Para emissão de segunda via ou lançamentos extras

Vá em Dados da Matrícula ou nas Informações Cadastrais ou nas Informações Financeiras E clique em Ficha Financeira



Depois clique em emissão escolha a operação inicial e final e marque 2ª via.

Para lançamentos extras ou lançamentos futuros clique em Lanç extras

Codottos Docesos Boar e labas Mogimento Belaños Backa guno Encular Quios Backa premet Sar
Docks da matricula do alune Dinformações financeiras Son a la compações financeiras
Image: Serie Seri
INLX - Instituto Martin Luther Ring Ano Jetivo 2011 (02/02/2011) Quarta C:ESCOLAR_PLUS) SUPERVISOR

4 - Incluir lançamentos extras

Clique em incluir lançamentos, Informe a operação, o número de parcelas, o primeiro vencimento e o valor, o banco cobrador e depois clique em atualizar

Você também pode mudar o tipo do boleto.



5 – Baixa Manual por matrícula ou por Nº Doc do banco

Vá em Movimento - Baixa Manual - Por matrícula

Selecione a matrícula – Coloque o valor pago no lançamento que foi recebido – de "enter" – coloque a data de pagamento – e de "enter" até o final quando aparecerá o tipo de baixa "Manual"



O mesmo procedimento para Baixa por número do documento do banco.

6 – Emissão de boletos para todos os alunos

Vá em Processos - Geração e emissão da cobrança - Processamento

Selecione o Ano, o Mês inicial e Final, o Banco e vá dando "enter" até o final.



No caso do processamento ter algum problema você pode excluir os lançamentos de todos os alunos.

Selecione na Geração e emissão da cobrança a opção Excluir de lançamentos selecionando o Mês a ser excluído e vá dando "enter" até o final.

	Escolar Plus			008	
Cadantas Poscessa (jožar etaža Mogimeto Bela	Essetta Jún Neim Batta goo Cruda: Data Baile Inner Sa Boletos bancários Cedente Cedente Processa exclusão da cobrença Boletos bancários Cedente Processa exclusão da Operação e emissão da cobrença Processa exclusão da Operação e comissão da cobrença Operação e comissão da cobrença Operação e comissão da cobrença Processa exclusão da Operação e comissão da cobrença Operação e comissão da cobrenção e comissão da cobrença Operação e comissão da cobrenção e comissão e comissão da cobrenção e comissão e	Consulta 9 Por matrícula 2 lançamentos 100000 999999 9 local Ternal 000000 999999 9 Por matrícula 9 Por matríc	X etorno ompotência natřícula * documento	000	
or of the matrix later for	7 Boetos formato carnê 8 Carnê de pagamentos	15 Arquivo remessa			
INLA-INSULUCIANTUL LUMER AND AND INTERNAL AND					
Iniciar 🔄 Skype™ - laabra 😋 Esc	olar_plus - S 🛛 🏀 InfoLink WebMa 😒 GAS	-2003, GER 🛃 LadyBug - Mi	cro 😿 Escolar Plus	« 🔊 🤣 11:08	

Conserte os problemas ou as instruções e refaça o processamento

7 – Correção de valores de mensalidade

Para corrigir os valores das mensalidades, alteração de Plano de Pagamento, descontos etc sempre utilize a Ficha Financeira do aluno



Na Ficha financeira selecione o aluno e altera o Plano de Pagamento ou o desconto ou inclua Operações que incidirão sobre a mensalidade como abonos, taxa de material, horas extras, Acerto de valores, informando o valor e em que meses essas operações incidirão.

Lembre: caso os boletos deste aluno já tenha sido processados você deve excluir antes.

Na Ficha Financeira clique na aba Lançamentos e selecione os lançamentos que devem ser excluídos com a tecla "Ctrl" pressionada e clique em excluir.

Veja as observações em vermelho.

