REMATRÍCULA ONLINE

GUIA: PASSO-A-PASSO

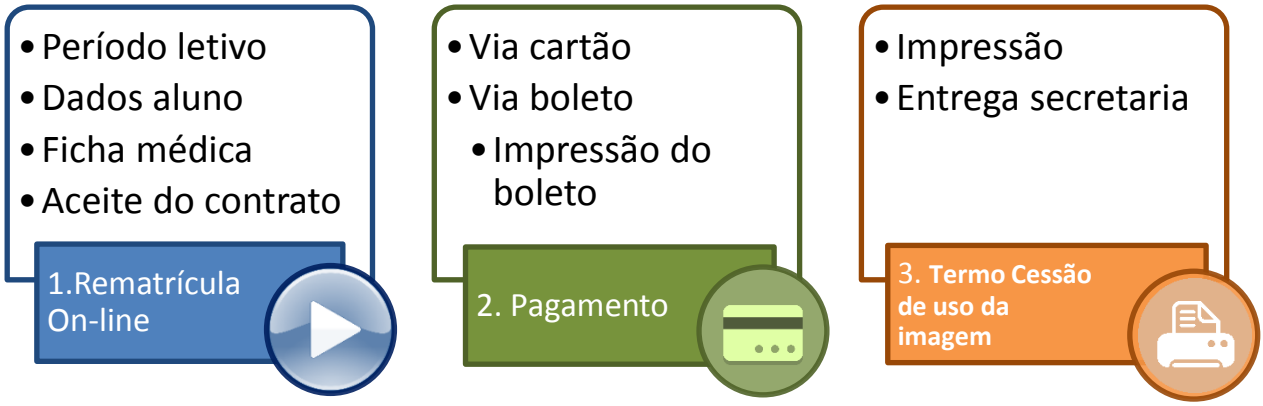
– Responsável Financeiro –

EDUCAÇÃO METODISTA

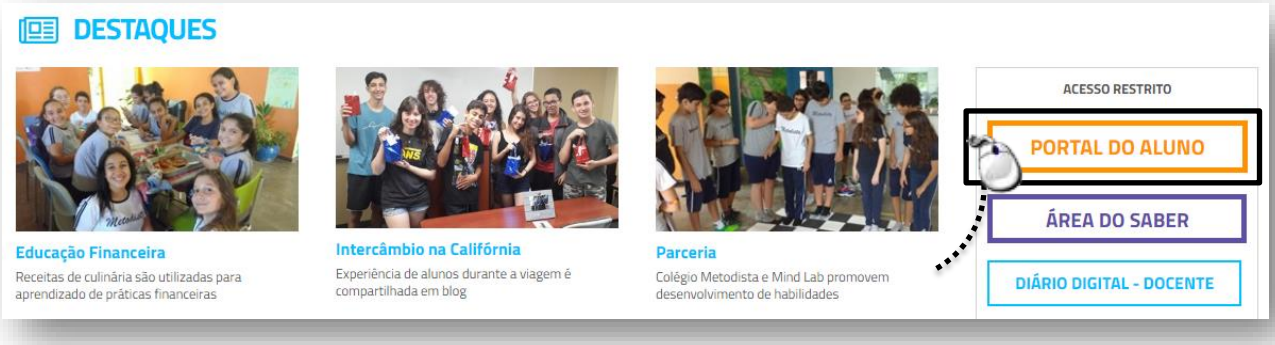
ENSINO BÁSICO

v.002-.JUL2020

O Responsável Financeiro terá no PORTAL DO ALUNO as seguintes funcionalidades:



Para acessar o PORTAL DO ALUNO, abra o site do colégio no endereço http://colegiometodista.g12.br/itapeva e clique no botão "PORTAL DO ALUNO".

