



TUTORIAL

COMO CONSULTAR NOTAS E FALTAS

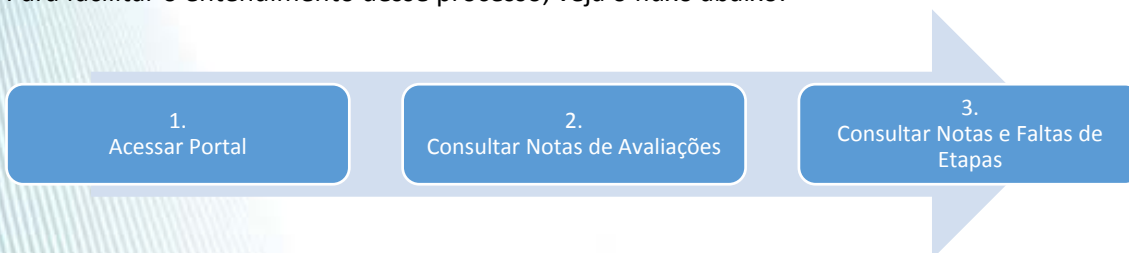


INTRODUÇÃO

O objetivo desse tutorial é orientar o passo a passo para você realizar a Consulta de Notas e Faltas.

FLUXO DO PROCESSO

Para facilitar o entendimento desse processo, veja o fluxo abaixo:



GUIA DO PROCESSO

1. COMO ACESSAR O PORTAL

Acessar o portal.

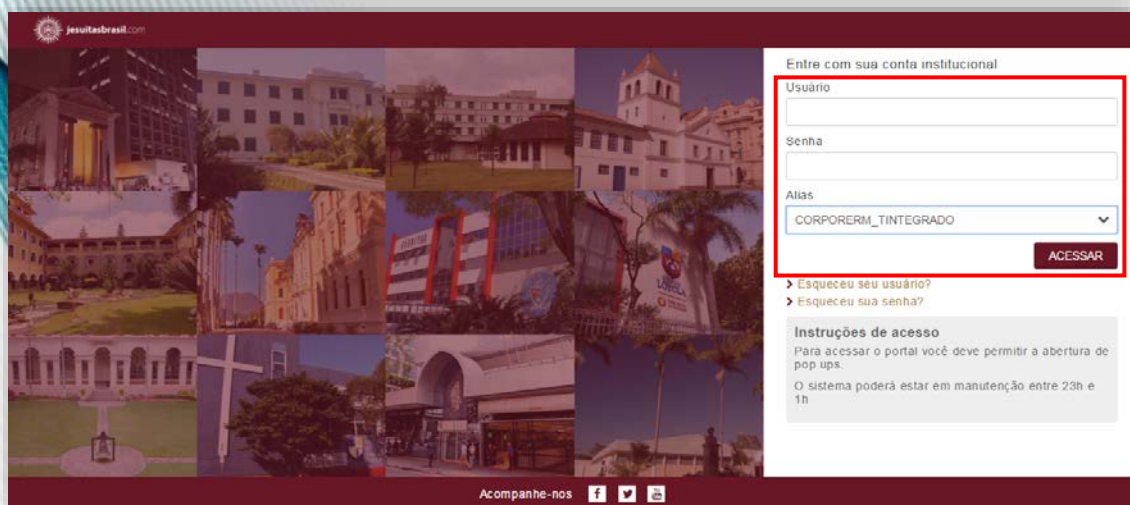


Fig. 1 – Acessar Portal

<https://portal.aneas.org.br/Corpore.Net/>

Digite o “Login” e “Senha”.

Entre com sua conta institucional

Usuário
NOME.ULTIMO

Senha
.....

Alias
CORPORERM_TINTEGRADO

ACESSAR

> Esqueceu seu usuário?
> Esqueceu sua senha?

Instruções de acesso
Para acessar o portal você deve permitir a abertura de pop ups.
O sistema poderá estar em manutenção entre 23h e 1h

Fig. 2 – Login e senha

Clique em “Educativa”.

