

[Passo.extra.03] Aplicar Ação sobre a Inscrição

Quem faz? Assistente Social e Diretoria de Assuntos Estudantis (Reitoria)

1.

Acesse as Inscrições

No menu, abra: ATIVIDADES ESTUDANTIS >> Serviço Social >> Programas >> **Inscrições**

2.

Filtre o Programa

3.

Selecione o Participante

4.

Selecione a Ação:

- 5. Registrar entrega de documentação
 - 6. *Adicionar à lista de prioridades*
 - 7. *Remover da lista de prioridades*
 - 8. Ativar inscrição
 - 9. *Inativar inscrição*
10. Acione o botão Aplicar

