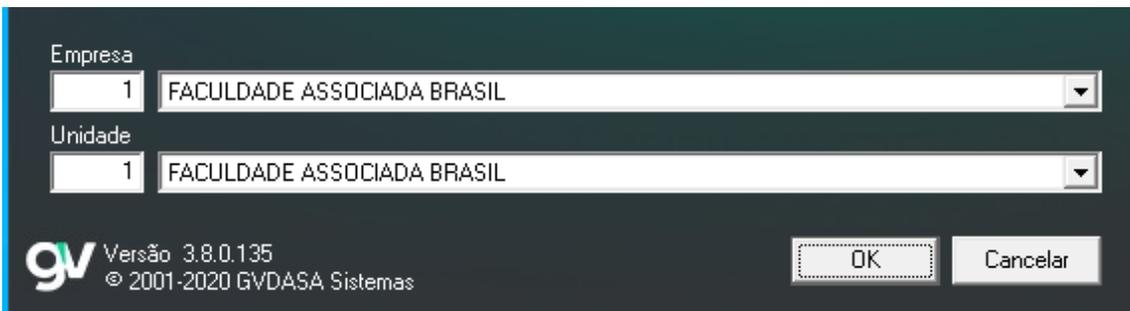


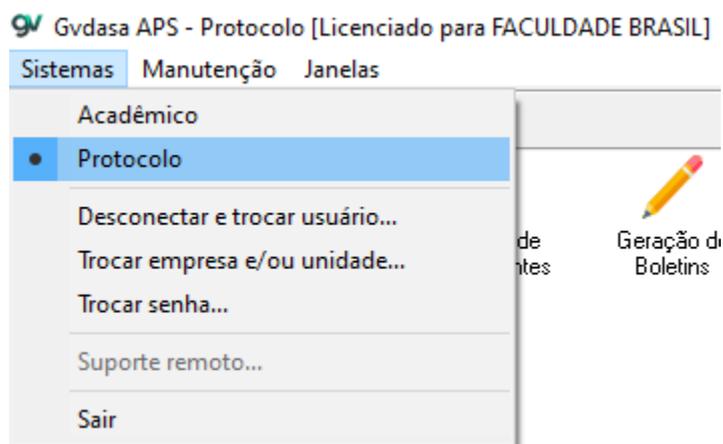
ANEXAR DOCUMENTOS DOS ALUNOS

Se o aluno fez o curso na FAB devemos fazer o login na empresa e unidade (Faculdade Associada Brasil) caso o aluno fez o curso na FAMOSP devemos fazer o login na (FAMOSP)

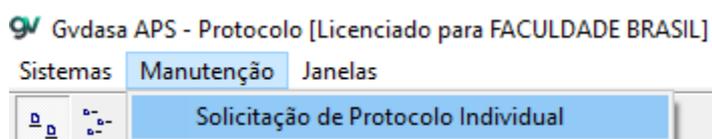


A screenshot of a login dialog box with a dark background. It features two dropdown menus. The first is labeled 'Empresa' and has '1' in a small box and 'FACULDADE ASSOCIADA BRASIL' in the main box. The second is labeled 'Unidade' and also has '1' in a small box and 'FACULDADE ASSOCIADA BRASIL' in the main box. At the bottom left, there is a logo for 'gv' followed by the text 'Versão 3.8.0.135' and '© 2001-2020 GVDASA Sistemas'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Cancelar'.

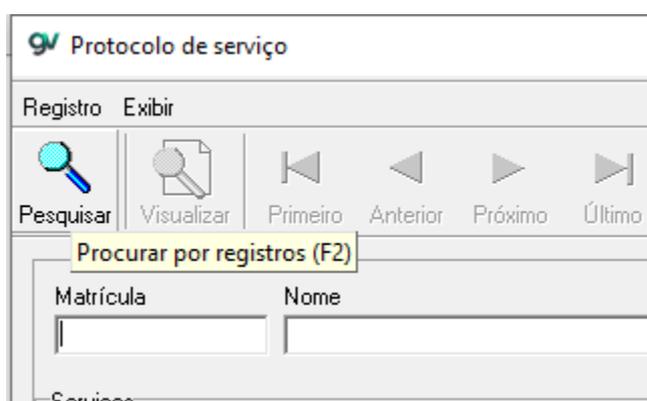
Depois de ter feito isso, ir no canto superior esquerdo da tela (Sistemas) e colocar na opção (Protocolo)



Ir até a opção (Manutenção) e clicar em (Solicitação de Protocolo Individual).



Clicar em pesquisar...



Em seguida você pesquisa o nome **da sua unidade**.

Protocolo de serviço

Registro Exibir

Pesquisar Visualizar Primeiro Anterior Próximo

Critérios

Campo
Nome

Condição
Inicia com

Valor

Valor

Critério(s) da pesquisa:

Adicionar Excluir

Ordenação
<Nenhum>

Pesquisar Limpar

Achou sua unidade você clica em “VISUALIZAR” feito isso clicar no botão “ INCLUIR”

Irá aparecer uma tela igual a essa.

Protocolo Número 11346		Serviço Código 231		Descrição REGISTRO DE DIPLOMAÇÃO *****		Salvar/Atender
Cancelar						
Dados gerais Anexos Formulário 01 - Registro de Diploma Formulário 2 Registro Diploma						
Valor	Data da solicitação	Prazo em dias	Previsão de entrega	Tipo beneficiado		
0,00	01/06/2020	36	23/07/2020	Aluno		
<input type="checkbox"/> Serviço permite cobrança na parcela para beneficiado aluno <input checked="" type="checkbox"/> Matrícula do aluno permite cobrança na parcela						
Quantidade	Valor total	<input type="checkbox"/> Isenta valor		Situação		
1	R\$0,00			Aguardando autorização		
Matrícula						
2019 - PROTOCOLOS - ÚNICO - PROTOCOLOS E SOLICITAÇÕES - Ativo						
Observação						

Preencher conforme está na foto, e ir até a aba anexos e anexar os arquivos necessários, e também preencher **SOMENTE** o formulário 01. Depois de feito clicar no botão "SALVAR".