



Colégio
ANCHIETA



Rede Jesuíta de Educação

Manual do Portal Acadêmico (TOTVS)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PORTAL ACADÊMICO – VERSÃO WEB	3
2.1 <i>LOGIN</i> DE ACESSO	3
2.2 CADASTRO DO ALUNO	4
2.3 ALTERAÇÃO DE SENHA	5
2.4 MENU ACADÊMICO	5
2.4.1 MURAL.....	6
2.4.2 DISCIPLINAS.....	6
2.4.3 QUADRO DE HORÁRIOS	8
2.4.4 REMATRÍCULA	8
2.4.5 CENTRAL DO ALUNO – FALTAS.....	9
2.4.6 CENTRAL DO ALUNO – NOTAS.....	10
2.4.7 HISTÓRICO.....	10
2.4.8 OCORRÊNCIAS ESCOLARES.....	11
2.5 FINANCEIRO.....	11
2.6 RELATÓRIOS	12
3. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	12

1. INTRODUÇÃO

Esse Manual foi preparado para auxiliar os usuários do Portal Acadêmico (pais e alunos) a navegarem pela nova funcionalidade. No **PORTAL ACADÊMICO DO ALUNO**, os responsáveis podem acompanhar a vida escolar de seus/suas filhos/as. É possível acessar horários de aulas, frequência escolar, notas das avaliações, resultados trimestrais e finais, plano de aula, extrato financeiro, boleto, assim como processar a rematrícula e, no menu “Relatórios”, visualizar e imprimir o Boletim Escolar, o Relatório de Avaliação da Educação Infantil e o Demonstrativo de IR.

2. PORTAL ACADÊMICO – VERSÃO WEB

Acesse o *site* do Colégio <https://colegioanchieta.org.br/> e clique no menu **PORTAL DO ALUNO**



Fig. 1 – Site do Colégio

2.1 LOGIN DE ACESSO

Insira as suas credenciais de acesso (usuário e senha).

OBSERVAÇÃO:

nome.sobrenome sem @edu.colegioanchieta.org.br



Fig. 2 – Login de Acesso

Após efetuar o *login* de acesso, selecione o contexto educacional, ou seja, a opção **Aluno / curso / série**. Ao selecionar o contexto, você será direcionado para a tela principal do **Portal Acadêmico do Aluno**.

