

Sistema Administrativo Escolar

Matricular alunos já cadastrados

Para incluir um aluno cadastrado a sua respectiva turma devemos seguir os seguintes passos:

1. Clique em Balcão (no guia superior do seu escolar)



2. Em seguida selecione a opção: DADOS DA MATRICULA



3. Com a janela dos dados de matricula aberto selecione a opção *Para localizar o aluno.*

4. Após localizar o aluno selecione a opção: ESC do seu teclado (se localiza no canto superior esquerdo)



Sistema Administrativo Escolar

Selecione o nº da matrícula e tecle <esc> para sair. 🛛 🚫</esc>					
		1449			
	Nome do aluno	Matrícula	Turma		
	Aluno Teste	1449			

5. Ao executar o procedimento a cima a tela irá aparecer em branco. Selecione incluir

Dados da matricula do aluno	
incluir Gravar Procurar Filtrar Fibra Cancelar F do aluno	josSair
Dados da matrícula Documentos 1 a 6 Documentos 7 a 12	Anotações Responsável
Matrícula	
Curso	
Turma Turmo 🗾	
Tipo № chamada	
Posição da matrícula	Foto do aluno
Confirmada Data 😂 Emails	
 Renovação	Ficha Financ
H F	Aluno não rematriculado 💶

6. Automaticamente o número da matricula do aluno irá aparecer. Preencha com as informações do curso e, logo após, à direita, preencha com as informações do plano de pagamento. Selecione a opção **<u>GERAR FICHA</u>** e o cadastro estará completo.

🔁 Dados da matrícula do aluno	×
Incluir Gravar Procurar Filtrar Ficha X F do alun	0 Doctos Sair
Dados da matrícula Documentos 1 a 6 Documentos 7 a	a 12 Anotações Responsável
Matrícula 1449 Curso 16 ^{7§} Ano Turma 701 Tipo Aluno novo Nº chamada Posição da matrícula Confirmada Data Sim 21/10/2013 Penovação	Plano de pagamento 3 6° ao 9° and Desconto até dia 0 em % 0,00 Valor da parcela R\$ 1.167,08 Valor 1º Vencto R\$ 1.167,08 Gerar ficha
R ▶ Aluno Teste	Outros I H