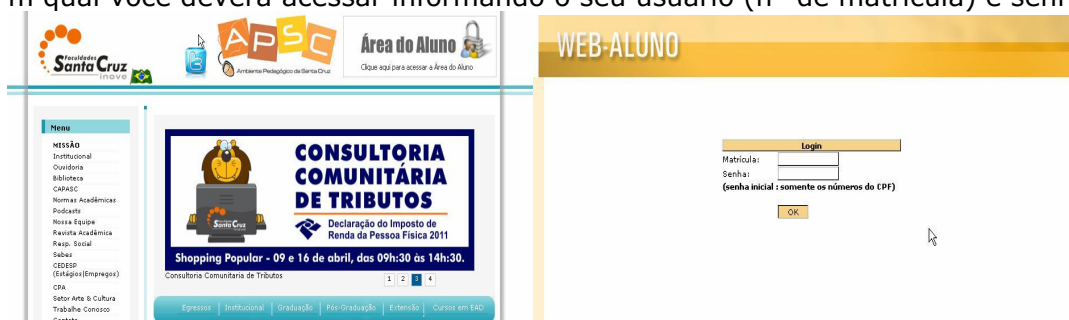


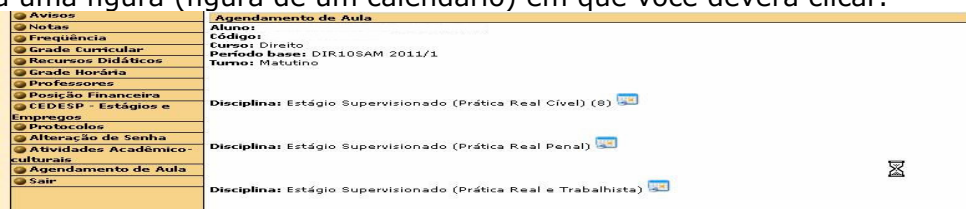
## AGENDAMENTO DE AULAS – NPJ

Para agendar a aula no NPJ – Núcleo de Prática Jurídica, você deverá acessar no site da Faculdade ([www.santacruz.br](http://www.santacruz.br)), clicar na opção **Área do Aluno**, localizada na parte superior da página. Na sequência, o site apresentará uma nova janela, sendo esta a do sistema **Web-Aluno**, m qual você deverá acessar informando o seu usuário (nº de matrícula) e senha.



### Acesso ao sistema – Acessando ao Web-Aluno

Após acessar ao sistema, você deverá clicar na opção do menu "Agendamento de Aula", localizada ao lado esquerdo da página. Esta opção do sistema apresentará as disciplinas em que o aluno poderá realizar o agendamento de suas aulas. Ao lado da disciplina, o sistema apresentará uma figura (figura de um calendário) em que você deverá clicar.



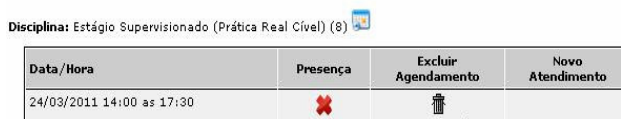
### Opção do Menu "Agendamento de Aula" – Escolhendo a disciplina

Escolhida a disciplina, o sistema apresentará uma opção com as datas disponíveis para o agendamento. Basta clicar sobre uma das opções das datas e clicar no botão "Gravar", e assim finalizar o agendamento.



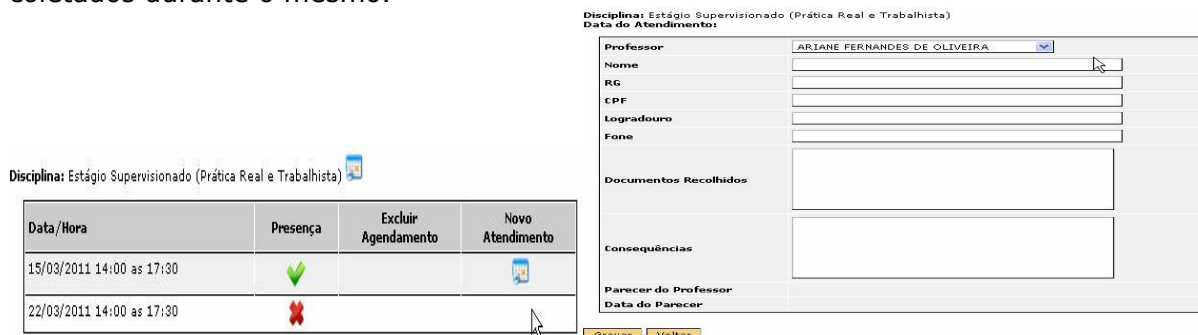
### Escolhendo a data do Agendamento

Finalizado o processo de agendamento, o aluno poderá consultar as informações sobre o mesmo, fazer o acompanhamento e excluir o agendamento da aula, desde que esteja dentro do prazo determinado. Para isto, acesse novamente a opção de menu "Agendamento de Aula". Para a exclusão, basta clicar na opção "Excluir" (figura de uma lixeira).



### Consultando e/ou excluindo o agendamento

Após agendar e comparecer à aula, você deverá cadastrar o(s) atendimento(s) realizado(s). Clique na opção "Novo Atendimento", referente à data em que esteve presente na aula (figura de um calendário), e na sequência, faça o cadastro do atendimento informando todos os dados coletados durante o mesmo.



### Cadastrando o atendimento