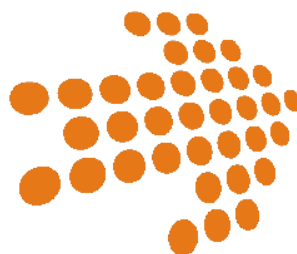


Isolution Soluções em TI

Sistema Acadêmico de Gestão Unificada

Rematrícula

Alexandre Silva Gouveia
Klícia de Fátima Espíndola Rodrigues
Suzana Maria Costa Ericeira



iSOLUTION
soluções interativas

2010

PROCESSO DE REMATRÍCULA

Todos os alunos deveram acessar previamente o canal do aluno para impressão dos contratos e da taxa de matrícula, efetuar o pagamento e dirigir-se ao local da matrícula em posse da documentação exigida. Caso o aluno seja bolsista, deverá seguir o mesmo procedimento com exceção do pagamento da taxa de matrícula.

Para iniciar o processo na **Central de Matrícula**, o primeiro passo é verificar a documentação e boleto apresentados.

- Conferir documentação exigida e suas assinaturas.
- Conferir referência do boleto na mensagem do título.
- Conferir na autenticação de pagamento do boleto, se o valor pago é o valor devido.
- Verificar se o aluno possui declaração de convênio.

NO SISTEMA SAGU

1. Matrícula

Menu principal :: Financeiro :: Processo :: Matrícula

Primeiramente devemos localizar a pessoa para realização do processo de matrícula. Ao localizar a pessoa o sistema preencherá automaticamente o campo contrato. Caso a pessoa possua mais de um contrato, deverá ser informado para qual contrato deseja efetuar o processo de matrícula.



Figura 01: Tela de Matrícula

Depois de preenchidos os campos obrigatórios, clicar no botão **Próximo** para visualizar a próxima tela.

Ao acessar o link **Matrícula** no **Canal do Aluno**, o aluno obrigatoriamente tem que fazer a atualização ou confirmação dos seus dados pessoais, esses dados serão confirmados pelo atendente da Central de Rematrícula na tela abaixo:

Sagu II Sistema Aberto de Gestão Unificada versão **ISOLUTION**

Menu principal | Sistema

Início :: Financeiro :: Processo :: **Rematrícula**

Atualização de dados

Endereço

Nome*
ALEXANDRE SILVA GOUVEIA

CEP*
65058110

Nome do estado
MARANHÃO

Nome da cidade
SÃO LUIS

Bairro*
2195 CIDADE OPERÁRIA

Logradouro*
AV. JOÃO ALBERTO, QD. 19

Número*
1A

Complemento
APACO

Documentos

CPF*
962.058.573-91

RG*
0001012254881

Órgão*
SSP-MA

Data de expedição*
16/03/2004

Contatos

Telefone residencial
2108-6005

Telefone comercial
2108-6005

Fone celular
88855117

Fone para recado

E-mail
AXEGOUVEIA@HOTMAIL.COM

E-mail alternativo

Dados gerais

Data de nascimento*
06/02/1984

Sexo*
Masculino

Informe o código da origem étnica*
BRANCO

Código da necessidade especial*
NENHUMA

Descrição da necessidade especial

Estado civil*
SOLTEIRO

Placa do carro

Próximo

Figura 02: Tela de atualização de dados

Depois de confirmados os dados cadastrais, clicar no botão **Próximo** para visualizar a próxima tela.

A tela a seguir mostra informações dos títulos de mensalidades a serem gerados para o semestre, com alguns dados para verificação, como data de vencimento, valor, quantidade de parcelas, política.

Sagu II Sistema Aberto de Gestão Unificada versão **ISOLUTION**

Menu principal | Sistema

Início :: Financeiro :: Processo :: **Rematrícula**

Geração de títulos por contrato

Período*
2010.2 - 2010.2

Contrato*
22827

Pessoa:
464 ALEXANDRE SILVA GOUVEIA

Curso:
ADAS ADMINISTRAÇÃO AS- BACHARELADO

Turno:
MATUTINO

Unidade:
FAMA - SAO LUIS

Período letivo:

Mês/Ano*
Agosto 2010

☒ Deixe essa opção marcada, caso queira que o sistema não insira novos títulos para os estudantes que já possuem títulos gerados.

Localizar

	Pessoa	Plano de contas	Centro de custo	Curso	Unidade	Dia de vencimento	Valor	Número de parcelas	Política	Banco
<input checked="" type="checkbox"/>	ALEXANDRE SILVA GOUVEIA	3.1.1.01.007	101	ADAS	FAMA - SAO LUIS	10	486.46	5	49	Banco ABN AMRO Real S.A.

Gerar

Figura 03: Tela de geração de títulos por contrato

Depois de confirmados todos os dados, marque a caixa de seleção antes do nome do aluno e clique no botão **Gerar**, aparecerá a caixa de diálogo abaixo para impressão dos títulos.

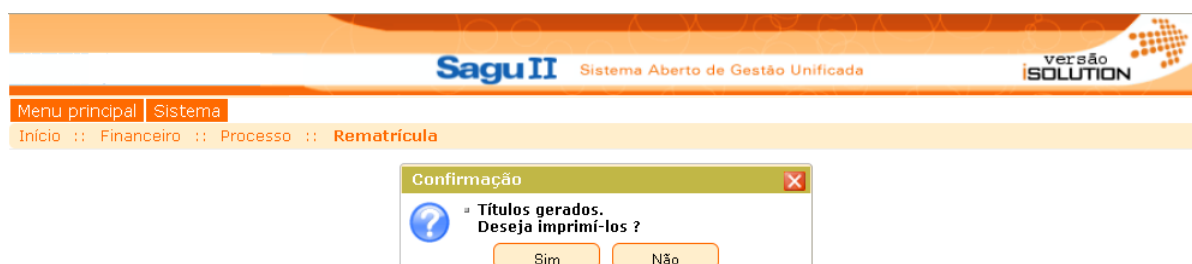


Figura 04: Caixa de diálogo

Passo a passo:

- 1º Passo: Localizar a pessoa.
- 2º Passo: Localizar contrato.
- 3º Passo: Confirmar os dados cadastrais.
- 4º Passo: Verificar na lista de checagem se a quantidade de títulos, valor do curso e desconto estão corretos.
- 5º Passo: Clicar no botão **Gerar**.
- 6º Passo: Imprimir os títulos.


2. Impressão em lote títulos

Menu principal :: Financeiro :: Processo :: Geração em lote :: Impressão em lote de títulos

A impressão em lote de títulos é outra maneira de fazer a impressão de vários títulos de uma pessoa, de acordo com os filtros selecionados.

Figura 04: Tela de Impressão em lote de títulos

Passo a passo:

- 1º Passo: Localizar a pessoa.
- 2º Passo: Preencher os campos da data de vencimento.
- 3º Passo: Preencher o campo código da operação com código "1" (mensalidade).
- 4º Passo: Clicar no botão **Localizar**.
- 5º Passo: Clicar no botão  para visualizar os títulos para impressão.
- 6º Passo: Imprimir.

3. Geração de taxa

Menu principal :: Financeiro :: Processo :: Geração de taxa

Durante o processo de rematrícula, haverá necessidade da geração da taxa de ***multa de rematrícula fora do prazo***. Essa taxa é gerada automaticamente pelo sistema, através da tela abaixo:



Figura 05: Tela de Geração de taxa

Passo a passo:

- 1º Passo: Localizar a pessoa.
- 2º Passo: Selecionar o tipo de taxa ***Multa de rematrícula fora do prazo***.
- 3º Passo: Informar a data de vencimento.
- 4º Passo: Clicar no botão **Gerar**.
- 6º Passo: Imprimir.

4. Consultas diversas

Menu principal :: Financeiro

A tela seguinte permite consultar os dados financeiros de uma pessoa. Temos a opção de procurar uma pessoa através do código, nome ou parte do nome, depois clique no botão **localizar** para listar todos os títulos.

Figura 01: Tela de Consultas diversas





A tela a seguir mostra alguns detalhes que devem ser verificados, caso o aluno não consiga acessar o link de matrícula. Verifique o saldo em aberto e dependendo do tipo de origem do título encaminhe o aluno ao setor competente para prestar informações sobre suas pendências.

Tipo de cobrança	Valor nominal	Valor em aberto	Valor atualizado	Origem
COM REGISTRO	15077.50	0.00	0.00	
Total	15077.50	0.00	0.00	

Ação	Título	Emissão	Vencimento	Valor	Aberto	Data atualizada	Valor atualizado	Origem	Cheques
	396422	29/01/2010	10/06/2010	486.46	0.00	(x)	0.00	MENSALIDADES	
	396421	29/01/2010	10/05/2010	486.46	0.00	(x)	0.00	MENSALIDADES	
	396420	29/01/2010	10/04/2010	486.46	0.00	(x)	0.00	MENSALIDADES	
	396419	29/01/2010	10/03/2010	486.46	0.00	(x)	0.00	MENSALIDADES	
	396418	29/01/2010	10/02/2010	486.46	0.00	(x)	0.00	MENSALIDADES	

Figura 02: Tela de Consultas diversas

Descrição de alguns botões de ação:

-  - Visualiza o conteúdo do título
-  - Edita o conteúdo do título
-  - Visualiza o título para impressão
-  - Visualiza o comprovante interno para impressão