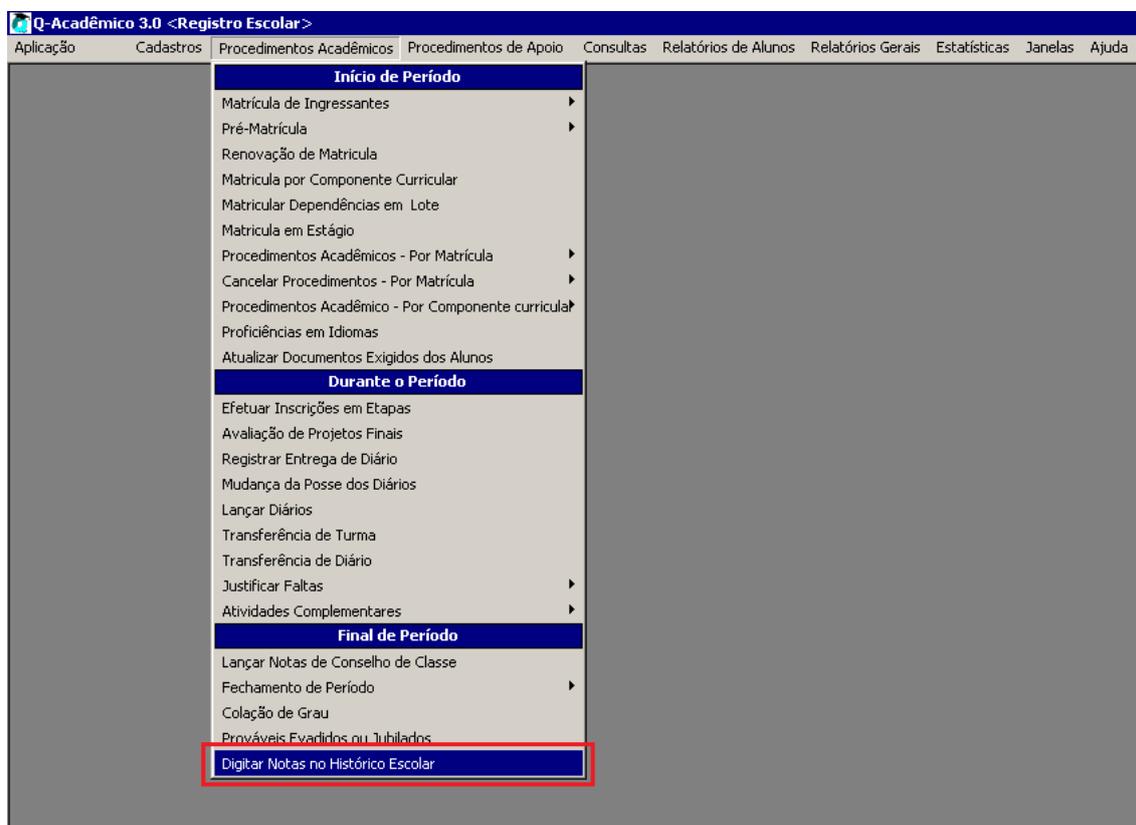


## Procedimento para digitação de Notas no Histórico Escolar

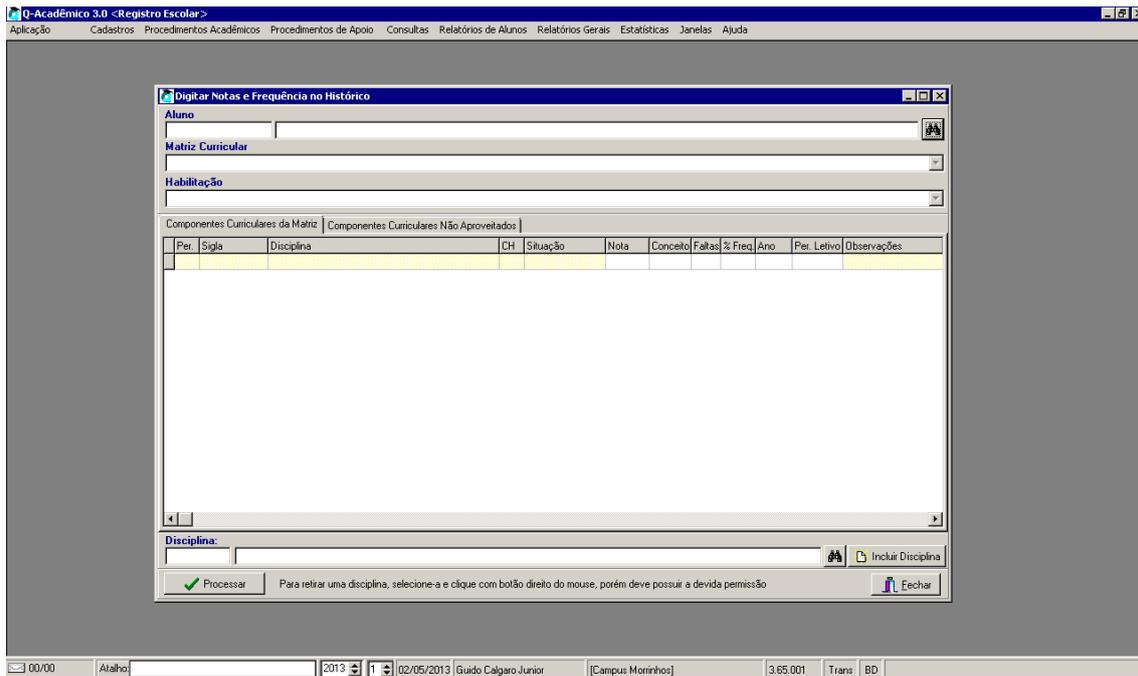
O procedimento pode ser acessado através do caminho “Aplicação -> Registro Escolar”