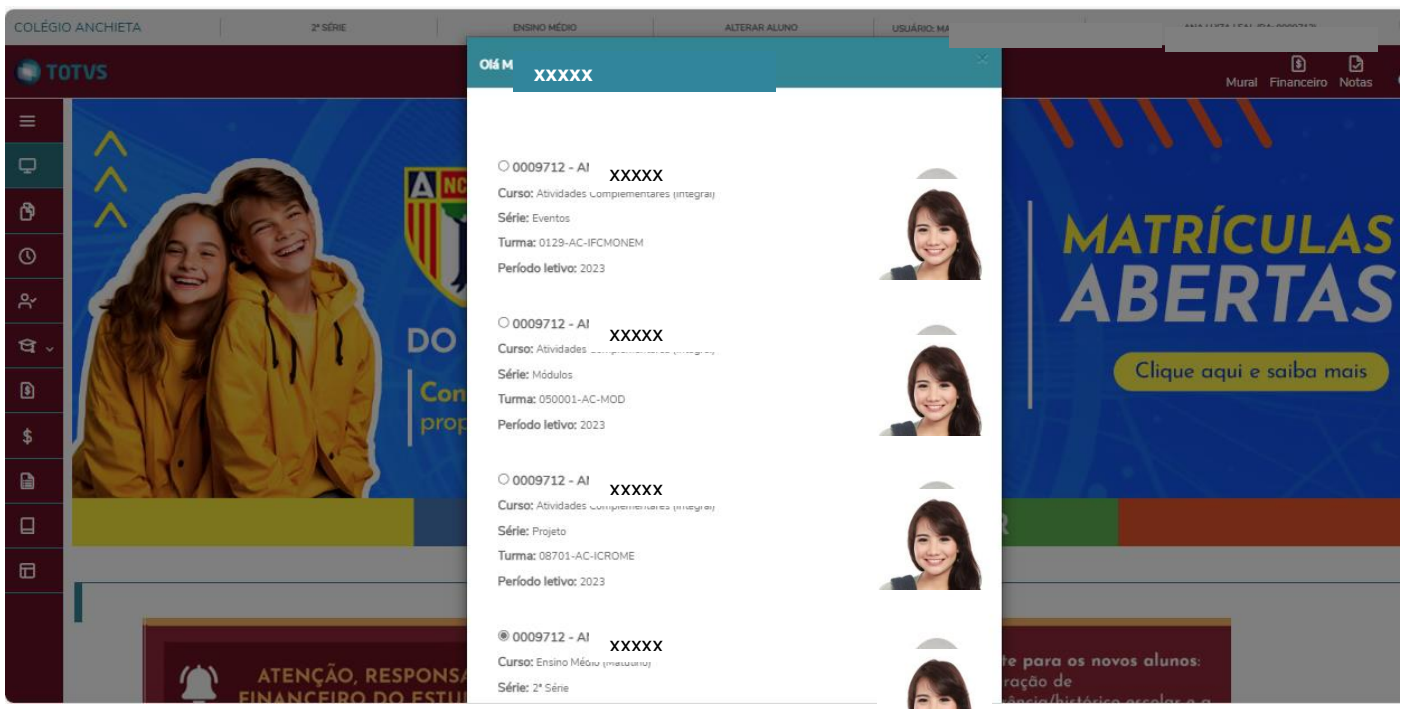


Fig. 3 – Seleção de Contexto

OBSERVAÇÃO:

Caso o usuário do Portal seja responsável por outros alunos, para acessar as demais informações, basta clicar no botão “Alterar Aluno”, posicionado na barra superior da página.

2.2 CADASTRO DO ALUNO

No canto superior da margem direita, clique sobre o nome do aluno e selecione o item **Cadastro Acadêmico**.



Fig. 4 – Seleção do Cadastro do Aluno

Exibirá uma tela onde será possível verificar os dados cadastrais do aluno, bem como atualizar o endereço e a ficha médica do aluno.

2.3 ALTERAÇÃO DE SENHA

No canto superior da margem direita, clique sobre o nome do aluno e selecione o item **Alterar Senha** para atualizar a senha de acesso.



Fig. 5- Seleção de Alterar Senha

Insira os dados atuais e digite a nova senha.



Fig. 6 – Atualizar Senha

OBSERVAÇÃO:

Caso você tenha esquecido o usuário ou a senha, na tela inicial de acesso, clique nos seguintes botões: Esqueceu seu usuário? ou Esqueceu sua senha?.

2.4 MENU ACADÊMICO

2.4.1 MURAL

Nessa área, o Colégio disponibilizará *banners* informativos.



Fig. 7 – Mural de Informações

2.4.2 DISCIPLINAS

Clique no botão **Disciplinas** para ter acesso às informações cadastrais de cada componente curricular. Em seguida, clique sob o nome da disciplina que pretende verificar.

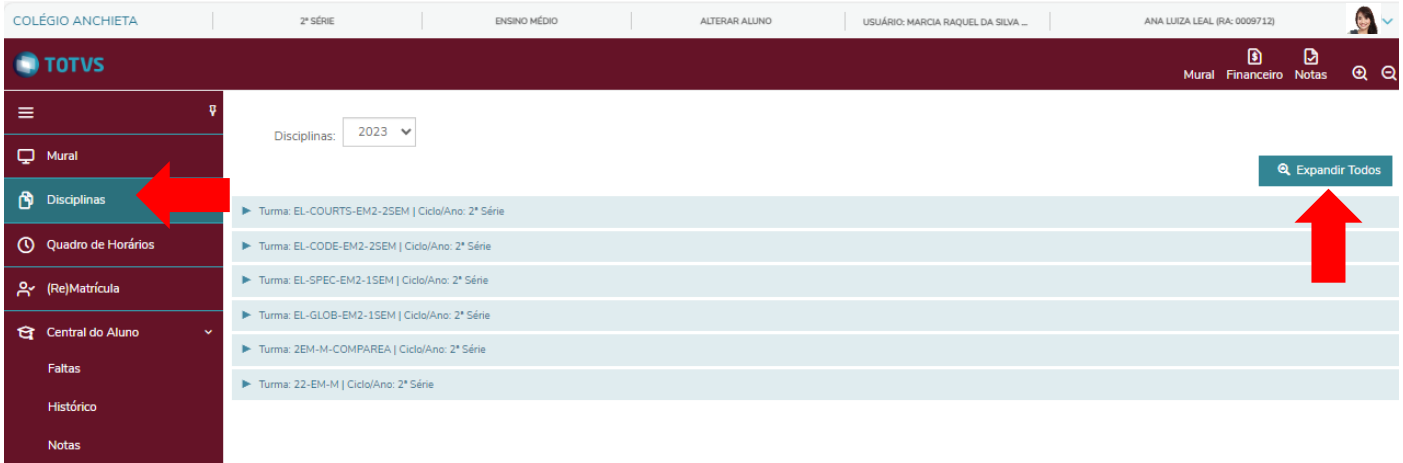


Fig. 8 – Seleção de Disciplinas

Nessa tela, além dos dados cadastrais da disciplina, é possível acessar a programação das aulas, faltas, notas de avaliações e ocorrências do aluno.

Biologia

Matriculado

Código: 019	Carga horária - CH: 120,00	Turma: 22-EM-M
Tipo: Obrigatória	Período: 2ª SÉRIE EM	Período Letivo: 2023
Tipo Disciplina: Normal	Filial: COLÉGIO ANCHIETA	
Professor(es): MARCUS ANDRE CANTO		Professor(es):

[Aulas](#)
[Informações](#)
[Faltas](#)
[Avaliações](#)
[Ocorrências](#)



Aulas da disciplina

[Esta semana](#)
[Hoje](#)
[Próxima semana](#)

Data	Dia da semana	Faltas	Lições de casa	Materiais	Avaliações	Ocorrências
08/12/2023	Sexta-feira	0	0	0	-	-

Para ter acesso ao Plano de Aula do Professor, ainda no menu **Disciplina**, selecione o período que deseja visualizar, clique na seta ao lado da data da aula e, em seguida, clique no horário da aula.

[Aulas](#)
[Informações](#)
[Faltas](#)
[Avaliações](#)
[Ocorrências](#)

Aulas da disciplina

[Esta semana](#)
[Hoje](#)
[Próxima semana](#)



Data	Dia da semana	Faltas	Lições de casa	Materiais	Avaliações	Ocorrências
08/12/2023	Sexta-feira	0	0	0	-	-
05/12/2023	Terça-feira	0	0	0	-	-



Fig. 10 – Seleção de Horário

Ao clicar na data, conseguirá visualizar o conteúdo de aula ministrado pelo professor.

2.4.3 QUADRO DE HORÁRIOS

Nessa tela, é possível acessar os horários das aulas do aluno, referentes ao/à ano/série em que estiver matriculado.

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:20	* Geografia 06/02/2023 - 31/07/2023	Oficina de Redação	Língua Portuguesa/Literatura	Física	* Global Citizenship: Diplomacy 06/02/2023 - 30/07/2023
08:10	* Geografia 01/08/2023 - 15/12/2023				* Global Citizenship: Courts 22/09/2023 - 15/12/2023
08:10	* Geografia 06/02/2023 - 31/07/2023	Oficina de Redação	* Special Science Projects 06/02/2023 - 30/07/2023	Matemática	
09:00	* Geografia 01/08/2023 - 15/12/2023		* Code & Make 31/07/2023 - 15/12/2023		
09:20	Oficina de Matemática	Redação		Matemática	Biologia
10:10	História	Análise de Questões Contemporâneas	Projeto de Vida	Química	Educação Física
11:00					
11:20	Matemática	Biologia	Física	Química	Língua Portuguesa/Literatura
12:10					
12:10		Biologia	História	Física	
13:00					
14:30	Natureza				
15:20					

Fig. 11 – Horários das Aulas

2.4.4 REMATRÍCULA

Nos prazos estabelecidos e divulgados previamente pelo Colégio, utilize o menu **Rematrícula** para formalizar digitalmente a Renovação de Matrícula do aluno para o ano letivo subsequente.

