PROCEDIMENTOS : Procedimentos de Ajuste no Período

`Procedimentos de Ajuste de Período`

>> Essa funcionalidade tem como objetivo ajustar um período letivo do aluno sem que para isso seja necessário acessar a tela de cadastro de matrícula.
>. Os ajustes de período são necessários quando o sistema acadêmico, por algum motivo, deixa de colocar o aluno no seu período de referência correto. A necessidade de ajustes ocorre, por exemplo, após a realização dos procedimentos de transferências (internas e externas), importação de alunos de sistemas externos, entre outros.

>> Os procedimentos possíveis nesta tela são *inserir*, *retirar* e *alterar* período.

Para ajustar um período letivo utilize o menu do Q-Acadêmico:

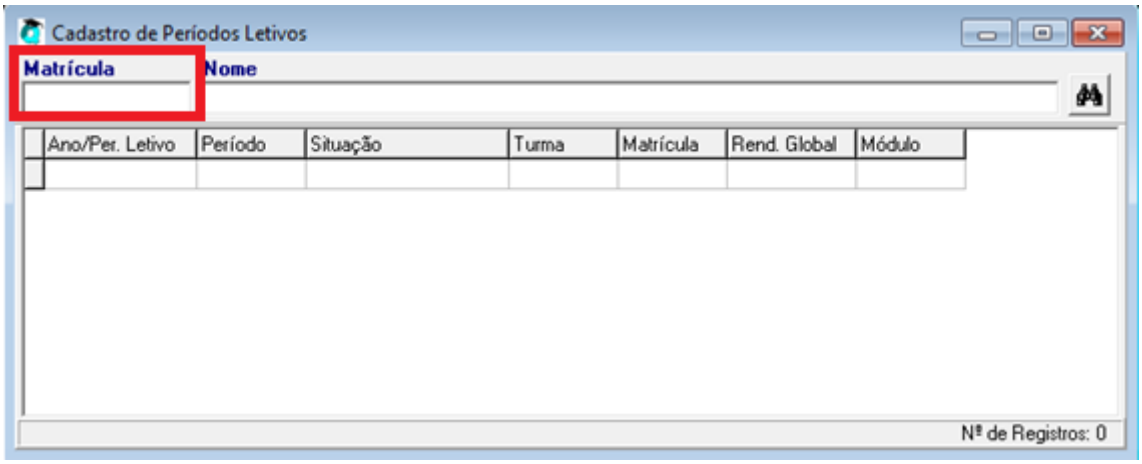
```
Aplicação >> Registro Escolar >> Cadastros >> Matrículas Período.
```

Abaixo é descrito passo-a-passo de como usar cada uma destes procedimentos.

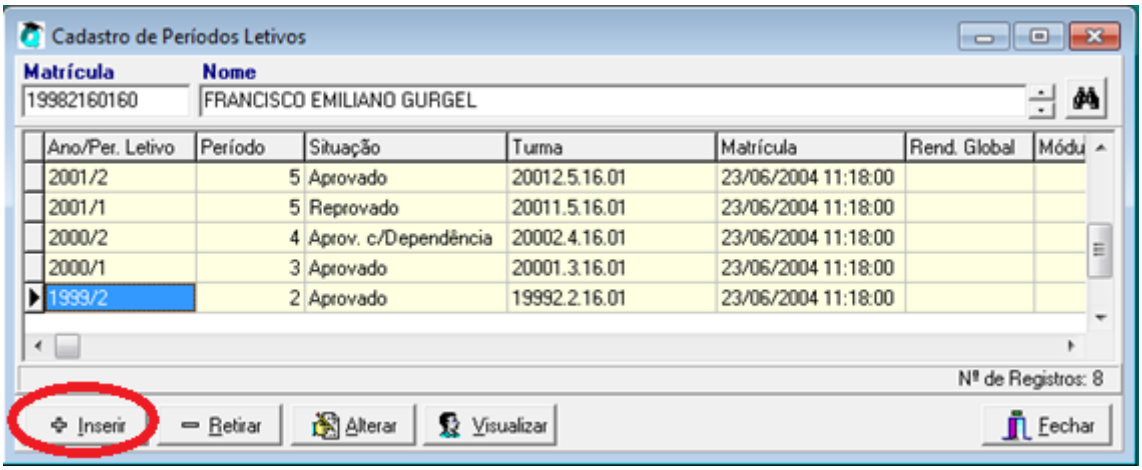
1. Inserir Período

Permite acrescentar um período letivo para o aluno.

