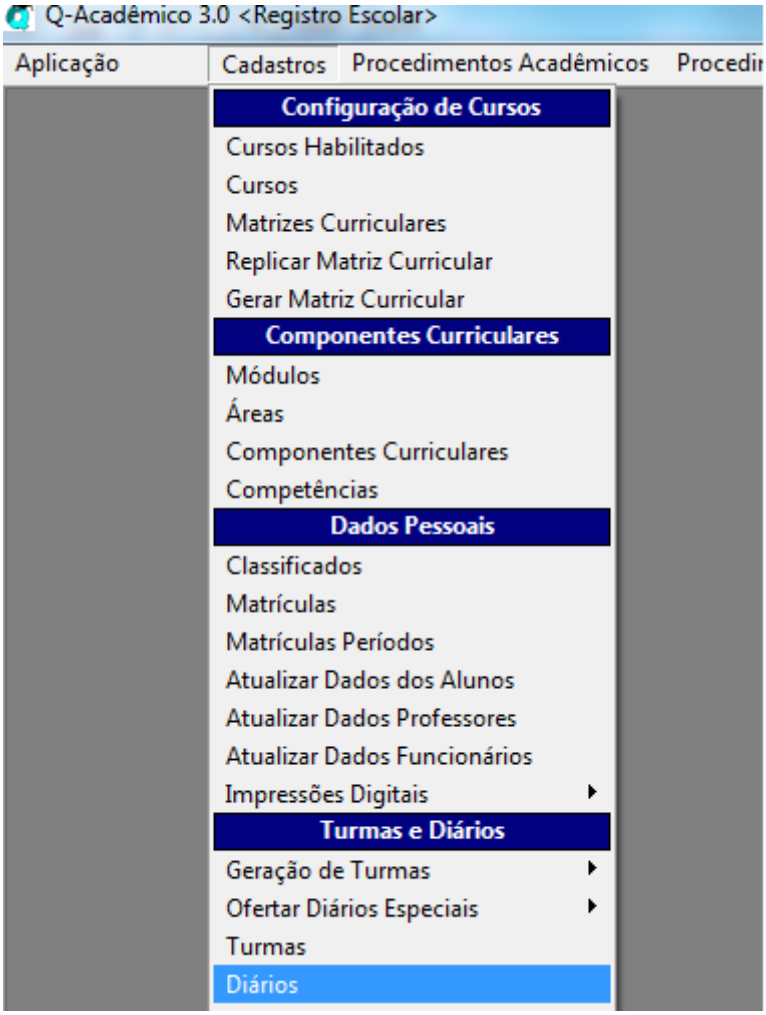
Procedimentos que acontecem durante o período letivo : Inserir professor no diário

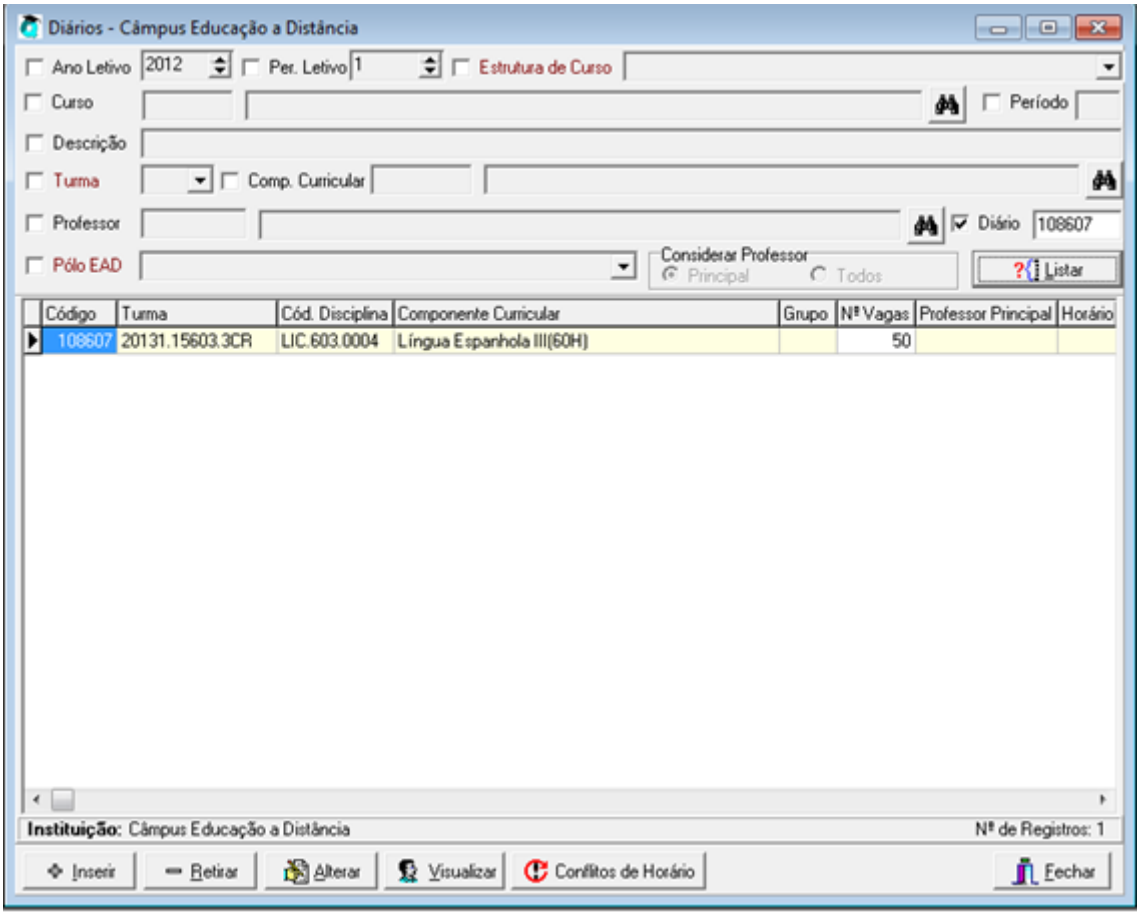
I- Inserir professor no diário

Objetivo: Este procedimento visa inserir professores no diário.

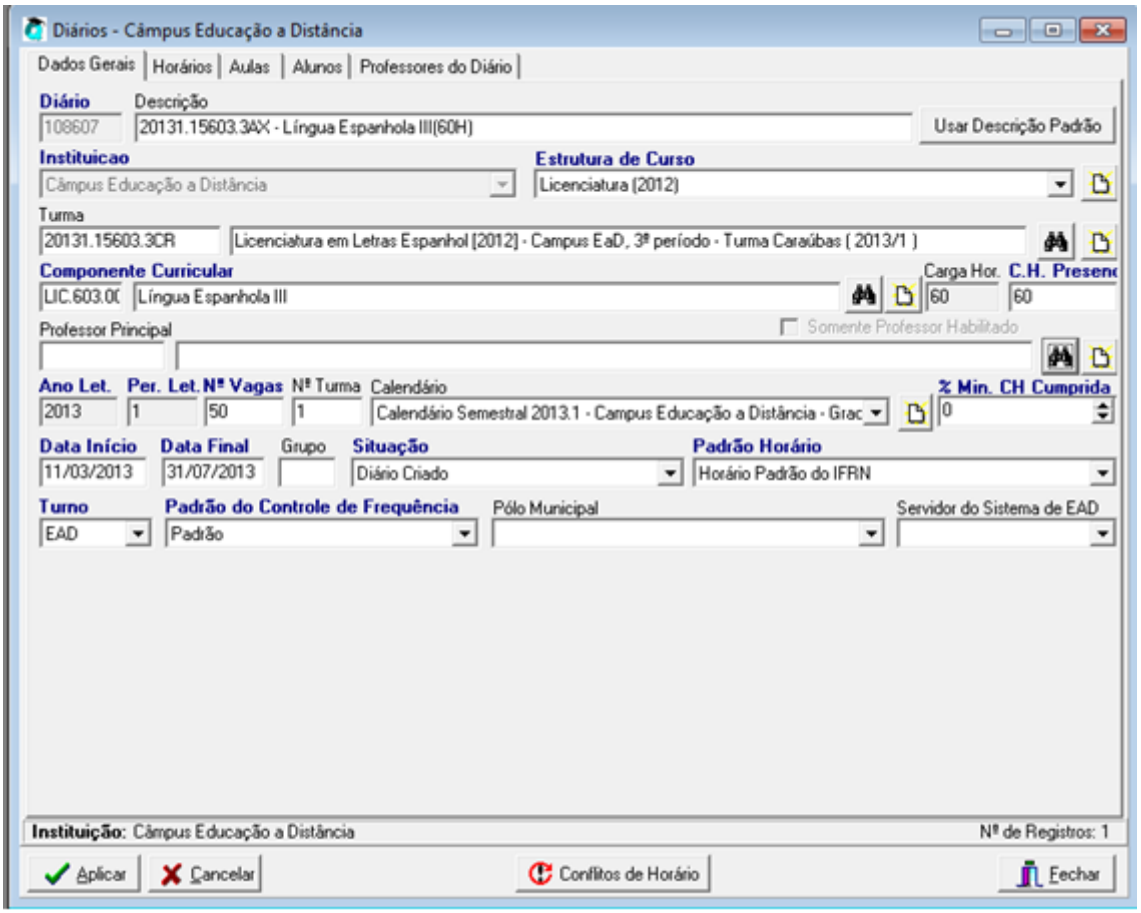
Passo1: Clicar em Registro Escolar - Cadastros -> **Diários**



Passo2: Informar ano, período letivo e o código do diário.
Passo2.1: Clicar em **listar**

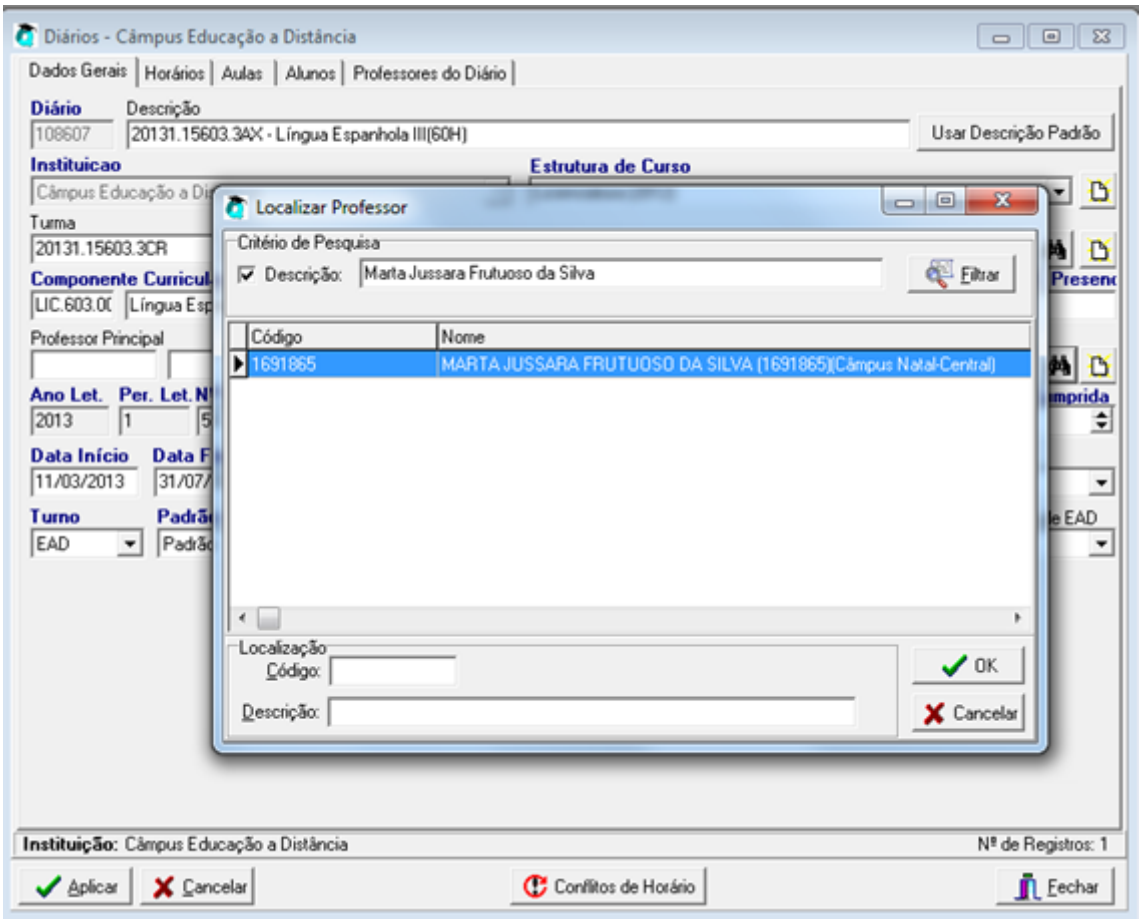


Passo3: Clicar em **alterar**

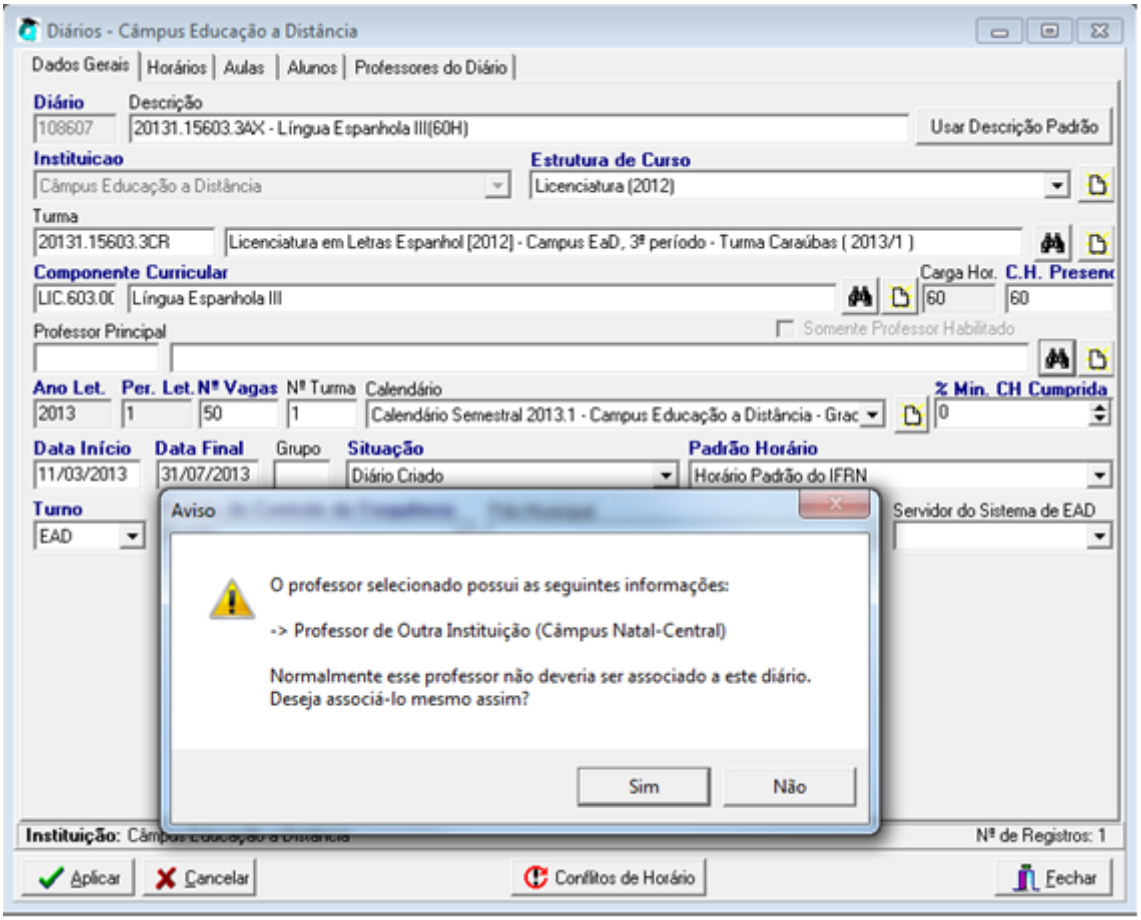


Passo4: Clicar no binóculo do campo **professor principal** para localizar o professor.
Passo4.1: Informar o nome do professor e Clicar em filtrar para localizar.
Passo4.2: Com o nome do professor listado Clicar no **ok**.

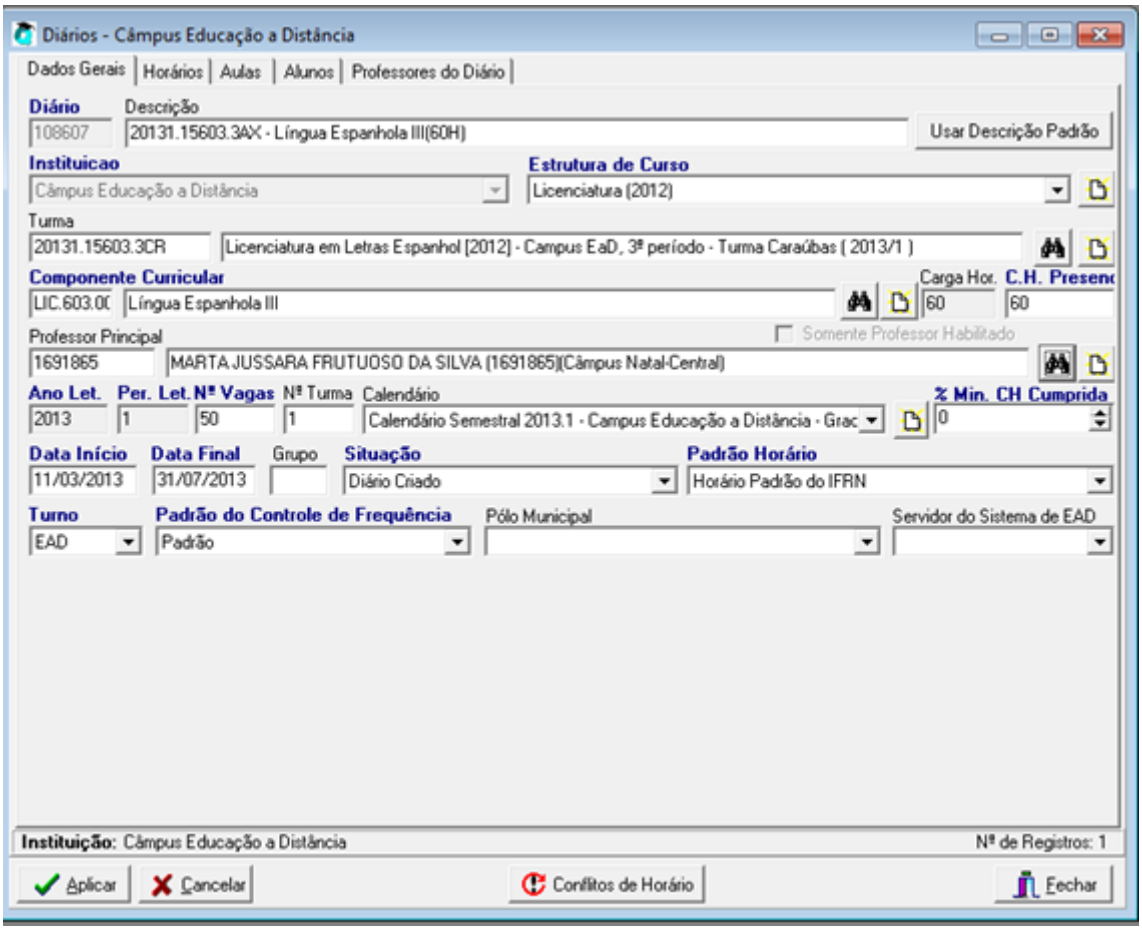
Obs.: Caso não liste verificar se o professor foi cadastro no Q_acadêmico em registro escolar - consulta - consulta - **dados professores**.



Passo5: Se o professor for de outro campus o sistema irá alertar que o professor é de outro campus. Confirmar clicando em sim.



Passo 6: o nome vai constar na tela e para finalizar clicar em* aplicar*.



Revisão #1
Criado 12 September 2019 18:54:19 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior
Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior