

# CADASTRO DE ALUNOS

1 – Primeiro clique em “Alunos”.



2 – Depois clique em “Cadastrar Aluno”.



3 – Após você clicar em “Cadastrar Aluno” você irá para uma página de cadastro que tem duas opções, **Cadastro Individual** e **Cadastro em lote**, agora vamos para o Cadastro em Lote.

# CADASTRO DE ALUNOS

**Cadastro Individual****Cadastro em Lote**

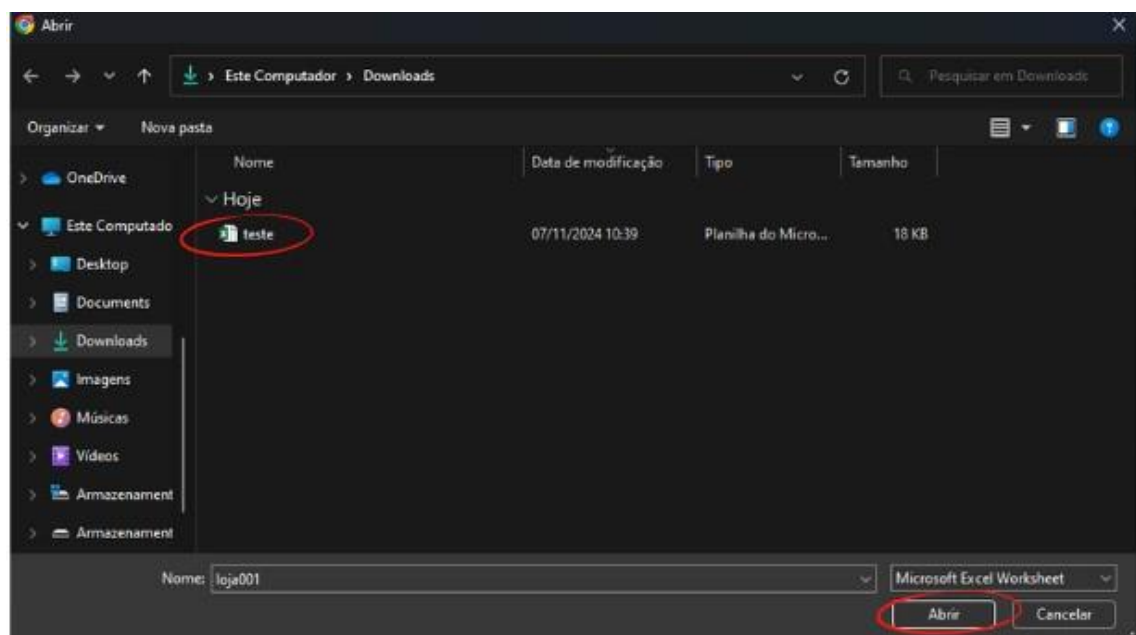
## CADASTRO EM LOTE

Selecionar arquivo Excel:

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido

**CADASTRAR EM LOTE**

ESCOLHA UM AQUIVO EXCEL(XLSX) PARA CADASTRAR EM LOTE.



Selecione o arquivo e clique em abrir

4 – Após selecionar o arquivo é só clicar em CADASTRAR EM LOTE.

# CADASTRO DE ALUNOS

Cadastro Individual

Cadastro em Lote

## CADASTRO EM LOTE

Selecionar arquivo Excel:

Escolher arquivo teste.xlsx



CADASTRAR EM LOTE

OBS: CADASTRE A TURMA ANTES DE FAZER O CADASTRO DOS ALUNOS EM LOTE!!