PARA EFETIVAR A (RE)MATRÍCULA ON-LINE, EXECUTE OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS

- 1- Clique em **"Próximo"** para iniciar;
- 2- Confira o curso, o ano/série e o turno para o ano letivo de 2024 e clique em **"Continuar matrícula"**;
- 3- Confirme as informações em **"Dados do(a) aluno(a)";**
- 4 - Preencha as informações em **"Ficha Médica do(a) aluno(a)";**
- 5 - Na tela de disciplinas, clique em **"Próximo"** para avançar o processo;
- 6 - Para assinar eletronicamente a (re)matrícula, clique em **"Li e aceito os termos do contrato"** para os termos e adesões e, em seguida, clique em **"Assinar contrato"**;
- 7 - Em **"Chave de Segurança"**, informe os caracteres enviados para seu e-mail e valide a assinatura eletrônica.
- 8 - Clique em **"Finalizar matrícula"**;
- 9 - Clique no ícone **"Boleto"** para realizar o pagamento;
- 10 - Caso o responsável financeiro não tenha realizado a impressão do **"Boleto"** após a finalização do processo de matrícula/rematrícula, ele(a) deverá acessar o menu **"Financeiro">"Boletos em Aberto"**.

Fique atento(a) às informações disponibilizadas no site, no aplicativo e nas redes sociais sobre o calendário e o início do ano letivo.

Baixe nosso app **Meu Educonnect**

Google Play | App Store

Após a instalação, abra o aplicativo, clique no botão - conforme mostrado na imagem - e utilize o seu celular para ler o QRCode:

A matrícula do(a) seu(sua) filho(a) estará efetivada mediante o pagamento do boleto.

Fig. 12 – Renovação de Matrícula

OBSERVAÇÃO:

Se a família tiver mais de um filho a ser matriculado, antes de clicar neste ícone, será preciso selecionar o estudante, no canto superior direito da tela.

Siga as orientações que aparecerão na tela ou, então, as orientações abaixo.

- 1) Confirmar o PERÍODO LETIVO e DADOS DO ALUNO.
- 2) Preencher a FICHA MÉDICA do aluno.
- 3) Selecionar o PLANO DE PAGAMENTO.
- 4) Assinar, eletronicamente, o REQUERIMENTO DE (RE)MATRÍCULA / TERMO DE ADESÃO ÀS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS. Para isso:

- leia o Termo e clique em “Li e aceito os termos do contrato”, localizado na barra inferior do documento;
- clique em “Assinar contrato” (será enviada, automaticamente, para o e-mail do responsável financeiro, uma Chave de Segurança);
- copie a chave de segurança que foi enviada por e-mail e a coloque no local indicado;
- finalize o processo, clicando em “Finalizar matrícula”.

- 5) Clicar no ícone “boleto”, para gerar o boleto bancário referente à 1ª parcela da anuidade escolar – esse boleto estará disponível na última tela da matrícula on-line e pode ser pago imediatamente, por meio de aplicativos bancários ou em qualquer agência bancária até a data do vencimento.

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS DA MATRÍCULA:

- Declaração de quitação do Colégio de origem (envio imediato).
- Atestado médico para prática de Educação Física (prazo de 45 dias).
- Fator RH e grupo sanguíneo (prazo de 45 dias).
- Carteira de Vacinação para alunos da Educação Infantil até o 5º ano EF (prazo de 45 dias).

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail: matricula@colegioanchieta.org.br.

2.4.5 CENTRAL DO ALUNO – FALTAS

No menu **Faltas (Faltas por etapa)** é possível acompanhar de maneira sintética a quantidade de faltas do aluno em cada disciplina.