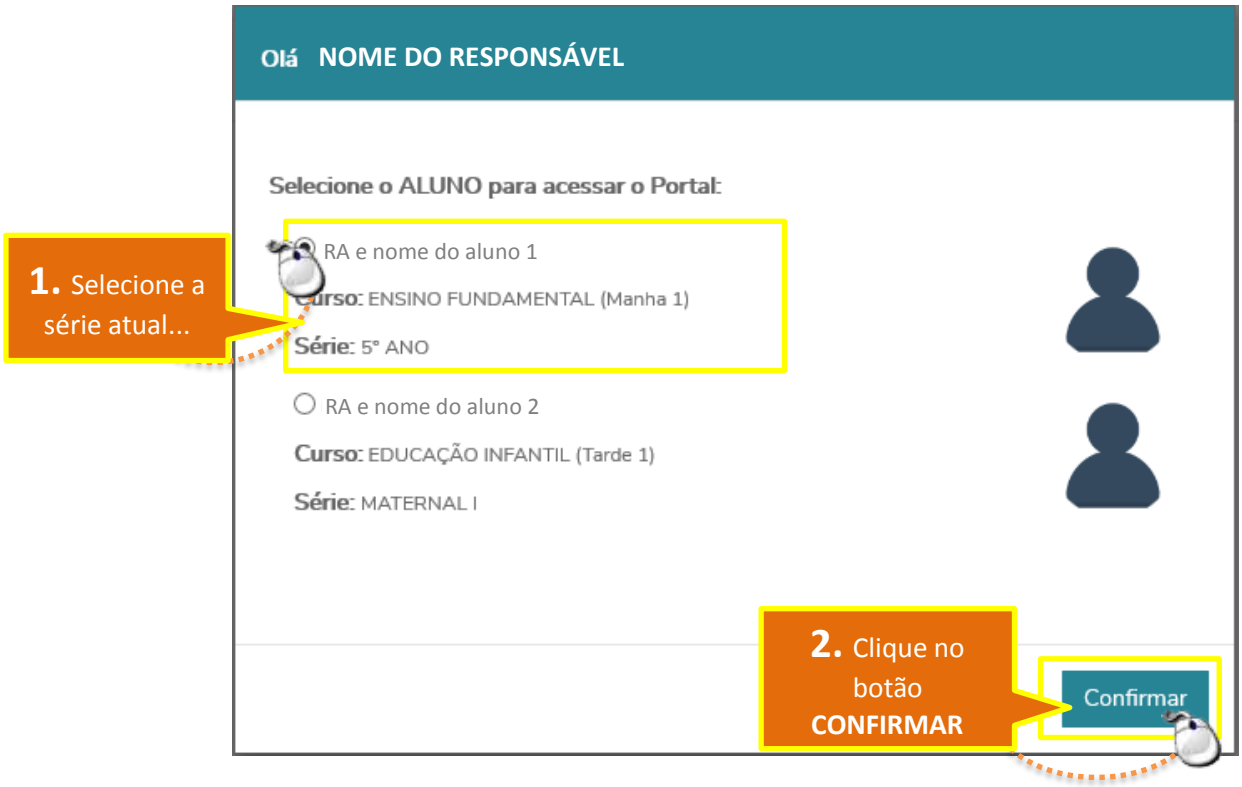


Em seguida digite o seu usuário e senha:

O responsável deverá utilizar o usuário e senha já adquiridos.
Caso seja o **primeiro acesso** utilize o **CPF** como **senha**.