Depois em “Procedimentos Acadêmicos -> Digitar Notas no Histórico Escolar”.

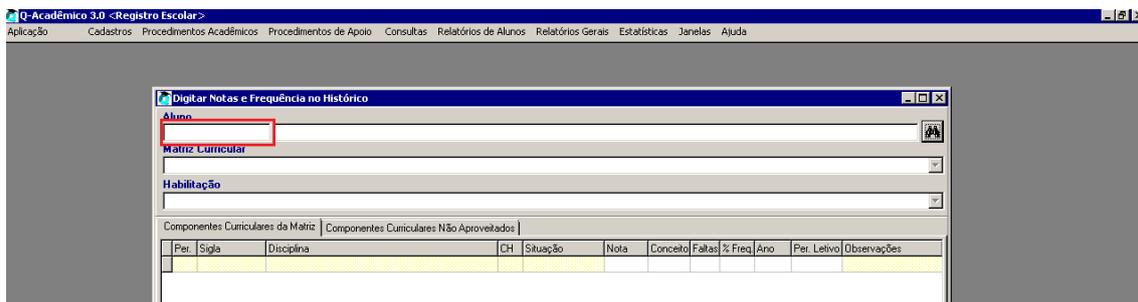


Ao clicar no procedimento o sistema irá mostrar a seguinte tela:



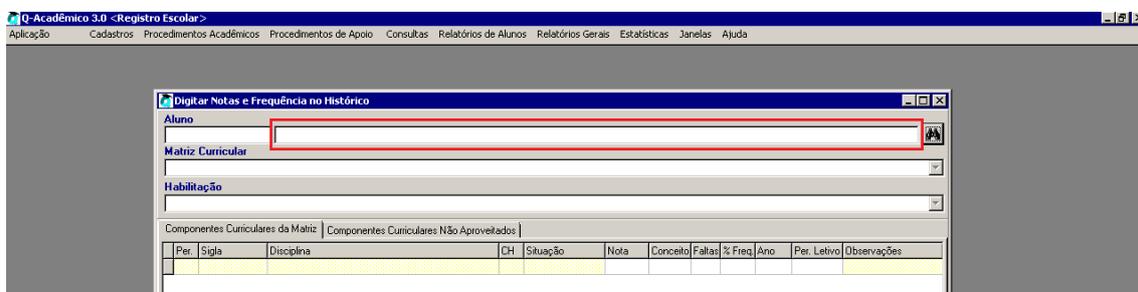
O procedimento deverá ser feito por aluno, e o mesmo pode ser selecionado de três formas:

### 1 - Digitando a matrícula do aluno no campo menor.



Obs: Os dados dos alunos de Morrinhos foram migrados com as matrículas que já eram utilizadas por vocês, portanto vai ser mais fácil selecionar o aluno visto que na listagem o número de matrícula é o mesmo que está no sistema.

### 2 - Escrevendo o nome do aluno no campo maior.

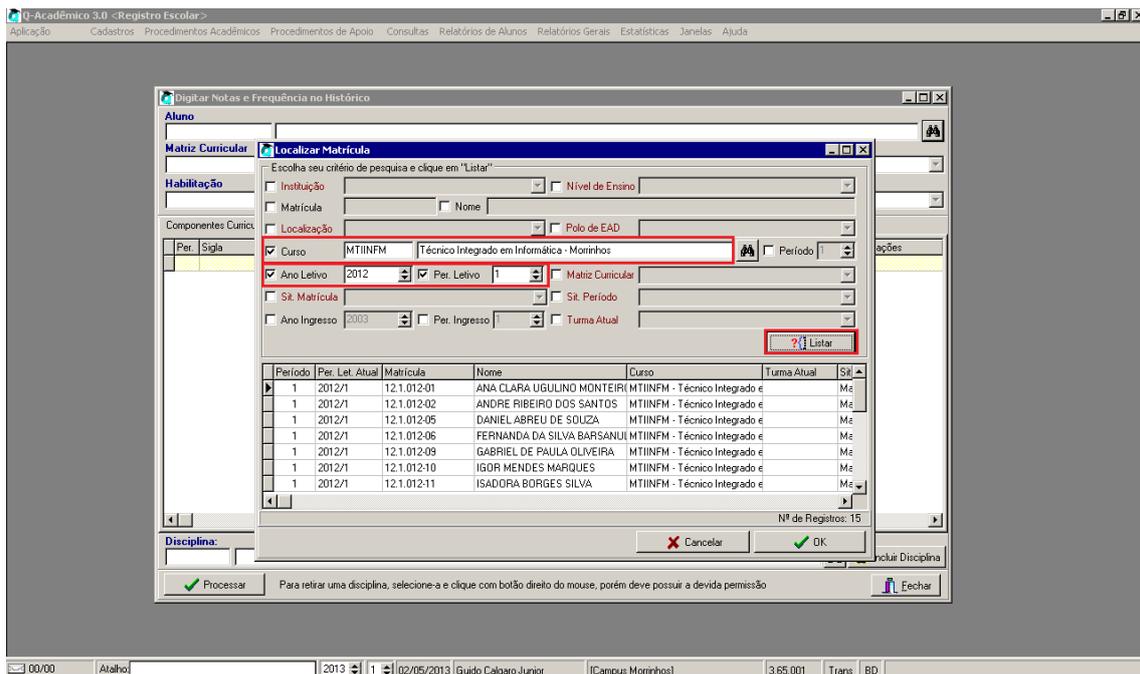


Obs: É recomendado usar os outros métodos pois podem existir alunos com o mesmo nome e isso pode acarretar na digitação da notas erradas para o aluno.

### 3 - Efetuando a pesquisa clicando no “Binóculo”.



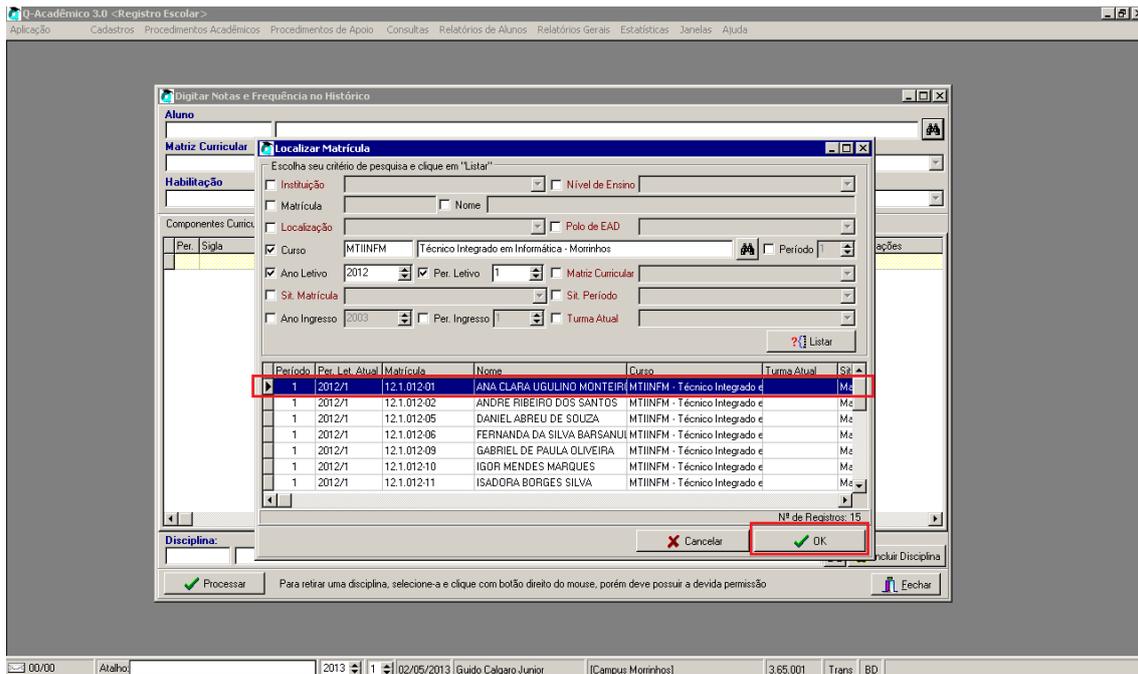
Feito isso, uma tela com vários filtros será exibida:



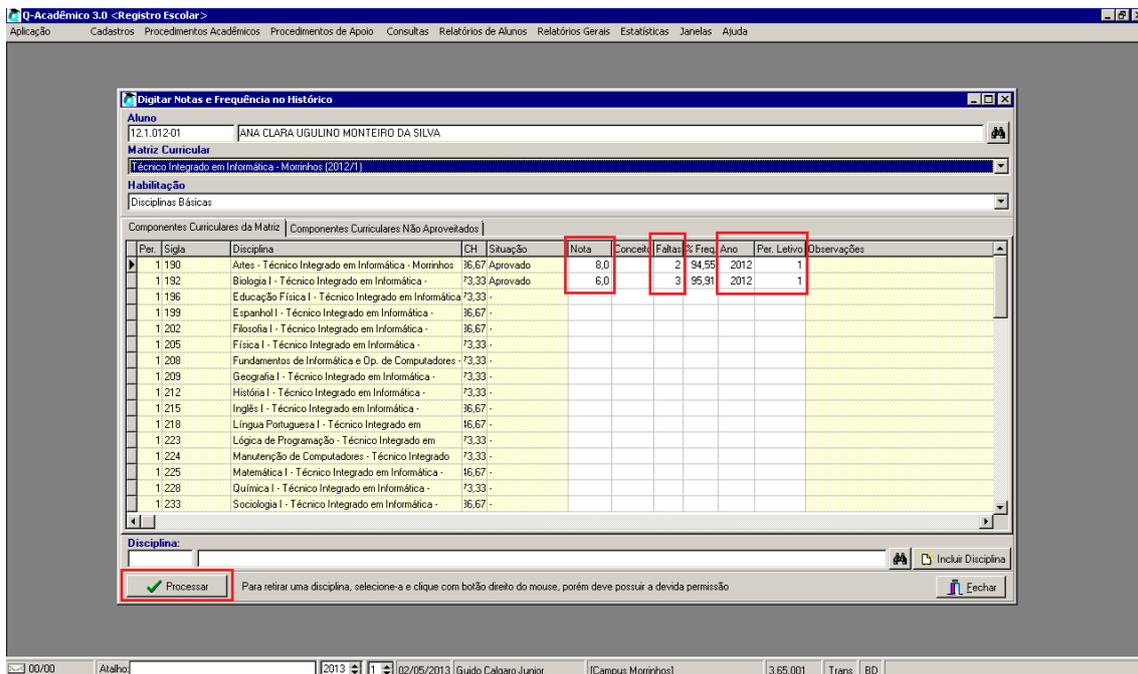
Repare que utilizei os filtros de curso e ano e período letivo, neste caso eu filtrei todos os ingressantes de 2012/1 do curso técnico integrado em informática.

Após selecionar os filtros necessários basta clicar em “Aplicar” para que a listagem de alunos seja mostrada.

Para o teste eu utilizei a primeira aluna listada (Ana Clara), basta selecionar o aluno desejado e clicar em “OK”.



Feito esse procedimento o sistema irá mostrar a tela abaixo com os dados de todas as disciplinas da matriz curricular do aluno selecionado e é nesta tela onde as notas e faltas deverão ser lançadas em seus respectivos ano/período letivo.



É muito importante que o ano letivo e o período letivo sejam informados corretamente pois os procedimentos futuros (fechamento de período) vão depender disso.

Neste meu exemplo eu lancei as notas da Ana Clara que em 2013/1 vai fazer o segundo período portanto eu irei lançar as notas dela apenas do primeiro período em 2012/1.

Se eu for lançar as notas de um aluno que ingressou em 2011/1 eu iria lançar as notas do primeiro e segundo período em 2011/1 e 2012/1 respectivamente conforme já informado anteriormente.

O botão “Processar” serve para salvar as notas no sistema, então é recomendado que após lançar as notas de uma disciplina, salve antes de digitar as notas da próxima disciplina, isso evita um retrabalho no caso de uma possível queda na conexão no meio do lançamento.

Após terminar o lançamento de todas as notas, clique em “Processar” novamente apenas para garantir o salvamento das notas atuais.