

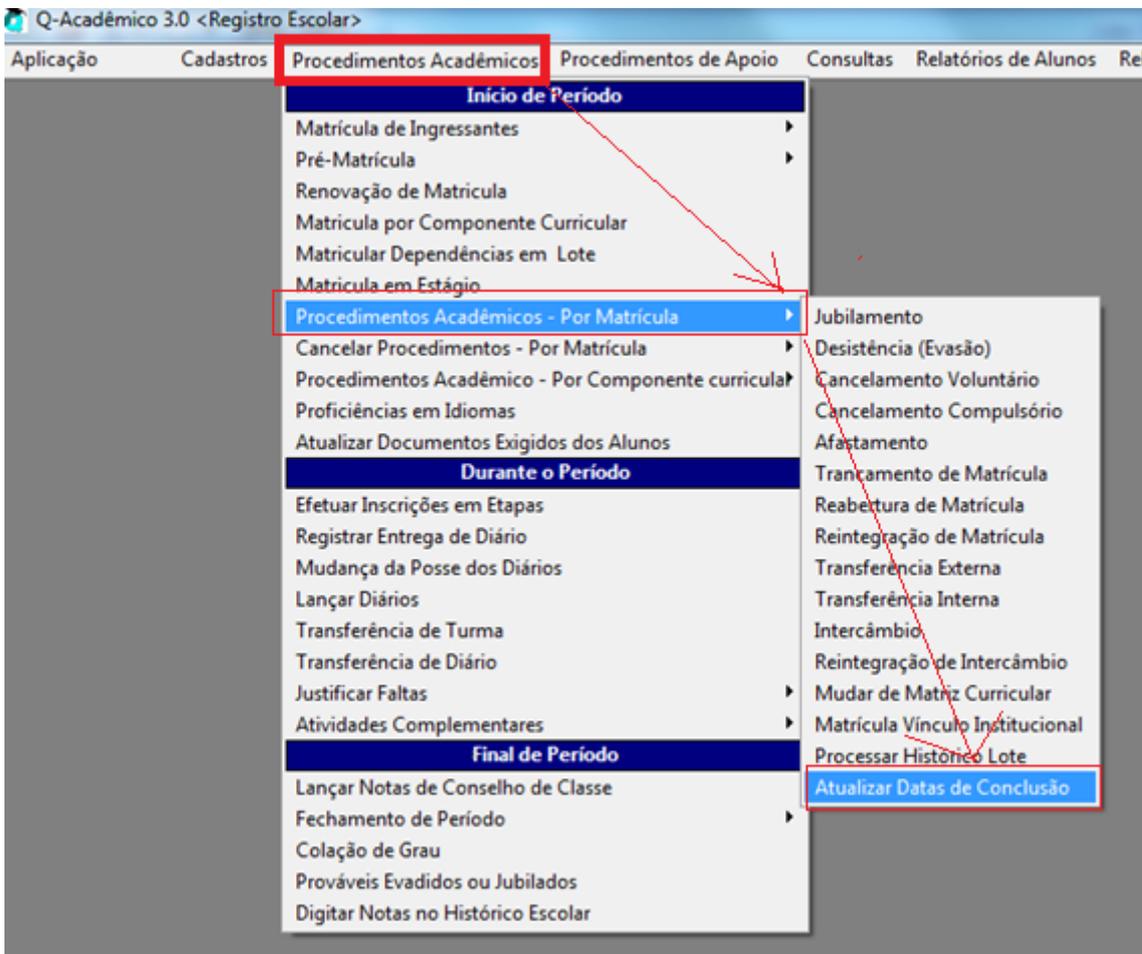
# Procedimento de Final de Período : Informar data de conclusão

## I- Atualizar datas de Conclusão

Este recurso serve para modificar dados como data de conclusão do aluno.

## I- Procedimento para informar ou alterar data de Conclusão do aluno

Passo 1: Para modificar a data de conclusão do aluno o usuário deverá clicar em Registro Escolar - Procedimentos Acadêmicos - Procedimentos Acadêmicos por Matrícula -> **Atualizar datas de conclusão**.



Passo 2: Na tela que se abre o usuário deve informar a matrícula do aluno e enter.

Passo 2.1: o usuário deverá clicar no campo que deseja alterar e informar novos valores e clicar no botão aplicar para finalizar.

The screenshot shows a software window titled "Atualizar Dados de Conclusão". At the top, there is a search field labeled "Selecionar a Matrícula" with a magnifying glass icon. Below this is a table titled "Dados do Diploma" with the following columns: Registro, Livro, Folha, Data Diploma, Via, Nº Formulário, Processo, Nº Pasta, Conclusão E. Médio, Conclusão Curso, Colação, and Grau. The table contains one row of data. At the bottom of the window, there are two buttons: "Aplicar" (with a green checkmark icon) and "Fechar" (with a red X icon).

Registro	Livro	Folha	Data Diploma	Via	Nº Formulário	Processo	Nº Pasta	Conclusão E. Médio	Conclusão Curso	Colação	Grau
13947	89	99	06/02/2012	1	8255	23057.002092.2012-	31675	06/02/2012	//	//	

Revisão #1

Criado 16 September 2019 17:30:53 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior