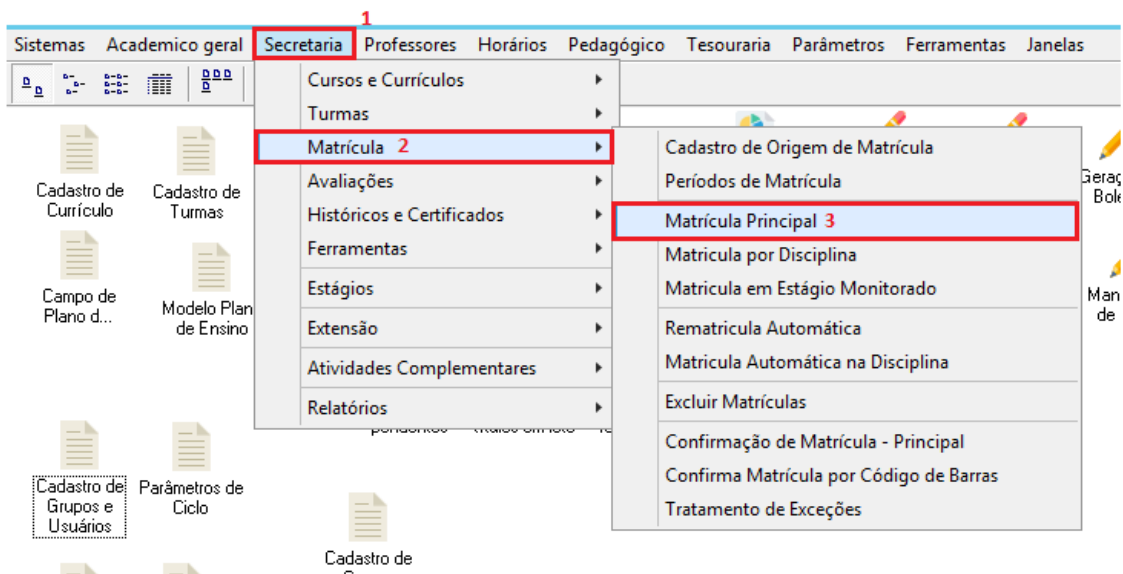




GVDASA
DIGITAÇÃO DE NOTAS

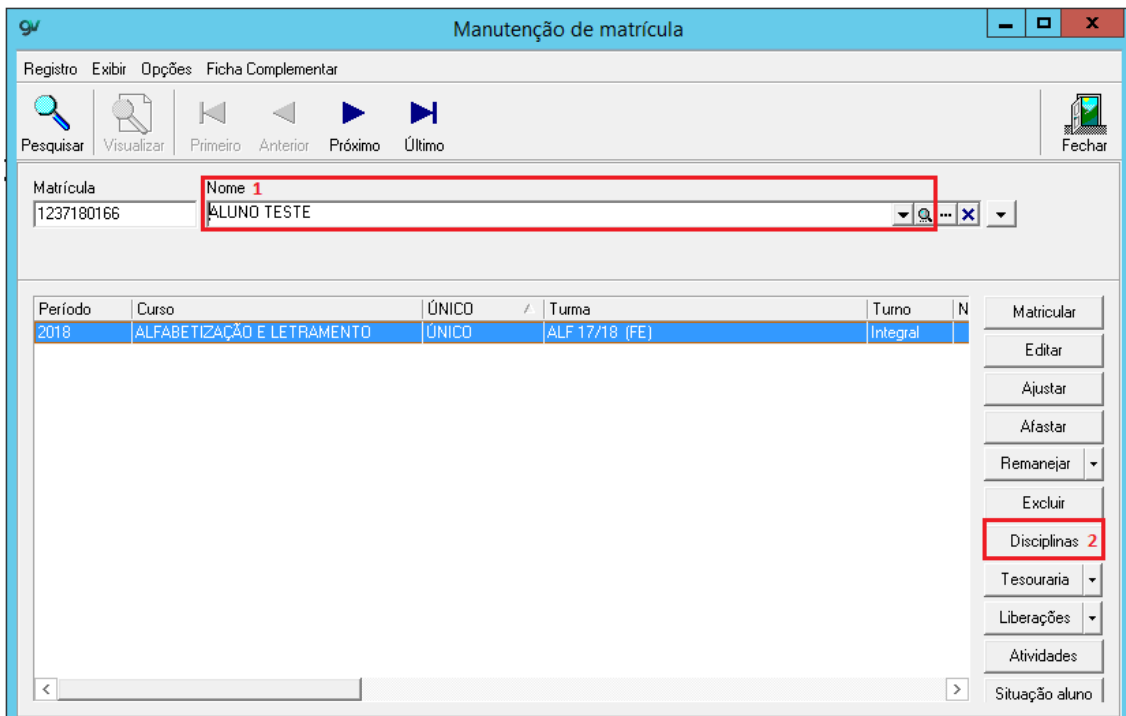
I- Acessando a Matrícula Principal

O caminho mais rápido para inserir as notas que aparecerão no histórico do aluno é por meio da **Matrícula Principal**. Para chegar até esse caminho basta ir em **Secretaria -> Matrícula -> Matrícula Principal**.



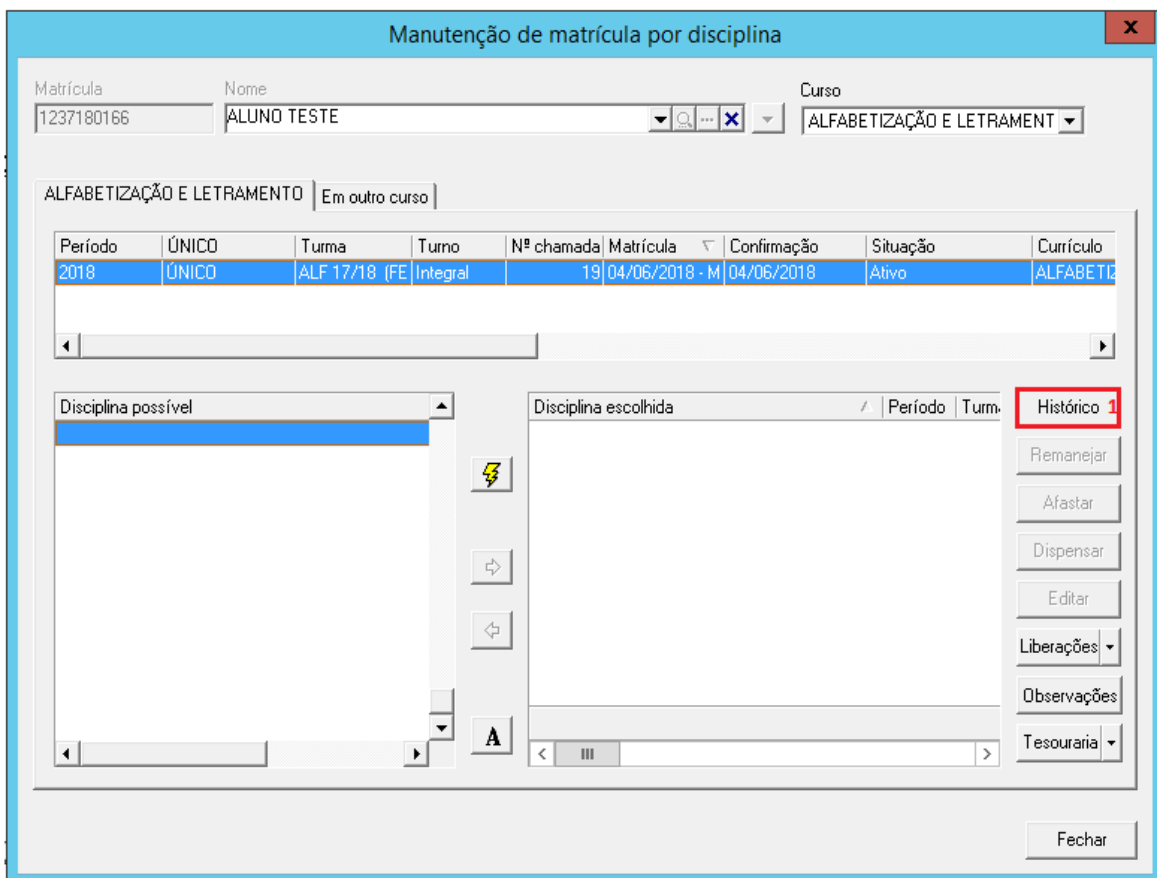
II- Manutenção de Matrícula

Insira o nome do (a) aluno (a) em que deseja digitar as notas do histórico, no campo indicado.
Após pesquisado o (a) aluno (a) já matriculado (a), a opção **Disciplina** no menu do lado direito da tela poderá ser selecionada. Clique nela.



