

Tutorial para emissão do Histórico Escolar

Conteúdo

1. Lançando as notas no histórico 2
2. Imprimindo o histórico 3
3. Personalizando o modelo do histórico escolar 4

1. Lançando as notas no histórico

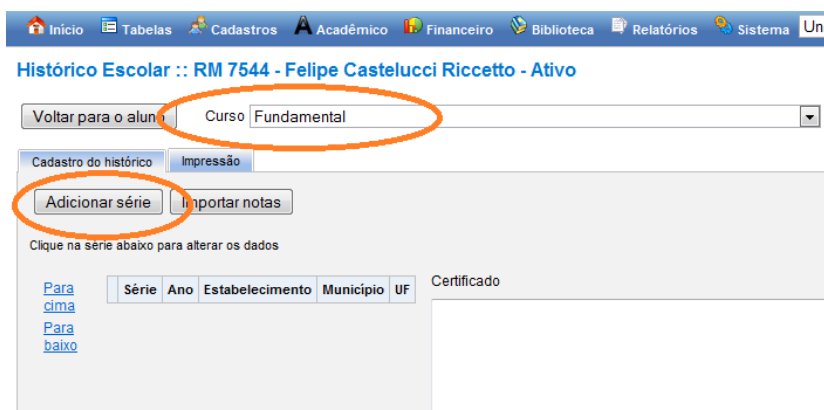
Para poder emitir o histórico escolar completo do aluno, se ele veio de outra escola, é necessário incluir no sistema as notas das séries anteriores que ele cursou nas outras escolas.

Para lançar as notas das séries que o aluno cursou em outras escolas, siga as instruções abaixo:

- a) Procure o aluno pelo RM ou nome, e na tela dos dados do aluno, clique em “Histórico escolar”;



- b) Selecione o curso para o qual irá gerar o histórico escolar;
- c) Clique no botão “Importar notas”. Serão apresentadas todas as séries que o aluno cursou na sua escola;
- d) Selecione uma série de cada vez e clique no botão “Importar”. Dessa forma o sistema já irá importar para o histórico todas as médias das séries que o aluno **cursou na sua escola**;
- e) Depois de importar todas as matrículas, clique no botão “Adicionar série”;



- f) Preencha os dados de todas as séries que o aluno cursou nas outras escolas. Cadastre as séries na ordem, por exemplo: “1º Ano”, “2º Ano”, “3º Ano” e etc, conforme o exemplo abaixo:

Histórico Escolar :: RM 7544 - Felipe Castelucci Riccetto - Ativo - Adicionar série cursada

Gravar Voltar

Dados da série cursada pelo aluno

Ano * 2001 Estabelecimento * Colegio LTDA
 Série * 1º Ano Cidade * Jundiaí
 Estado * Sao Paulo

Disciplina	Média	Carga horária	
Arte	10	60	Remover
Matematica	5,5	80	Remover
Geografia	7	80	Remover
Geometria	8,5	80	Remover
Língua Portuguesa	9	60	Remover
Ingles	6,5	60	Remover

Adicionar disciplina

Últimos registros acessados: 1º Ano Turma A - Aluno Felipe Castelucci Riccetto - Histórico Escolar Felipe Castelucci Riccetto

- g) Depois que preencher todos os dados da série clique no botão “Gravar”;
- h) Repita essas instruções para todas as séries que o aluno cursou em outras escolas;
- i) Caso alguma disciplina não esteja aparecendo na lista, siga as instruções:
- Acesse o menu: Tabelas -> Disciplinas;
 - Clique no botão “Novo” e adicione as disciplinas que estão faltando.