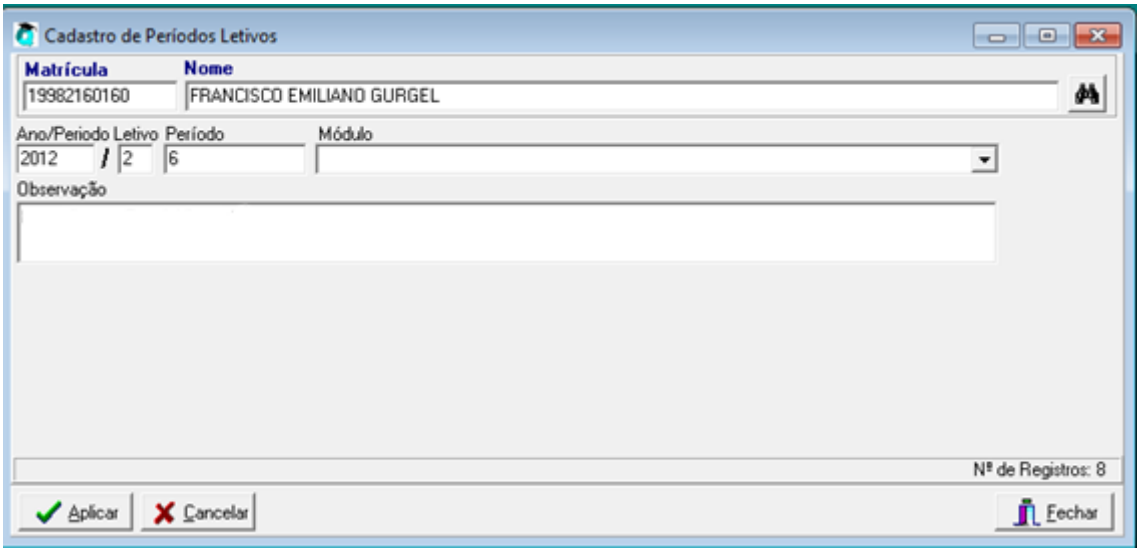
1º Passo: Informe a ***Matrícula*** do aluno e tecle *Enter*.



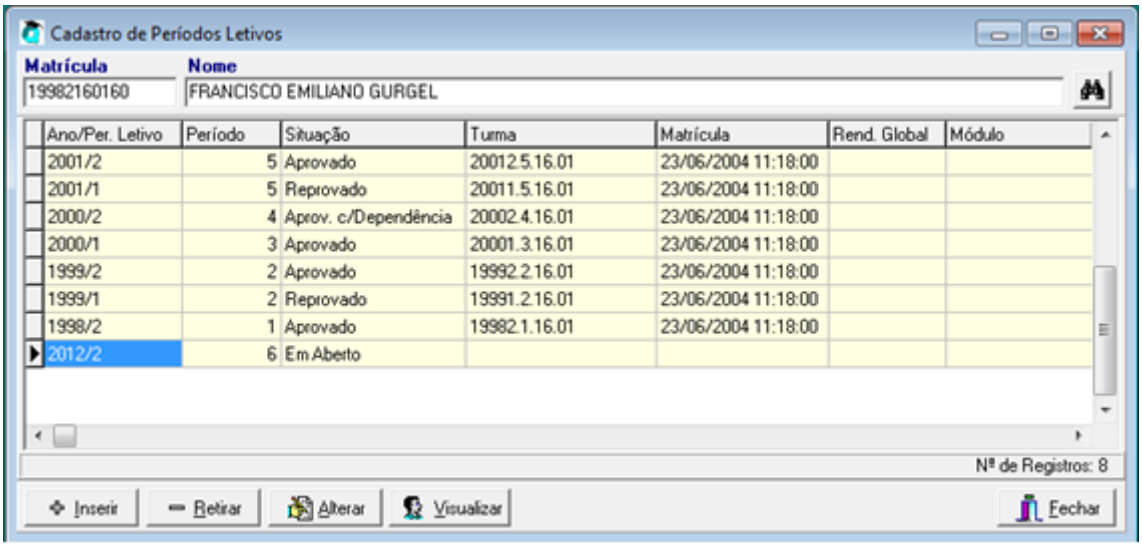
2º Passo: Após aparecer o nome do aluno clique em ***Inserir***.



3º Passo: Na tela que surge informe o ***ano/período letivo***(*ex.: 2012/2*), o período(*ex.: 6*) que deseja criar e uma observação. Após o preenchimento clique no botão ***Aplicar***.



4º Passo: Verifique se foi criado o ano e período letivo correto, caso contrário exclua o período e retorne ao **Passo 1**.



5º Passo: Faça a renovação da matrícula do aluno e após isso sua matrícula em turma ou disciplina.

2. Excluir Período¶

Quando o período não possuir disciplinas associadas é possível utilizar esta função para excluir o período letivo.

1º Passo: Informe a ***Matrícula*** do aluno e tecle *Enter*.

2º Passo: Após aparecer os períodos do aluno selecione aquele que deseja excluir clique em ***Retirar***.

Observação: Para exclusão de ano e período letivo que possui disciplinas vinculadas acesse o link https://projetos.ifrn.edu.br/projects/proen-academico/wiki/Exclusão_de_Período_Letivo

3. Alterar Período

Quando o período não possuir disciplinas associadas é possível utilizar esta função para alterar o período letivo.

1º Passo: Informe a Matrícula do aluno e tecle Enter.
2º Passo: Após aparecer os períodos do aluno selecione aquele que deseja alterar e clique em ***Alterar***.

3º Passo: Na tela que surge informe altere o ***ano/período letivo*** e/ou período desejado e uma observação. Após o preenchimento clique no botão ***Aplicar***.

Revisão #1
Criado 16 September 2019 19:46:38 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior
Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior