

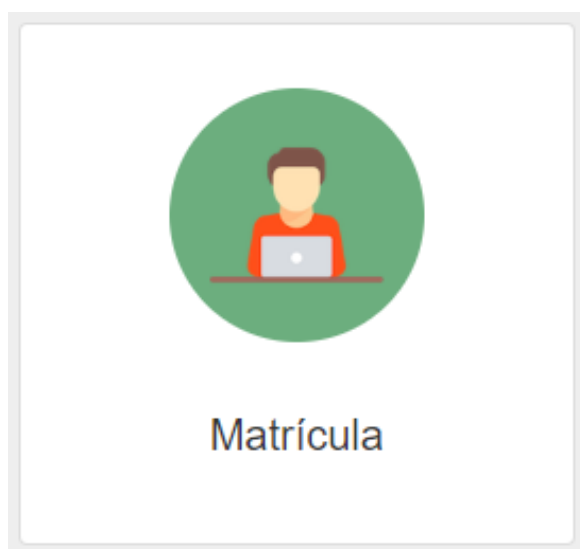
**Material didático**

---

# Módulo de Matrícula

## Registros Acadêmicos

### *Cadastro Manual de Histórico Escolar*



# Gennera Academic One

## Material didático

---

### Sumário

I. Registros Acadêmicos.....	3
I.I. Cadastro manual de Registro Acadêmico.....	5
I.II. Cadastro manual de Disciplina.....	13
I.III. Cadastro manual de Atividade Complementar.....	20

# Gennera Academic One

## Material didático

---

### I. Registros Acadêmicos

O registro acadêmico é gerado automaticamente quando a matrícula de um aluno é ativado. Para cada matrícula, ainda que em um mesmo curso, um novo registro acadêmico é gerado.

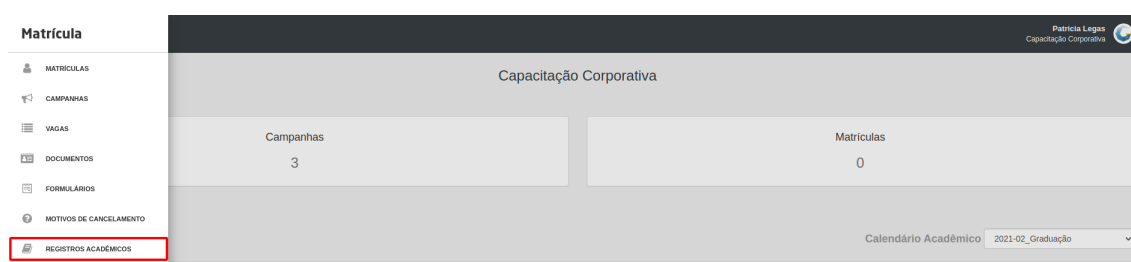
Outra forma de gerar o registro acadêmico é o cadastro manual, permitindo o registro das informações acadêmicas de um aluno, vindo transferido de outra instituição de ensino.

Esse cadastro armazena a “vida acadêmica ou escolar” de um aluno, contemplando informações desde a instituição que estuda, curso, módulos / séries / anos / semestres, disciplinas, frequência, médias e desempenho (aprovação ou reprovação).

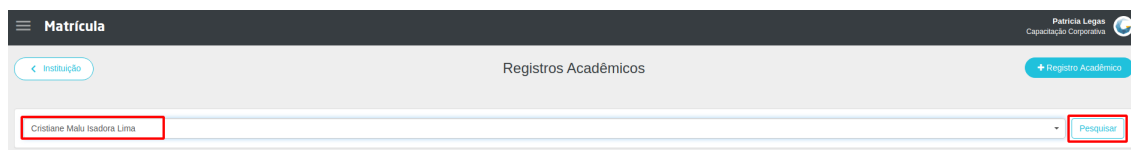
O registro acadêmico é usado para gerar os documentos oficiais **Histórico Escolar** e **Certificado de Conclusão**, não importando o nível de ensino que o aluno estude.

Para ter acesso os registros acadêmicos dos alunos matriculados na instituição vá em:

#### Matriculas > Registros Acadêmicos



Para localizar um registro acadêmico já existe, insira o nome da pessoa / aluno e clique em na opção **pesquisar**.



# Gennera Academic One

## Material didático

Há a possibilidade de visualizar resumidamente os registros de um aluno selecionado usando a opção para expandir o dados de cadastro ( > ).

Matrícula

Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos

Registo Acadêmico

Cristiane Malu Isadora Lima

Pesquisar

Filtrar por... Todos E OU

Página: 15

Aluno	Instituição	Curso	Módulo	Status
Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	2º Ano	Cursando
Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	1º Ano	Cursando

Calendário Acadêmico: 2021\_Educação\_Básica

Estado da Instituição:

Cidade da Instituição:

Frequência (%): 0

Carga Horária: 1000

Observação:

Matrícula: 130659

Total: 2

Se preferir abrir o resumo de todos os registros ao mesmo tempo, clique na opção de expansão localizada no **cabeçalho das colunas**.

Matrícula

Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos

Registo Acadêmico

Cristiane Malu Isadora Lima

Pesquisar

Filtrar por... Todos E OU

Página: 15

> Aluno	Instituição	Curso	Módulo	Status
> Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	2º Ano	Cursando
> Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	1º Ano	Cursando

Total: 2

### Registros expandidos

Matrícula

Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos

Registo Acadêmico

Cristiane Malu Isadora Lima

Pesquisar

Filtrar por... Todos E OU

Página: 15

▼ Aluno	Instituição	Curso	Módulo	Status
▼ Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	2º Ano	Cursando

Calendário Acadêmico: 2022

Estado da Instituição:

Cidade da Instituição:

Frequência (%): 0

Carga Horária: 0

Observação:

Matrícula: 130682

▼ Cristiane Malu Isadora Lima	Capacitação Corporativa	Ensino Fundamental I	1º Ano	Cursando
-------------------------------	-------------------------	----------------------	--------	----------

Calendário Acadêmico: 2021\_Educação\_Básica

Estado da Instituição:

Cidade da Instituição:

Frequência (%): 0

Carga Horária: 1000

Observação:

Matrícula: 130659

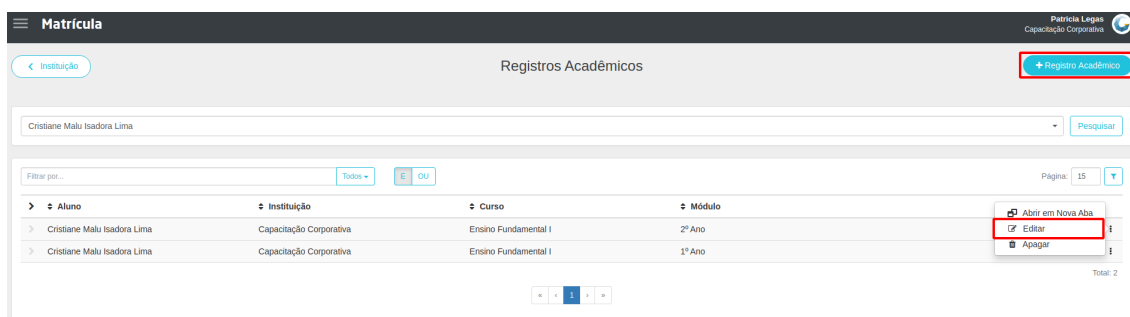
Total: 2

# Gennera Academic One

## Material didático

Ainda nessa tela, é possível **editar um registro acadêmico** e também inserir manualmente **um novo registro acadêmico**, que é usado para matrículas de alunos que vindos transferidos de outra instituição.

Essas funções serão apresentadas nos próximos tópicos.

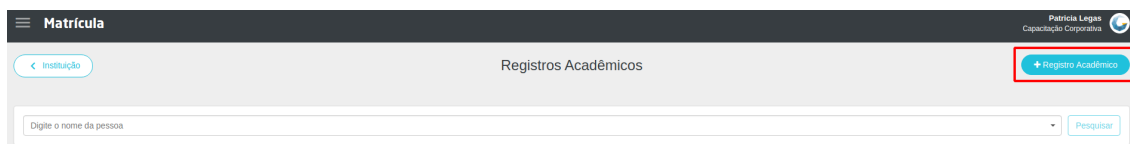


### I.I. Cadastro manual de Registro Acadêmico

O cadastro manual de um registro acadêmico acontece, na maior parte das vezes, quando uma instituição de ensino matricula um aluno em um curso já em andamento e que já tenha sido cursado módulos (anos, sérios, fases ou semestres) anteriores.

Essa situação normalmente acontece quando o aluno se transfere de uma instituição para outra.

Para realizar o cadastro acesse os registros acadêmicos e clique em: **+ Registro Acadêmico**.



# Gennera Academic One

## Material didático

---

Será apresentada uma tela com os campos para cadastro organizado em cinco abas / pastas.

As informações que serão preenchidas nesses campos são referentes ao aluno, à instituição de ensino ao qual o aluno está vindo transferido, período acadêmico, frequência e informações do curso.

Todos esses dados, constam no documento oficial Histórico Escolar que a instituição anterior deve fornecer aos alunos que concluem um curso ou pedem transferência enquanto está em andamento.

### **Aba Geral**

São registradas informações gerais, referentes ao aluno, curso e período acadêmico.

**Calendário acadêmico** em que cursou módulo. Use o nome do calendário parametrizado na sua instituição. Por exemplo, se no histórico escolar do aluno constar **2019/02** e está parametrizado **20192**, **cadastre como 20192**.

**Frequência (%)** obtida pelo aluno ao cursar o módulo.

# Gennera Academic One

## Material didático

---

**Carga horária** total cadastrada para o módulo (soma das cargas horárias de todas as disciplinas vinculadas).

Registro Acadêmico

<b>Geral</b>	Curso	Pessoa	Vincular Registro Acadêmico Anterior	Equivalência de currículo
--------------	-------	--------	--------------------------------------	---------------------------

**Calendário Acadêmico \***

2020

**Frequência (%)**

85

**Carga Horária**

350

**Status** situação do aluno em relação o módulo, ou seja, se está **aprovado**, **reprovado** ou **cursando** o módulo.

Pra o **status cancelado**, deve ser definido o **motivo de cancelamento** previamente cadastrado nas parametrizações iniciais do módulo de matrícula

**Status \***

Cancelado

**Motivo**

Desistência

Pra o **status outro**, é possível inserir um **status complementar**. Usado para situações que a lista padrão do sistema não contempla o status que deseja definir.

**Status \***

Outro

**Status complementar**

|

## Gennera Academic One

### Material didático

---

**Concluído** indica o se o módulo foi concluído ou não pelo aluno. Se a opção selecionada for **SIM**, será exibido um campo para que seja informada a data de conclusão.

<b>Concluído</b>
Sim
<b>Data de Conclusão *</b>
20/12/2020

**Observação** armazena qualquer informação complementar que seja necessário registrar, não sendo obrigatório o preenchimento, pois não é um campo obrigatório como os demais já mencionados.

<b>Observação</b>



# Gennera Academic One

## Material didático

---

### Aba Curso

Na aba curso são registrados todos os dados referentes a instituição de ensino de origem, curso (nível e modalidade), turma e turno e grade curricular.

Nos campos **Nome da instituição**, **Estado da instituição** e **Cidade da instituição** devem ser inseridos os dados referentes a instituição de ensino de origem.

Registro Acadêmico

Geral	<b>Curso</b>	Pessoa	Vincular Registro Acadêmico Anterior	Equivalência de currículo
-------	--------------	--------	--------------------------------------	---------------------------

**Nome da Instituição**

**Cidade da Instituição**

**Estado da Instituição**

Os próximos campos são referentes à informações de **curso**, **currículo**, **módulo**, **turma** e **turno**.

**Nome do Curso**, **Nome do Currículo** e **Nome do Módulo** armazenam os nomes de **curso**, **currículo / grade curricular** e **módulo** cursados pelo aluno na instituição de ensino em que veio transferido.

**Nome do curso \***

**Nome do currículo**

**Nível do curso**

**Tipo de curso**

**Nome do módulo \***

# Gennera Academic One

## Material didático

---

**Nome da Turma** e **Nome do Turno** armazenam qual a **turma** e qual **turno** o aluno estudou.

<b>Nome da Turma *</b> Turma A
<b>Nome do Turno</b> Noturno

Os campos **Nível do Curso** e **Tipo do Curso** merecem a atenção especial, pois ao selecionar o nível do curso são exibidos novos campos pertinentes ao nível escolhido.

### Nível – Educação Superior

<b>Nível do curso</b> Educação Superior
<b>Tipo de curso</b> Graduação

### Nível – Educação Básica

<b>Nível do curso</b> Educação Básica
<b>Tipo de curso</b> Educação Profissional Técnica de Nível Médio - Integrada

# Gennera Academic One

## Material didático

---

E em ambos dos níveis serão exibidos os campos não obrigatórios **Modalidade**, **Coordenador(a)**, **Titulação**, **Secretário(a)**, **Inscrição Secretário(a)**, **Reconhecimento**, **Autorização** e **Código INEP/E-MEC**, que devem ser preenchidos conforme processo e necessidade da instituição de ensino.

<b>Modalidade</b>
Presencial <span>▼</span>
<b>Coordenador(a)</b>
<input type="text"/>
<b>Titulação</b>
<input type="text"/>
<b>Secretário(a)</b>
<input type="text"/>
<b>Inscrição Secretário(a)</b>
<input type="text"/>
<b>Reconhecimento</b>
<input type="text"/>
<b>Autorização</b>
<input type="text"/>
<b>Código INEP/E-MEC</b>
<input type="text"/>

# Gennera Academic One

## Material didático

---

### Aba Pessoa

Na aba pessoa, deve ser vinculado o aluno vindo de outra instituição de ensino. Para vínculo é pré requisito que o aluno já exista no módulo de pessoas, ou seja, que já tenha sido matriculado ou que seu cadastro tenha sido realizado no **Módulo de Pessoas**.

Registro Acadêmico

Geral	Curso	<b>Pessoa</b>	Vincular Registro Acadêmico Anterior	Equivalência de currículo
-------	-------	---------------	--------------------------------------	---------------------------

CancelarSalvar

### Abas Vincular Registro Acadêmico Anterior e Equivalência de Currículo

Essas abas não possuem preenchimento obrigatório.

A aba **Vincular Registro Acadêmico Anterior** é usada para vincular registros acadêmicos anteriores ao que está sendo inserido.

Registro Acadêmico

Geral	Curso	Pessoa	<b>Vincular Registro Acadêmico Anterior</b>	Equivalência de currículo
-------	-------	--------	---	---------------------------

**Registro Acadêmico**

CancelarSalvar

# Gennera Academic One

## Material didático

A aba **Equivalência de Currículo** é usada para associar o registro acadêmico em cadastro com com algum currículo pertencente à instituição de ensino.

Registro Acadêmico

Geral   Curso   Pessoa   Vincular Registro Acadêmico Anterior   **Equivalência de currículo**

**Curso**

Pedagogia

**Currículo**

PDG2020

Cancelar Salvar

Finalize a inserção de todos os dados do registro acadêmico e clique em **Salvar**.

Finalizado o cadastro do registro acadêmico, o próximo passo é cadastrar as disciplinas cursadas e as atividades complementares do aluno.

### I.II. Cadastro manual de Disciplina

O primeiro passo é localizar o registro já cadastrado.

Matrícula Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

[Instituição](#)   Registros Acadêmicos   [+ Registro Acadêmico](#)

Marcela Joana Ramos Pesquisar

Filtrar por... Página: 15

Aluno	Instituição	Curso	Módulo	Status
Marcela Joana Ramos	Escola ABC	Pedagogia	Fase 01	Aprovado
Marcela Joana Ramos	Capacitação Corporativa	Pedagogia	Fase 02	Cursando

Total: 2

# Gennera Academic One

## Material didático

Clique no registro e observe que ainda não possui disciplinas.

Disciplinas

Aluno Marcela Joana Ramos	Curso Pedagogia	Módulo Fase 01	Turma Turma A	Turno Noturno
Concluído Sim	Data de Conclusão 20/12/2020	Status Aprovado	Carga Horária 350h	Calendário Acadêmico 2020
Currículo PDG2020	Instituição Escola ABC	Cidade da Instituição São Paulo	Estado da Instituição SP	Matrícula -

Nenhum registro de disciplina para o histórico

Para inserir as disciplinas clique em **Ações** e depois em **Adicionar Disciplina**.

Ações

- Editar Registro Acadêmico
- Adicionar Disciplina
- Adicionar Atividade Complementar

Será exibida a tela de Registro Acadêmico de Disciplina, contendo as abas **Geral**, **Professores**, **Nota/Frequência**, **Equivalência** e **Dependência**

Registro Acadêmico de Disciplina

Nome \*

Tipo de disciplina

# Gennera Academic One

## Material didático

---

### Aba Geral

Indique o **Nome da Disciplina**, **Tipo de Disciplina** (Regular ou Dependência), **Grupo de Disciplina** e **Carga Horária**.

#### Registro Acadêmico de Disciplina

<b>Geral</b>	Professores	Nota / Frequência	Equivalência
--------------	-------------	-------------------	--------------

<b>Nome *</b>
<input type="text" value="Introdução à Pedagogia"/>
<b>Tipo de disciplina</b>
<input checked="" type="radio"/> Regular
<input type="radio"/> Dependência
<b>Grupo de Disciplina</b>
<input type="text" value="Educação"/>
<b>Carga Horária</b>
<input type="text" value="54"/>

Somente quando **Tipo de Disciplina** for **Dependência**, será exibida a aba **Dependência**.

#### Registro Acadêmico de Disciplina

Geral	Professores	Nota / Frequência	Equivalência	<b>Dependência</b>
-------	-------------	-------------------	--------------	--------------------

<b>Nome *</b>
<input type="text" value="Introdução à Pedagogia"/>
<b>Tipo de disciplina</b>
<input type="radio"/> Regular
<input checked="" type="radio"/> Dependência

# Gennera Academic One

## Material didático

Na aba **Dependência** deve ser indicado o **Registro Acadêmico** ao qual se refere a dependência e a **Disciplina de Referência**.

Registro Acadêmico de Disciplina

Geral	Professores	Nota / Frequência	Equivalência	<b>Dependência</b>
-------	-------------	-------------------	--------------	--------------------

**Registro Acadêmico**

Selecione o registro acadêmico

**Disciplina de Referência**

Selecione a disciplina de referência

Em **Status**, de acordo com a opção selecionada são exibidos campos diferenciados para preenchimento.

### Status Aprovado

É necessário indicar se houve ou não dispensa do aluno na disciplina e em caso positivo deverá ser indicado o motivo da dispensa que poder ser **Banca Examinadora**, **Prova**, **Legislação** ou **Atestado Médico**.

**Status \***

Aprovado

**Dispensado \***

Sim  
 Não

**Motivo da Dispensa \***

Banca Examinadora

### Status Reprovado

É necessário indicar o motivo da reprovação, ou seja, **Média** ou **Frequência**.

**Status \***

Reprovado

**Motivo**

Média  
 Frequência



# Gennera Academic One

## Material didático

---

### Status Cursando

Basta apenas selecionar, nenhum campo adicional será exibido.

Status \*

Cursando

### Status Cancelado

É necessário indicar o motivo do cancelamento. As opções de cancelamento são aquelas cadastradas na funcionalidade **Motivos de Cancelamento** do **Módulo Matrícula**.

Status \*

Cancelado

Motivo

Condições Financeiras

### Status Outro

Usado para indicar qualquer outro status, que não se encaixe nos já descritos e é possível, mas não é obrigatório indicar no campo de texto um **Status Complementar**.

Status \*

Outro

Status complementar

Em Intercâmbio

Por fim, deve indicar obrigatoriamente o **Ano Referência** da disciplina e opcionalmente é possível indicar algum tipo de **Observação**.

Ano referência \*

2020

Observação

# Gennera Academic One

## Material didático

A aba geral contem todos os campos que devem ser preenchidos obrigatoriamente nesta funcionalidade, caso não vá preencher os demais campos das outras abas, clique em **Salvar**.

**Status \***

Aprovado

**Dispensado \***

Sim

Não

**Ano referência \***

2020

**Observação**

**Cancelar** **Salvar**

As abas seguir possuem que não são de preenchimento obrigatório.

### Aba Professores

Indique o **Nome** e a **Titulação** do professor que ministrou a disciplina e clique no sinal de "+" para adicionar.

#### Registro Acadêmico de Disciplina

Geral **Professores** Nota / Frequência Equivalência

Nome	Titulação	
Vanessa Santos	Mestre	+
Mariana Almeida	Mestre	✖

**Cancelar** **Salvar**

Observe que é possível vincular mais de um professor, para isso repita processo de inclusão de professor.

# Gennera Academic One

## Material didático

### Nota / Frequência

Indique o percentual de **Frequência (%)**, **Média** e **Nota Conceito** contidos no histórico escolar do aluno.

Registro Acadêmico de Disciplina

Geral	Professores	<b>Nota / Frequência</b>	Equivalência
-------	-------------	--------------------------	--------------

**Frequência (%)**

**Média**

**Nota conceito**

### Equivalência

Caso necessite efetuar a equivalência da disciplina com a disciplina de um currículo, indique o **Curso**, **Currículo**, **Módulo** e **Disciplina**. Caso não precise, não é necessário preencher os campos.

Registro Acadêmico de Disciplina

Geral	Professores	Nota / Frequência	<b>Equivalência</b>
-------	-------------	-------------------	---------------------

**Curso**

**Currículo**

**Módulo**

**Disciplina**

Preencha todos os campos obrigatórios e aqueles que forem necessários e clique em **Salvar**.

# Gennera Academic One

## Material didático

Veja que a disciplina foi incluída ao currículo e esse processo deve ser repetido individualmente para as demais.

Aluno	Curso	Módulo	Turma	Turno
Marcela Joana Ramos	Pedagogia	Fase 01	Turma A	Noturno

Concluído	Data de Conclusão	Status	Carga Horária	Calendário Acadêmico
Sim	20/12/2020	Aprovado	350h	2020

Currículo	Instituição	Cidade da Instituição	Estado da Instituição	Matrícula
PDG2020	Escola ABC	São Paulo	SP	-

Disciplina	Tipo de disciplina	Frequência (%)	Média	Status	Dispensado
Introdução à Pedagogia	Regular	82	9.50	Aprovado	-

### I.III. Cadastro manual de Atividade Complementar

O primeiro passo é localizar o registro já cadastrado.

Aluno	Instituição	Curso	Módulo	Status
Marcela Joana Ramos	Escola ABC	Pedagogia	Fase 01	Aprovado
Marcela Joana Ramos	Capacitação Corporativa	Pedagogia	Fase 02	Cursando

# Gennera Academic One

## Material didático

Clique no registro e observe que ainda não possui atividades complementares.

Matrícula

Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos

Marcela Joana Ramos - Disciplinas

Ações

Aluno	Curso	Módulo	Turma	Turno
Marcela Joana Ramos	Pedagogia	Fase 01	Turma A	Noturno
Concluído	Data de Conclusão	Status	Carga Horária	Calendário Acadêmico
Sim	20/12/2020	Aprovado	350h	2020
Currículo	Instituição	Cidade da Instituição	Estado da Instituição	Matrícula
PDG2020	Escola ABC	São Paulo	SP	-

Disciplinas | Atividades Complementares

Nenhum registro de atividade complementar para o histórico

Para inserir as disciplinas clique em **Ações** e depois em **Adicionar Atividade Complementar**.

Matrícula

Patricia Legas  
Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos

Marcela Joana Ramos - Disciplinas

Ações

- Editar Registro Acadêmico
- Adicionar Disciplina
- Adicionar Atividade Complementar

Aluno	Curso	Módulo	Turma	Turno
Marcela Joana Ramos	Pedagogia	Fase 01	Turma A	Noturno
Concluído	Data de Conclusão	Status	Carga Horária	Calendário Acadêmico
Sim	20/12/2020	Aprovado	350h	2020
Currículo	Instituição	Cidade da Instituição	Estado da Instituição	Matrícula
PDG2020	Escola ABC	São Paulo	SP	-

Preencha os campos **Categoria**, **Nome** e **Descrição** da atividade complementar.

Atividade Complementar

<b>Categoria</b>
Estágio
<b>Nome *</b>
Acompanhamento de Aulas
<b>Descrição</b>
Estágio obrigatório de acompanhamento de aulas

# Gennera Academic One

## Material didático

Preencha também os campos **Carga Horária**, **Data de Início** e **Data de Fim** referentes ao período que a atividade complementar realizada.

Finalize o cadastro clicando em **Salvar**.

**Carga Horária \***

**Data de Início**

**Data de Fim**

Observe que uma atividade complementar foi registrada.

Matrícula Patricia Legas Capacitação Corporativa

Registros Acadêmicos Marcela Joana Ramos - Disciplinas Ações

Aluno	Curso	Módulo	Turma	Turno
Marcela Joana Ramos	Pedagogia	Fase 01	Turma A	Noturno
Concluído	Data de Conclusão	Status	Carga Horária	Calendário Acadêmico
Sim	20/12/2020	Aprovado	350h	2020
Currículo	Instituição	Cidade da Instituição	Estado da Instituição	Matrícula
PDG2020	Escola ABC	São Paulo	SP	-

Disciplinas **Atividades Complementares**

Filtrar por... Todos E OU Página: 15

↕ Categoria	↕ Nome	↕ Descrição	↕ Carga Horária	
Estágio	Acompanhamento de Aulas	Estágio obrigatório de acompanhamento de aulas	50	!

Total: 1

Se for necessário registrar uma de uma atividade complementar, basta repetir o processo que foi apresentado.

Finalizamos aqui o passo a passo para o **Registro Manual de Histórico Escolar**.

Caso você tenha alguma dúvida em relação aos procedimentos, solicite auxílio ao Gestor do Sistema em sua instituição, que poderá entrar em contato com nosso atendimento para mais informações.