2. Imprimindo o histórico

Depois de importar e lançar todas as notas do aluno, clique na aba “Impressão”, selecione o modelo do histórico a ser emitido e o tipo do histórico, se é conclusão de curso ou se o aluno está sendo transferido para outra escola durante o período letivo:

Histórico Escolar :: RM 7544 - Felipe Castelucci Riccetto - Ativo

Voltar para o aluno Curso Fundamental

Cadastro do histórico Impressão

Modelo do histórico * Fundamental_Conclusao.xls

Tipo de histórico Conclusão de curso Transferência

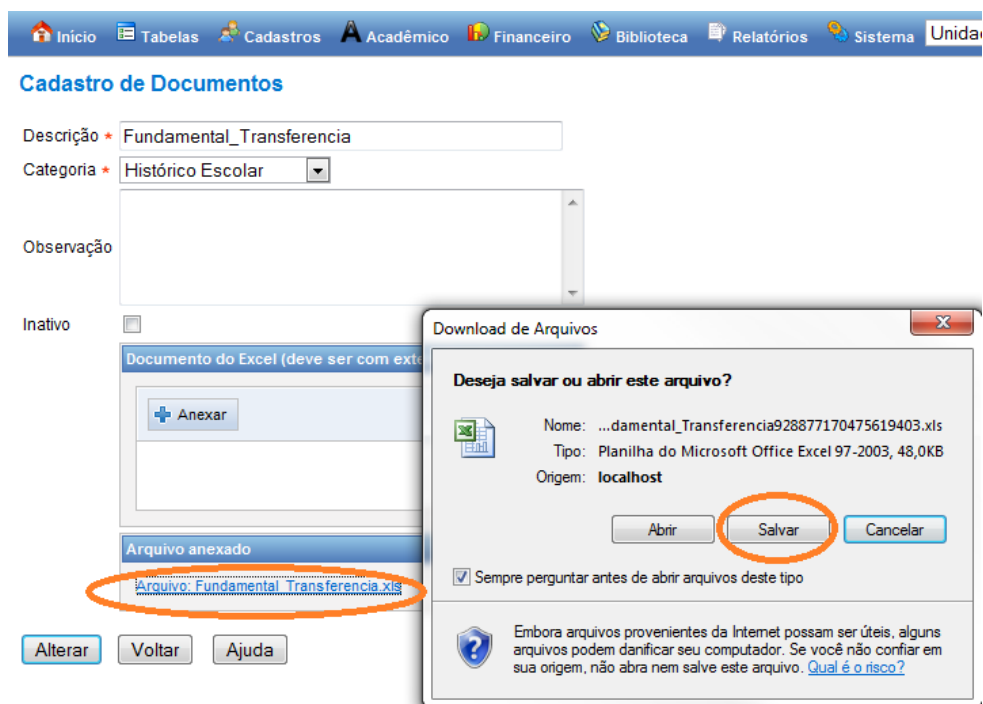
Gerar histórico

Ao clicar no botão “Gerar histórico”, será gerado um arquivo em Excel com duas planilhas: “Frente” e “Verso”. Selecione cada uma das planilhas e faça a impressão pelo Excel.

3. Personalizando o modelo do histórico escolar

Você poderá alterar o formato e os textos que são emitidos no histórico escolar. Para isso, siga as instruções abaixo:

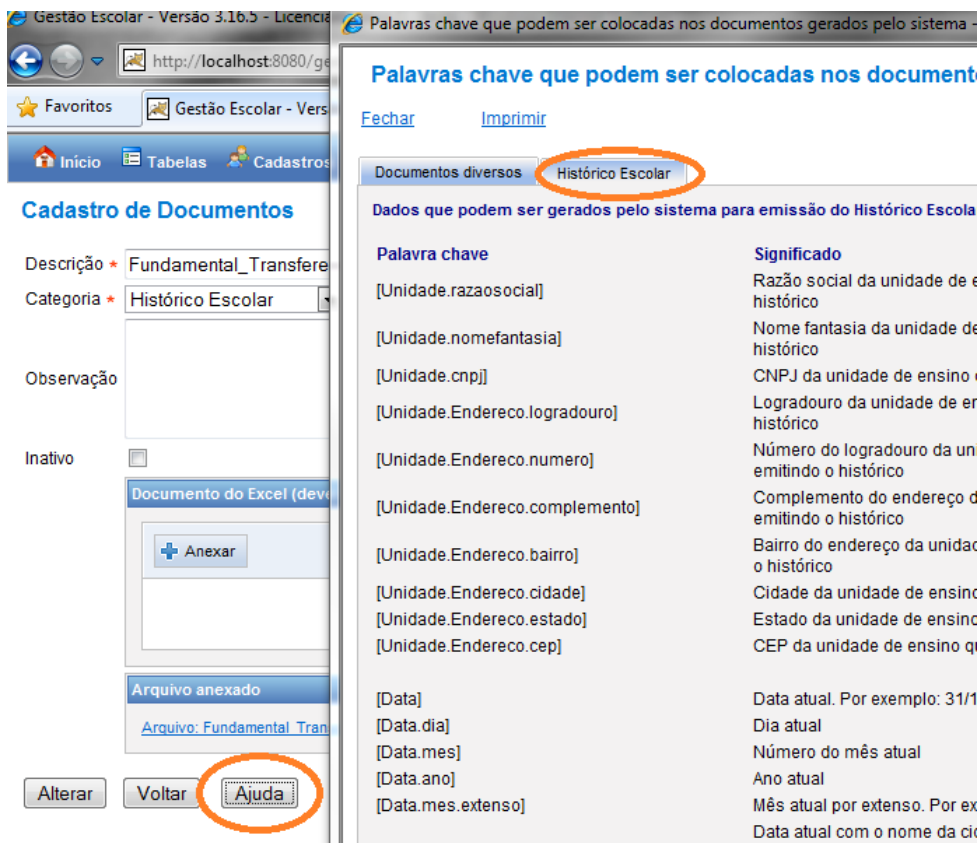
- Clique no menu: Tabelas -> Documentos;
- Procure o modelo do histórico escolar que alterar e clique sobre a descrição dele;
- Depois clique no arquivo anexado e clique no botão “Salvar”:



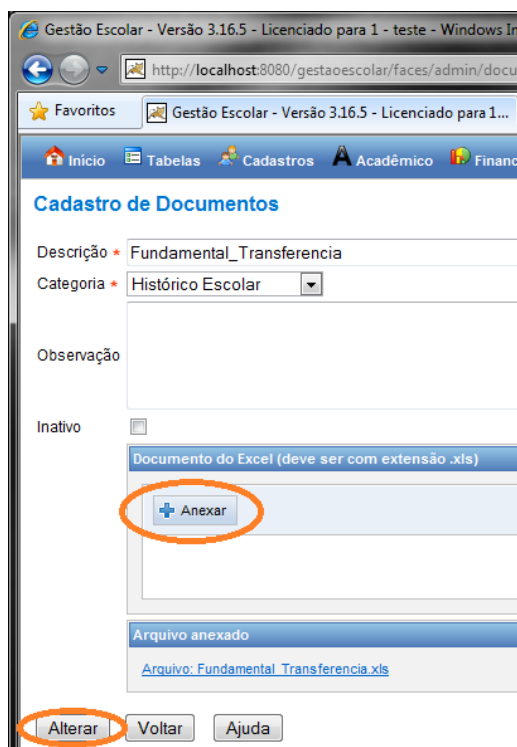
- Salve o arquivo em “Meus Documentos” ou outro local que desejar;
- Depois abra o arquivo que acabou de salvar no Excel e faça as modificações.

No arquivo em Excel, você irá encontrar algumas palavras-chave do sistema, para que o sistema possa preencher automaticamente com o nome do aluno, endereço e etc. Exemplo de uma palavra chave: “[Aluno.Nome]”.

Para saber todas as palavras-chave que podem ser utilizadas dentro do arquivo em Excel, clique no botão “Ajuda” e depois na aba “Histórico Escolar”:



f) Depois que fizer todas as alterações no Excel, salve o arquivo no Excel e clique no botão “Anexar no sistema”, depois selecione o arquivo do Excel que você salvou e clique no botão “Alterar”:



- g) Fazendo esse procedimento o modelo do histórico foi alterado, você poderá emitir o histórico escolar de algum aluno para verificar como ficou.