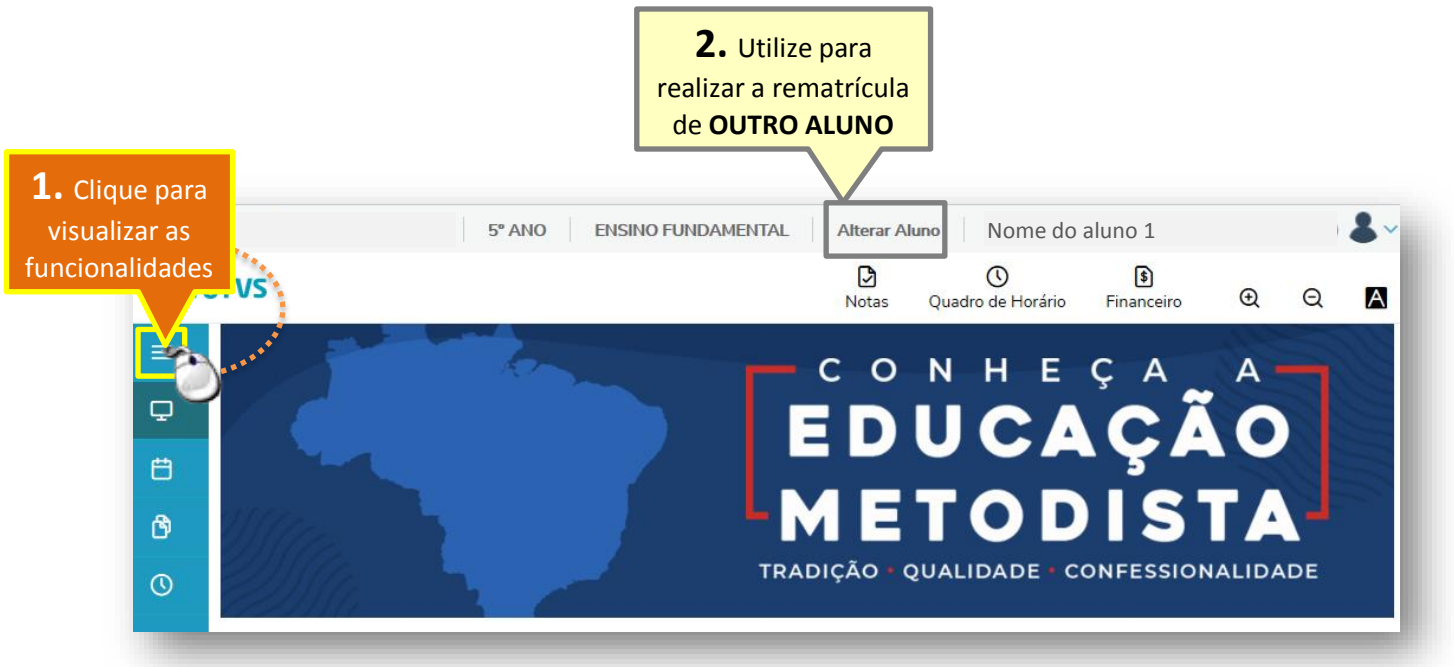
Em caso de dúvidas entre em contato pelo canal de apoio:
sau@metodista.br

Ao abrir a tela do portal selecione a série atual do aluno e clique no botão “Confirmar”.

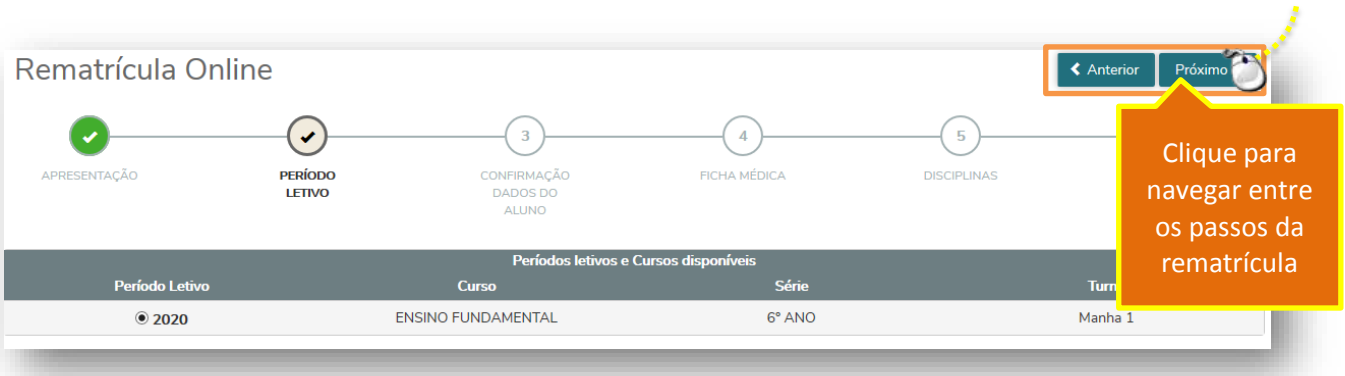


Para a acessar a Rematrícula Online, abra o menu conforme passo 1 da imagem abaixo.