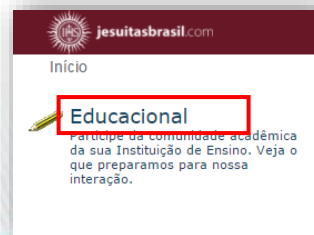


Fig. 3 – Educativa

2. COMO CONSULTAR NOTAS DE AVALIAÇÕES

No menu, clique em “Notas de Avaliações”.

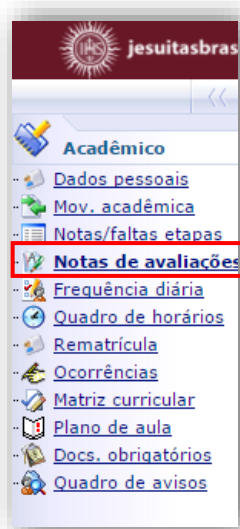


Fig. 4 – Menu Notas de avaliações

Na tela, aparecerá o “Painel das avaliações”.



1º Trimestre

Arte - Situação: Matriculado					
Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução	
Avaliação Trimestral			10,0		6,0
			Somatório: 10,0		Somatório: 6,0
Projeto e Assembléias - Situação: Matriculado					
Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução	
Avaliação Trimestral			10,0		8,0
			Somatório: 10,0		Somatório: 8,0
Matemática - Situação: Matriculado					
Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução	
Avaliação Trimestral			10,0		4,9
			Somatório: 10,0		Somatório: 4,9
Música - Situação: Matriculado					
Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução	
Avaliação Trimestral			10,0		8,0
			Somatório: 10,0		Somatório: 8,0
Língua Inglesa - Situação: Matriculado					
Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução	
Avaliação Trimestral			10,0		7,0
			Somatório: 10,0		Somatório: 7,0

Fig. 5 – Painel de avaliações

3. COMO CONSULTAR NOTAS E FALTAS DE ETAPAS

No menu, clique em “Notas/faltas etapas”.

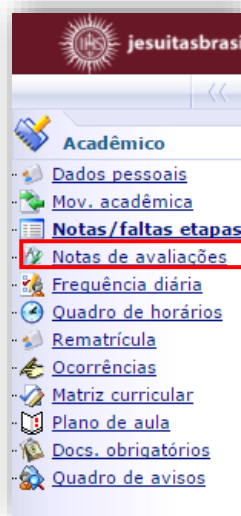


Fig. 6 – Menu Notas/faltas etapas

Primeiro, serão exibidas as notas e, depois, as faltas.

A consulta às notas será conforme imagem abaixo, de acordo com a coluna do período:

Contexto Educacional					
Curso: Ensino Fundamental			Série: 1º Ano		
Período Letivo: 2017			RA: 0024128		
Notas					
Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - 1º Trimestre
	11-EF-M	009	Arte	Matriculado	6,0
	11-EF-M	029	Brincar	Matriculado	5,0
	11-EF-M	031	Ciências	Matriculado	8,0
	11-EF-M	041	Educação Física	Matriculado	8,0
	11-EF-M	056	Ensino Religioso	Matriculado	8,0
	11-EF-M	148	Matemática	Matriculado	4,9
	11-EF-M	155	Música	Matriculado	8,0
	11-EF-M	442	Língua Inglesa	Matriculado	7,0
	11-EF-M	450	Projeto e Assembleias	Matriculado	8,0
	11-EF-M	451	História e Geografia	Matriculado	8,8

Fig. 7 - Acesso a notas

O controle das faltas será conforme imagem abaixo:









Faltas					
Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - Faltas 1º Trimestre
	11-EF-M	009	Arte	Matriculado	2
	11-EF-M	029	Brincar	Matriculado	0
	11-EF-M	031	Ciências	Matriculado	2
	11-EF-M	041	Educação Física	Matriculado	2
	11-EF-M	056	Ensino Religioso	Matriculado	0
	11-EF-M	148	Matemática	Matriculado	0
	11-EF-M	155	Música	Matriculado	0
	11-EF-M	442	Língua Inglesa	Matriculado	4
	11-EF-M	450	Projeto e Assembléias	Matriculado	0
	11-EF-M	451	História e Geografia	Matriculado	4