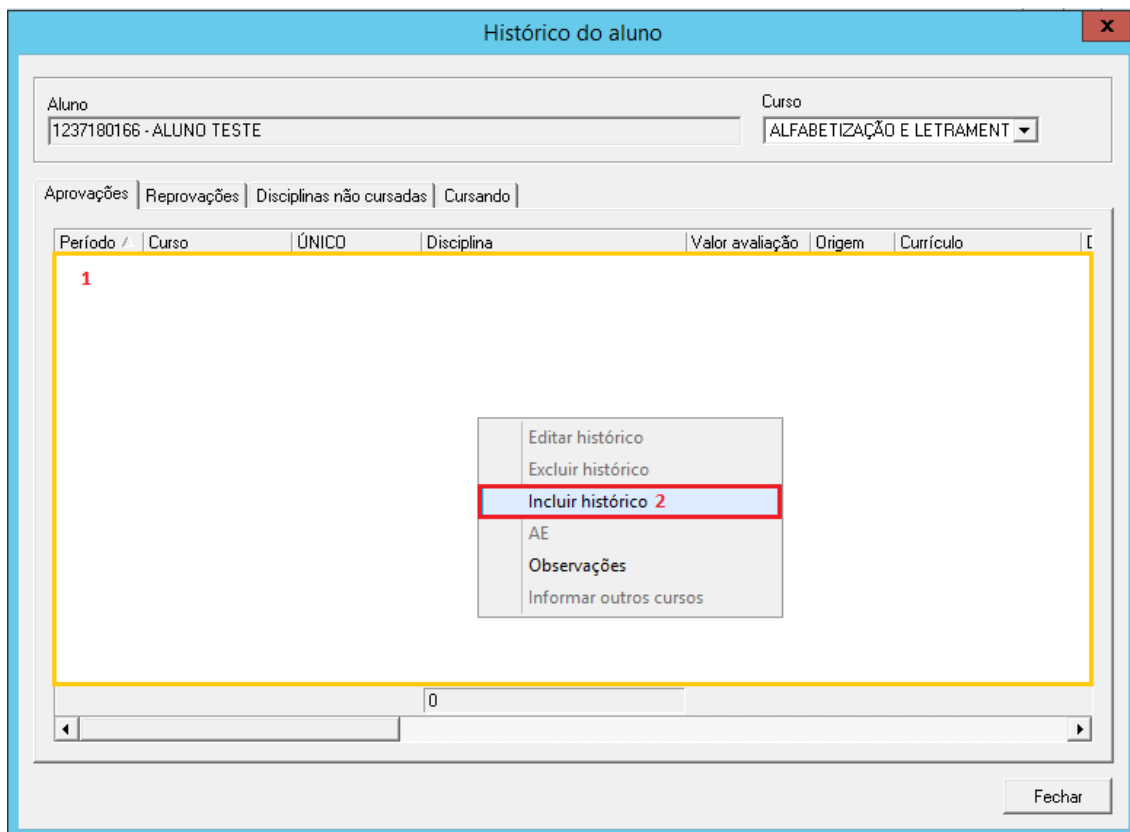
III- Manutenção de Matrícula por Disciplina

Na próxima janela, clique em **Histórico**.



IV- Histórico do Aluno

Clique com o botão direito do mouse no campo em branco marcado em amarelo, e clique na opção **Incluir Histórico**.



V- Matrícula Disciplina- Histórico

Selecione o ano de matrícula do (a) aluno (a) em **Período**, o **Curso** em que está matriculado (a), o **Ciclo** e o **Currículo**.

No campo **Disciplina** aparecerá todas as disciplinas cadastradas no currículo. Selecione uma por vez. Insira a **Nota**, o **Resultado (Aprovado)** e insira o nome da **Instituição** a qual o (a) estudante está vinculado.

Matrícula disciplina - Histórico

Período **1**: 2018 Anual Curso **2**: ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO

Ciclo **3**: ÚNICO Currículo para filtro das disciplinas **4**: ALFABETIZAÇÃO E LETRA

Disciplina **5**: DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR

TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS
 METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA
 FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR
 POLÍTICAS PÚBLICAS E LEGISLAÇÃO EM EDUCAÇÃO
 PSICOLOGIA DA APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO
 OFICINA DE PRODUÇÃO DE MATERIA PARA ALFABETIZAÇÃO
 FUNDAMENTOS DA ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
 ALFABETIZAÇÃO, LETRAMENTO E LITERATURA INFANTIL: PRINCÍPIOS
 TEORIAS DO LETRAMENTO E AS PRÁTICAS SOCIAIS DE LEITURA
 NEUROLINGÜÍSTICA E ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
 ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO: PROC DE ESCRITA, AUT E DIVER TEX

Currículo: Turma:

Nota **6**: Legenda: Faltas: Nº de créditos: 0,00

Carga horária:
 Teórica: 0 Prática: 0 Total: 0

Resultado **7**: Instituição **8**:

Dispensa:
 Sem disp
 Sem dispensa

Salvar Cancelar

de dados: Facult

Ao inserir o nome da Instituição, caso não apareça de início, clique na lupa no fim do campo.

VI- Consulta de Instituição

Na janela que abrirá, em **critério** selecione a opção **nome da Instituição**, escolha **contem** como **condição** e no campo **valor** insira o nome da instituição. Clique em **pesquisar**.

Em seguida, no campo Instituição, deve aparecer o resultado esperado. Clique em **OK**.

Instituição 3	CNPJ	Cidade
---------------	------	--------

Ao voltar para tela anterior (a apresentada no passo V), com as informações inseridas, clique na opção **salvar**.

OBSERVAÇÕES

- Após inseridas as informações da disciplina selecionada e salvas as informações, é necessário retornar ao passo **IV** e refazer os processos. A vantagem é que alguns campos já estarão preenchidos com as informações antes inseridas.
- Caso seja necessário editar ou excluir a inserção de alguma disciplina, vá até a tela do passo **IV**, selecione a disciplina desejada,

clique com o botão direito do mouse e selecione a opção desejada (de edição ou exclusão)

- Disciplinas como **MONOGRAFIA, TRABALHO DE CONCLUSÃO, ESTÁGIO SUPERVISIONADO**, não é necessário inserir no histórico. Na impressão do mesmo, tais disciplinas aparecerão apenas como **cursado**.