

Tudo o que você precisa saber sobre automação de tarefas na secretaria da escola

Muitos gestores não sabem, mas a automação de tarefas na secretaria da escola promove eficiência e maior produtividade para os profissionais da instituição. Com a automação, a escola reduz o número de processos, atividades que precisam ser refeitas e corrigidas e o tempo de trabalho de cada profissional.

Com a economia de tempo que a automação de tarefas na secretaria da escola vai gerar, os profissionais poderão se dedicar a ações mais estratégicas e na busca por melhorias para os alunos, pais e outros departamentos.

Tudo o que você precisa saber sobre automação de tarefas na secretaria da escola

Atraindo alunos para a sua instituição de forma automatizada

Tenha controle dos cadastros dos alunos interessados em cursos ou dos pais que estão à procura de uma escola para seus filhos. A automação de tarefas na secretaria da escola permite que [seja feita uma captação de alunos por meio de um sistema](#).

O formulário é adicionado no site da instituição de ensino, onde os interessados podem preencher e deixar suas informações de contato com a escola. Quando as inscrições para os cursos ou matrículas do ensino básico estiverem disponíveis, a escola entra em contato com quem preencheu o formulário.

Em paralelo, a instituição pode fazer suas próprias ações de captação, por meio de um CRM, onde todas as atividades estarão disponíveis para o controle do gestor, podendo também, avaliar o trabalho dos representantes e consultores de vendas.

Evite filas e aumento no número de atendimentos

Depois do período de interesse pelas matrículas e inscrições em cursos, vem a fase de fechamento e contratação de mensalidades, o que acaba causando um aumento no número de atendimentos.

A automação de tarefas na secretaria da escola diminui o volume de solicitações que são feitas a esse departamento, pois é possível fazer o controle das matrículas, rematrículas e reservas de vaga diretamente pelo sistema de gestão escolar.

Gerencie o desenvolvimento dos alunos

A gestão das notas, faltas e atividades dos alunos podem ser feitos por meio de um sistema que permita a automação de tarefas na secretaria da escola. Esse tipo de ferramenta, facilita o acompanhamento do desenvolvimento do aluno por meio de fichas personalizadas.

Organize toda documentação para facilitar futuras consultas

Elimine os espaços ocupados por arquivos e organize os documentos de forma que facilitem o acesso e a busca de acordo com a necessidade.

O uso de armários para armazenar a documentação dos alunos é muito comum, mas essa prática, além de não ser segura, ocupa muito espaço e toma muito tempo dos funcionários da secretaria.

O ideal é arquivar os documentos na nuvem para que possam ser consultados sempre que necessário,

não ocupem espaço físico e não corram risco de estragarem ou perderem.

No sistema de gestão escolas, a instituição pode fazer upload dos documentos da matrícula e facilitar suas consultas futuras.

Facilite a emissão de todo e qualquer tipo de documento

Gerar e emitir relatórios, históricos, carteirinhas, certificados e qualquer outro tipo de listagem ou documento é muito mais fácil quando há um sistema de automação de tarefas na secretaria da escola.

Com ele, a instituição recebe a solicitação, feita online, gera um documento com as informações solicitadas e imprime. Assim como na [geração de requerimentos online](#), essa tarefa é bem simples e rápida para todos os envolvidos.

Comunicação linear entre escola, pais e alunos

Ter uma [comunicação linear entre todos os envolvidos](#) em uma instituição de ensino não é tão simples quanto deveria ser, mas um sistema de automação de tarefas na secretaria da escola pode ajudar.

O sistema permite que a escola insira e disponibilize aos seus alunos todo material pedagógico de forma online. Assim, os [alunos podem acessar de qualquer dispositivo e ter os conteúdos até em seus celulares](#).

As notas, faltas, ocorrências e outros conteúdos dados em sala de aula, bem como os horários de cada aula, podem ser acessados e conferidos no painel que os pais e os alunos tem acesso. Isso ajuda a diminuir o número de solicitações feitas pelos pais.

No sistema, a secretaria pode adicionar até mesmo ocorrências e desentendimentos dentro da instituição.

Por meio de [um calendário de eventos online](#), os pais e os alunos ficam atualizados sobre as datas que exigem o comparecimento na escola. Caso seja preciso falar com os pais e não seja possível encontrá-los, a escola pode emitir mensagens personalizadas a partir de sua central.

Facilite a resolução de pendências financeiras

Evite atendimentos que só ocupam o tempo dos profissionais e que poderiam ser feitos de outra forma, como é o caso da [emissão de boletos e mensalidades](#), por exemplo. A automação de tarefas na secretaria da escola permitirá realizar a geração das mensalidades de forma simples e rápida.

Quando o boleto ou carnê passar da data de vencimento, os próprios responsáveis financeiros podem acessar seu painel e gerar um documento com uma data atualizada. Caso haja pagamentos com muito tempo em aberto, a escola pode fazer o envio automático de avisos de vencimento ou dos títulos que não foram pagos.

Faça a automação de tarefas na secretaria da escola com o Software GEO

[Automatizar as tarefas, principalmente aquelas que são repetitivas, gera uma economia de tempo muito maior](#) entre os profissionais da secretaria escolar. Para isso, é fundamental contar com um software que proporcione total cobertura e atendimento no que for necessário.

Apesar de atuarem no mesmo segmento, cada instituição de ensino tem suas próprias particularidades, foi pensando nisso que o GEO foi desenvolvido de forma que cada escola pode personalizar as

ferramentas e funcionalidades do sistema para o que precisam.

O Software GEO é um sistema completo de gestão escolar online, que permite uma resposta rápida e integrada aos seus usuários, oferece acesso para os funcionários das instituições, aos alunos e seus responsáveis.

Tudo isso com um suporte técnico especializado para atender os clientes mais exigentes e os projetos mais complexos. [Veja como ele tem ajudado outras instituições](#) ou [agende a sua demonstração](#).

Leituras recomendadas:

[Quais as vantagens de um diário de notas online](#)

[Sistema para boletim online: 7 pontos para avaliar antes de escolher](#)

[Software para gestão acadêmica: otimize a gestão escolar com tecnologia](#)