Fig. 8 – Acesso a faltas

TUTORIAL EMISSÃO E IMPRESSÃO DE BOLETO



COLÉGIO
LOYOLA 75
anos



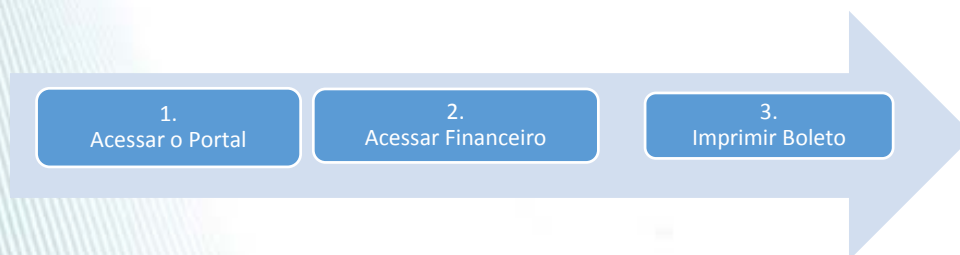
Rede Jesuíta
de Educação

INTRODUÇÃO

O objetivo desse tutorial é orientar o passo a passo para você realizar a Emissão e Impressão de Boleto.

FLUXO DO PROCESSO

Para facilitar o entendimento desse processo, veja o fluxo abaixo:



GUIA DO PROCESSO

1 ACESSO AO PORTAL

Acessar o portal.

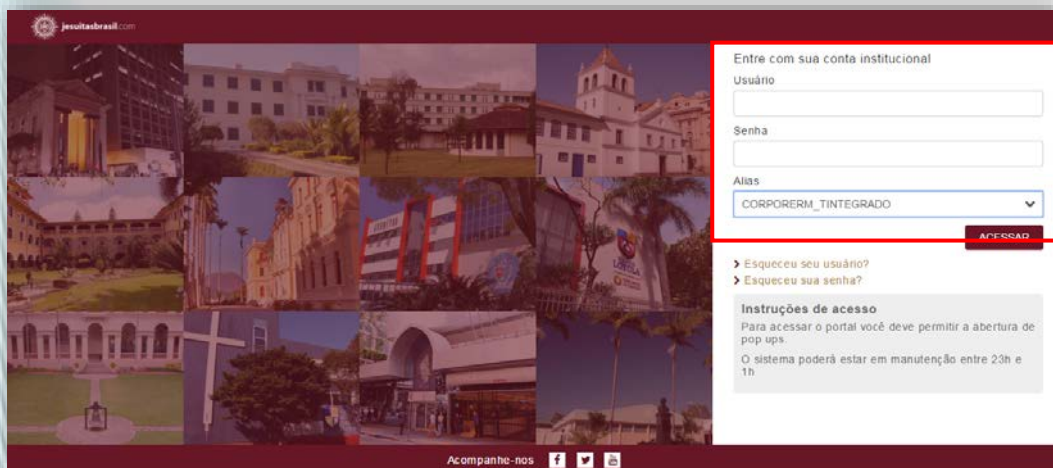


Fig. 9 – Acesso ao Portal

Digite o “Login” e a “Senha”.

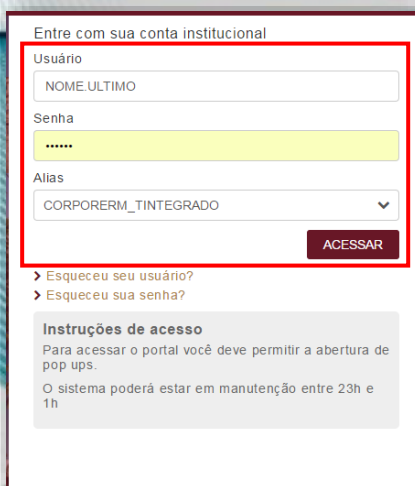


Fig. 10 - Login e Senha

Clique em “Educativa”.