Filial	Disciplina	Turma	1 - 1º Trimestre ...	2 - 2º Trimestre ...	3 - 3º Trimestre ...	4 - Total de Falt...
COLÉGIO ANCHIETA	Educação Física	22-EM-M	0			Ver faltas
COLÉGIO ANCHIETA	Geografia	22-EM-M	0			Ver faltas
COLÉGIO ANCHIETA	Matemática	22-EM-M				Ver faltas
COLÉGIO ANCHIETA	Química	22-EM-M	0	2	4	6 Ver faltas
COLÉGIO ANCHIETA	Humanas	2EM-M-COMPAREA	0			Ver faltas

Fig. 13 – Faltas Totais

No menu **Faltas (Faltas por aula)** é possível acompanhar de maneira analítica a quantidade de faltas e quando o aluno faltou em cada disciplina.

Faltas por etapa **Faltas por aula**

Disciplinas:

Etapas:

15 30 90 180 360 dias anteriores até

Arraste o cabeçalho de uma coluna e solte aqui para agrupar

Data da Aula	Disciplina	Início	Fim	Situação da falta	
23/11/2023	Química	10:10	11:00	Não justificada	detalhes
23/11/2023	Química	11:20	12:10	Não justificada	detalhes

Fig. 14 – Faltas por Aulas

2.4.6 CENTRAL DO ALUNO – NOTAS

No menu **Notas (Notas por etapa)** é possível acompanhar os resultados (médias) trimestrais e finais do aluno em cada disciplina.

Notas por etapas **Avaliações**

Disciplinas:

1 Acima da média 2 Abaixo da média 3 Aguardando nota 4 Pendente 5 Perdida

Arraste o cabeçalho de uma coluna e solte aqui para agrupar

Classificaç...	Disciplina	Etapa	Data	Atividade	Valor	Nota	
1	Análise de Questões Contemporâneas	1º Trimestre		Globalizante 1	80,0	72,0	Detalhes
1	Análise de Questões Contemporâneas	1º Trimestre		Globalizante 2	80,0	60,0	Detalhes
1	Análise de Questões Contemporâneas	1º Trimestre		Globalizante 3	80,0	71,0	Detalhes
1	Análise de Questões Contemporâneas	1º Trimestre		Diversificada 1	20,0	15,0	Detalhes

Fig. 15 – Médias

No menu **Notas (Avaliações)** é possível acompanhar os resultados das avaliações do aluno em cada disciplina.

2.4.7 HISTÓRICO

No menu **Histórico** é possível acessar os resultados finais dos/as anos/séries anteriores.

Histórico

▼ Ensino Médio

- + Ciclo/Ano: 1ª Série Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1280 Resultado: Aprovado Ano: 2022 Faltas: 33

▼ Ensino Fundamental 9 anos

- + Ciclo/Ano: 9º Ano Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1120 Resultado: Aprovado Ano: 2021 Faltas: 13
- + Ciclo/Ano: 8º Ano Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1040 Resultado: Aprovado Ano: 2020 Faltas: 13
- + Ciclo/Ano: 7º Ano Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1000 Resultado: Aprovado Ano: 2019 Faltas: 15
- + Ciclo/Ano: 6º Ano Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1000 Resultado: Aprovado Ano: 2018 Faltas: 15
- + Ciclo/Ano: 5º Ano Dias letivos: 200 Mín. para aprovação: 60,00 CH: 1000 Resultado: Aprovado Ano: 2017 Faltas: 4

Fig. 16 – Histórico Escolar

2.4.8 OCORRÊNCIAS ESCOLARES

No menu **Ocorrências**, os pais e/ou responsáveis terão acesso às ocorrências disciplinares incluídas para o aluno. Após visualizar, é necessário clicar no botão **Ciente**.

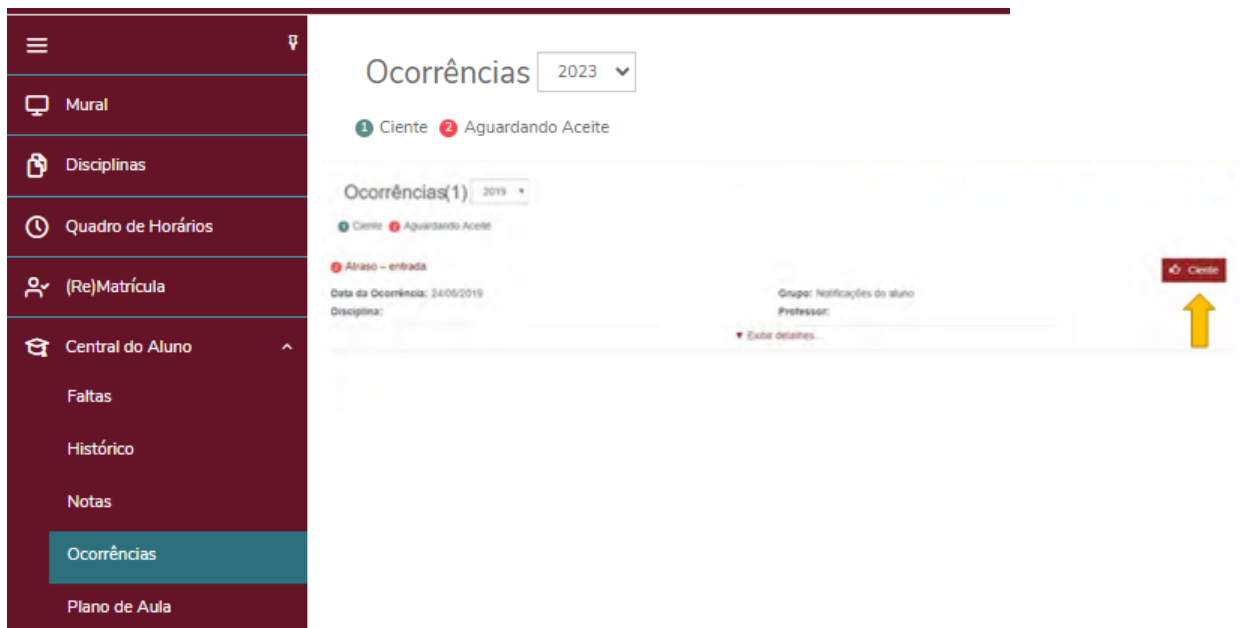


Fig. 17 – Ocorrências Escolares

2.5 FINANCEIRO

No menu **Financeiro (Boletos)**, os pais e/ou responsáveis terão acesso à ficha financeira do aluno, bem como poderão imprimir o boleto.

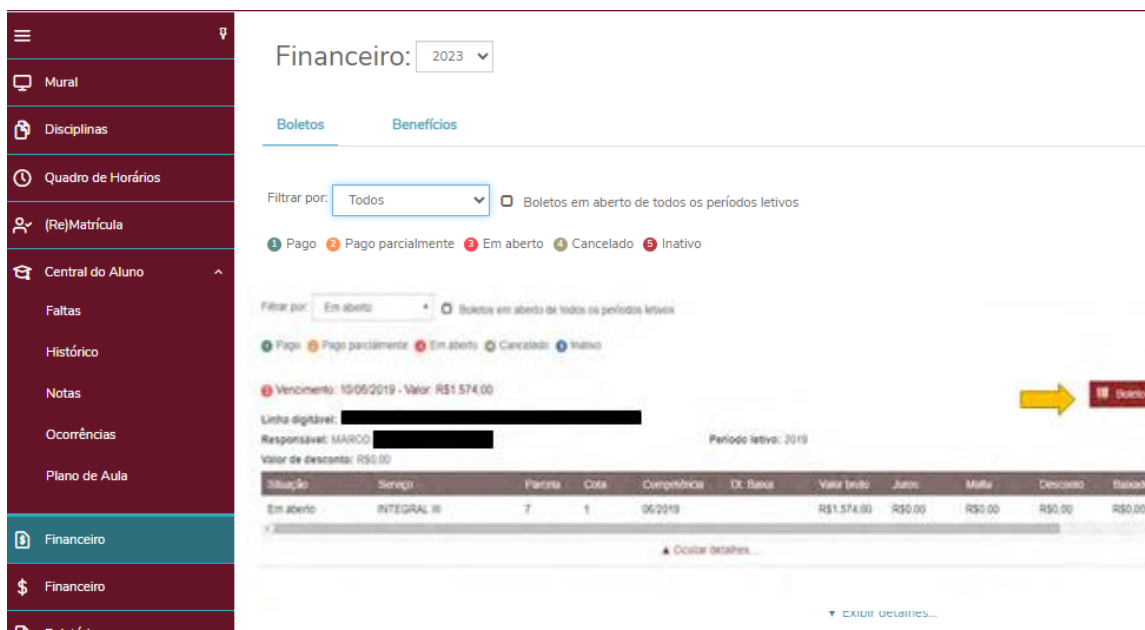


Fig. 18 – Boletos

No menu **Financeiro (Benefícios)**, os pais e /ou responsáveis poderão acompanhar os benefícios cadastrados para o aluno (Descontos Financeiros).

2.6 RELATÓRIOS

No menu **Relatórios** é possível gerar e imprimir alguns relatórios, tais como Boletim Escolar, Avaliação Descritiva da Educação Infantil e o Demonstrativo de Imposto de Renda.

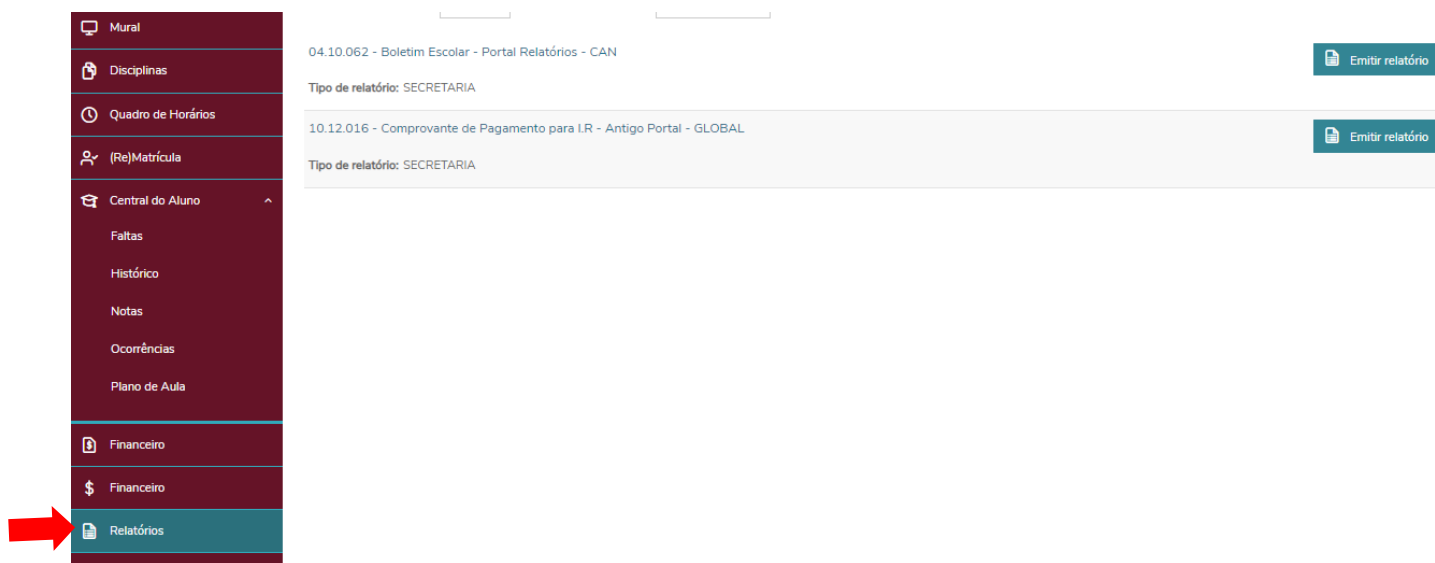


Fig. 19 – Emitir Relatórios

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Ressaltamos a importância e a responsabilidade da família em manter os dados do aluno e dos responsáveis sempre atualizados junto à Secretaria. Eles serão utilizados conforme disposto no contrato, sempre em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), e podem ser alterados a qualquer momento, a pedido dos responsáveis, por meio do e-mail secretaria@colegioanchieta.org.br.

Em caso de dúvidas, entre em contato com secretaria@colegioanchieta.org.br ou pelo ClassApp.

***Seguimos confiantes de que, por intercessão de Santo Inácio de Loyola e de São José de Anchieta,
Deus nos abençoará com a graça de estarmos, a cada dia, mais próximos e mais unidos!***