

GUIA DE PREPARAÇÃO DO NOVO ANO LETIVO



Tudo o que tem de fazer antes de Setembro!



Com o final do ano, é hora de preparar a Educabiz para receber setembro com tudo organizado!

Este guia acompanha-o passo a passo – desde a configuração das salas até à comunicação com as famílias.

Conceitos essenciais:



Aluno Ativo

Aluno inscrito em serviços que estão atualmente a decorrer.



Novo Aluno

Aluno que ainda não tem serviços atribuídos, ou cujos serviços estão por iniciar.



Ex-Aluno

Aluno que apenas tem serviços expirados ou cancelados atribuídos.



Serviço Ativo

Serviço em curso, com data de início no passado e data de fim no futuro.



Serviço Futuro

Serviço criado com data de início futura. Útil para preparar salas antes de setembro.



Serviço Expirado

Serviço cuja data de fim já passou. Os alunos associados passam a Ex-alunos.



Produto

Artigo de cobrança única (ex: seguro, inscrição, material). Diferente de serviço, que tem periodicidade.



Sala/Turma

Na Educabiz, uma Sala corresponde a um Serviço. Cada serviço pode ter um ou mais turmas associadas.

Nota: Use Produto sempre que a cobrança acontece uma só vez por aluno. Use Serviço para tudo o que se repete ao longo do ano.

Antes de começar!

Este guia destina-se a utilizadores com perfil de Administrador ou Coordenador na plataforma.

É necessário ter a lista de salas/atividades do novo ano, os alunos que transitam e os valores de mensalidade atualizados.

01. Preparar salas/serviços.

Cada sala ou atividade corresponde a um Serviço na Educabiz. Tem duas formas de preparar as salas do novo ano:

Duplicar salas existentes.

A

Aceda ao serviço do ano atual → Dados do Serviço → Editar → Duplicar. É criada uma cópia com todas as configurações mantidas, sem qualquer aluno associado. Ajuste apenas o nome, as datas e os colaboradores para o novo ano.

B

Criar serviços novos.

Aceda a Serviços → Novo Serviço. Defina o nome da sala, as datas de início e fim do ano letivo e os colaboradores com permissão de registo.

Serviços com data futura.

Se criar salas com data de início em setembro, estas ficam automaticamente no separador Serviços Futuros – sem interferir com o ano em curso.

02. Gerir alunos.

Transferir alunos para as novas salas. **A**

Individualmente:

Na ficha do aluno → Produtos e Serviços → Adicionar Serviço. Pode definir datas personalizadas de início e fim por aluno.

Em lote:

Aceda à sala do ano atual, selecione os alunos que transitam e clique em Associar Serviço. Escolha a nova sala – fica feito para todos de uma vez.

B Pré-Inscrições

Candidatos ao próximo ano podem ser geridos na área de Pré-inscrições. Após confirmação, converta-os em alunos ativos e associe-os diretamente às novas salas.

Alunos que não transitam. **C**

Não elimine alunos que saem – o histórico pedagógico e financeiro ficaria perdido. Basta garantir que as datas de fim dos seus serviços estão corretas. Quando a data expirar, passam automaticamente a Ex-alunos.

03. Mensalidade/Faturação.

Valor igual para todos. **A**

Configure o preço diretamente no Serviço. A Educabiz lança automaticamente as mensalidades na conta corrente de todos os alunos inscritos, na periodicidade definida.

B**Valores personalizados/descontos.**

Na ficha de cada aluno → Produtos e Serviços, defina o valor ou desconto individual. Os descontos recorrentes são aplicados automaticamente em cada lançamento, sem necessidade de intervenção manual.

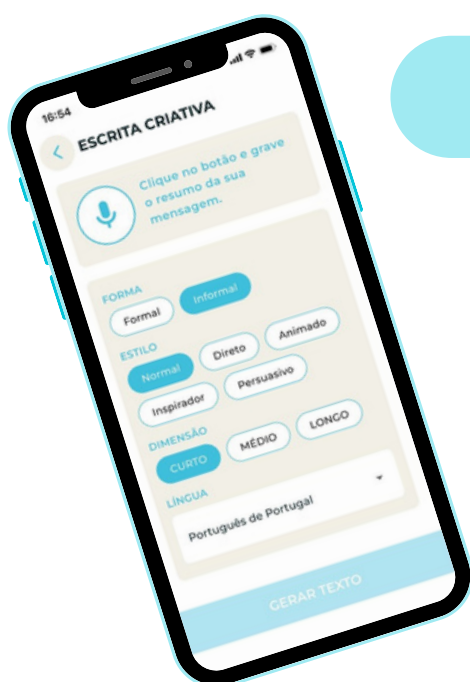
Loja para pais.

Configure produtos no catálogo da loja (material, atividades, uniforme). Os encarregados compram diretamente na app e o valor é lançado automaticamente na conta corrente do aluno.

04. Comunicação/Presenças.

Atualizar contactos.**A**

Antes de setembro, confirme que os e-mails e telemóveis estão atualizados na ficha de cada aluno. São estes contactos que recebem os convites para a app e todas as notificações da plataforma.

**Mensagens IA de início de ano.**

Em Mensagens → Nova Mensagem, indique o assunto e a Inteligência Artificial da Educabiz sugere o texto em segundos. Edite se necessário e envie para todos os encarregados de uma só vez, com ou sem anexos.

Situações especiais.

Mensalidades fracionadas.

A

Quando uma mensalidade é paga em várias prestações ao longo do ano, crie um serviço específico com o nome do mês (ex: "Mensalidade de agosto 2025"), defina a data de início na primeira prestação e configure a periodicidade de pagamento conforme as datas acordadas.

B

Inscrições e seguros.

Para cobranças únicas como seguros ou taxas de inscrição, opte por criar um Produto (em vez de Serviço) e associe-o aos alunos a partir da lista global. O valor é lançado uma única vez na conta corrente de cada aluno.

Faturar antecipadamente.

C

Quando um encarregado de educação quer pagar várias mensalidades de uma vez, aceda à ficha do aluno → Movimentos e Faturas → Gerar Movimentos. Selecione os serviços e as prestações pretendidas – estas são lançadas na conta corrente e podem ser faturadas de imediato.

Contacte-nos:

Suporte Educabiz | www.educabiz.com