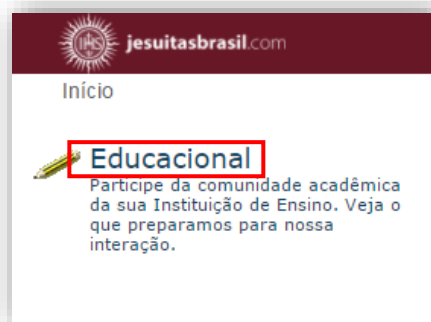


Fig. 11 – Educativa

2. ACESSO AO FINANCEIRO

No menu “Acadêmico” clique no módulo “Financeiro”.

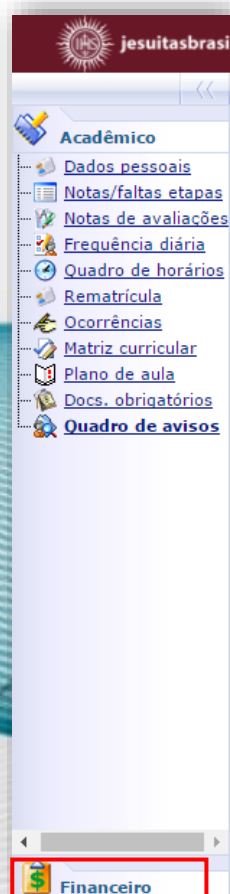


Fig. 12 – Menu financeiro

Clique no ícone “Extrato Financeiro”.



Fig. 13 – Acesso ao extrato financeiro

3. IMPRESSÃO DE BOLETO

Clique no ícone “Boleto”.

Usuário: JOSÉ ALUISIO SANGLARD SCHUABB | Coligada: 1 - ANEAS
Fale Conosco Ambiente Sair

Início / Educacional / Financeiro / Extrato financeiro

Contexto Educacional

Curso: Ensino Médio
Período Letivo: 2017
Série: 2ª Série
RA: 0009575

Vencimento	Valor Bruto	Situação	Ação
10/02/2017	1.098,00	Em aberto	Imprimir boleto
10/03/2017	1.098,00	Em aberto	Imprimir boleto
10/04/2017	1.098,00	Em aberto	Imprimir boleto
10/05/2017	1.098,00	Em aberto	Imprimir boleto
10/06/2017	1.098,00	Em aberto	Imprimir boleto

Fig. 14 – Acesso ao boleto

Na tela, aparecerá a imagem do boleto para impressão.


Sacado					
BOLETO					
<i>"Atenção! Para atualizar o vencimento este boleto, acesse o site do itaú(www.itaú.com.br/boletos) e forneça o cód. de barras."</i>					
Vencido	VL. Original	VL. Bolsa	VL. Desc.	VL. Líquido	Histórico
[]					
Nosso Número 002087219	Espécie RS	Espécie Doc. DM	Valor do Documento []	Agência / Cód. Cedente []	
Cedente []	[]			Autenticação Mecânica	
 BANCO ITAÚ S/A [] []					
Local de Pagamento PAGAVEL NA REDE BANCÁRIA ATÉ O VENCIMENTO				Vencimento 10/02/2017	
Cedente COLEGIO ANCHIETA				Agência/Código Cedente []	
Data do Documento 20/06/2017	Nº do Documento []	Espécie Doc. DM	Aceite Não	Data Processamento 23/11/2016	Nosso Número []
Uso do Branco		Carteira []	Moeda RS	Quantidade	Valor
<i>Instruções: Todas as informações deste bloquete são de exclusiva responsabilidade do cedente.</i> Após o vencimento atualizar este boleto, acesse o site do Itaú (www.itaú.com.br/boletos) e forneça o código de barras. Cobrar multa R\$ 17,57 juros por dia de atraso de R\$ 0,02899 PAGAMENTO SOMENTE NA REDE BANCÁRIA				(-) Desconto / Abatimento (-) Outras Deduções (+) Mora / Juros (+) Outros Acréscimos (=) Valor Cobrado	
Sacado					

Fig. 15 – Impressão de boleto

Após o vencimento, atualize esse boleto, no site do Itaú (www.itaú.com.br/boletos), e insira o código de barras.