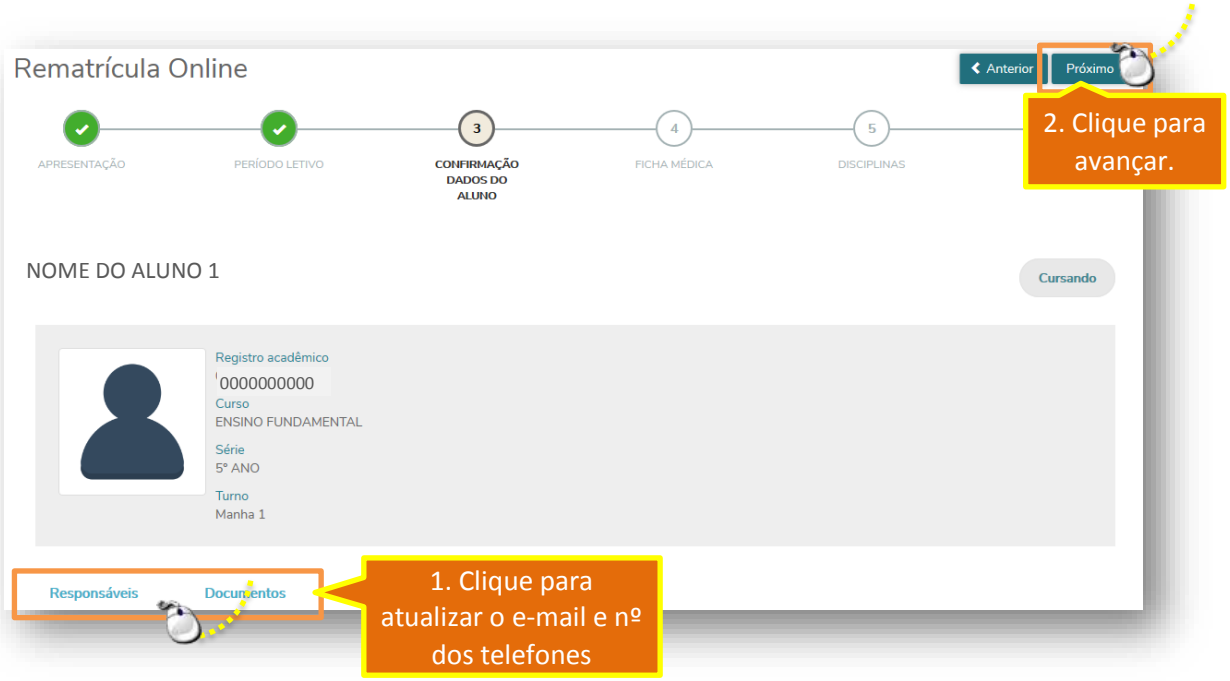
Observação: a rematrícula online é realizada por aluno. Caso seja responsável financeiro de mais de um aluno, ao concluir a rematrícula de um aluno, clique no link 2. “Alterar Aluno” para a nova rematrícula.



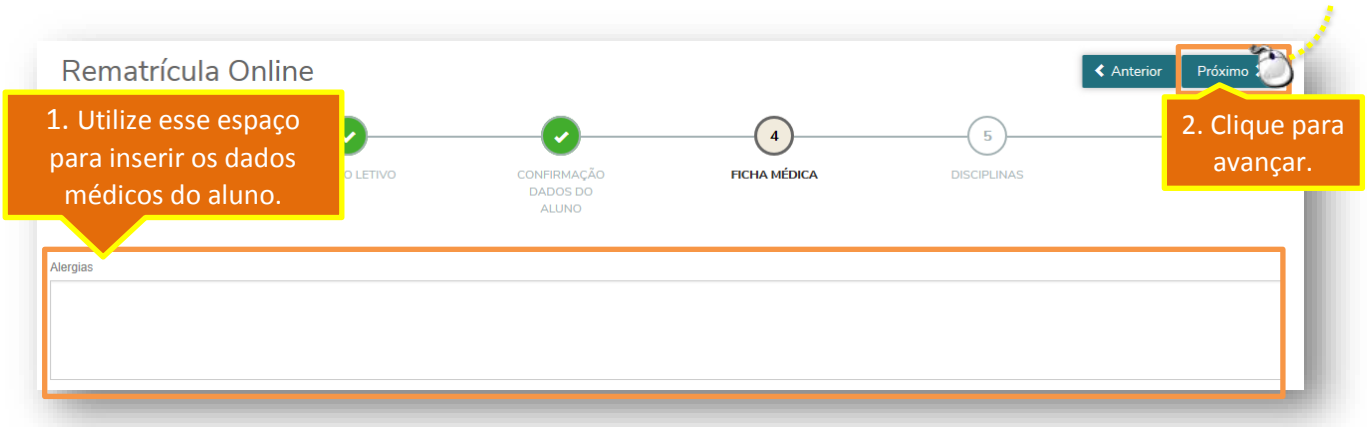
E passe pelos próximos passos. Para "navegar" entre eles utilize o botão **"Próximo".**



Neste passo, atualize seus dados, principalmente a conta de e-mail e telefone, na parte de baixo da tela.

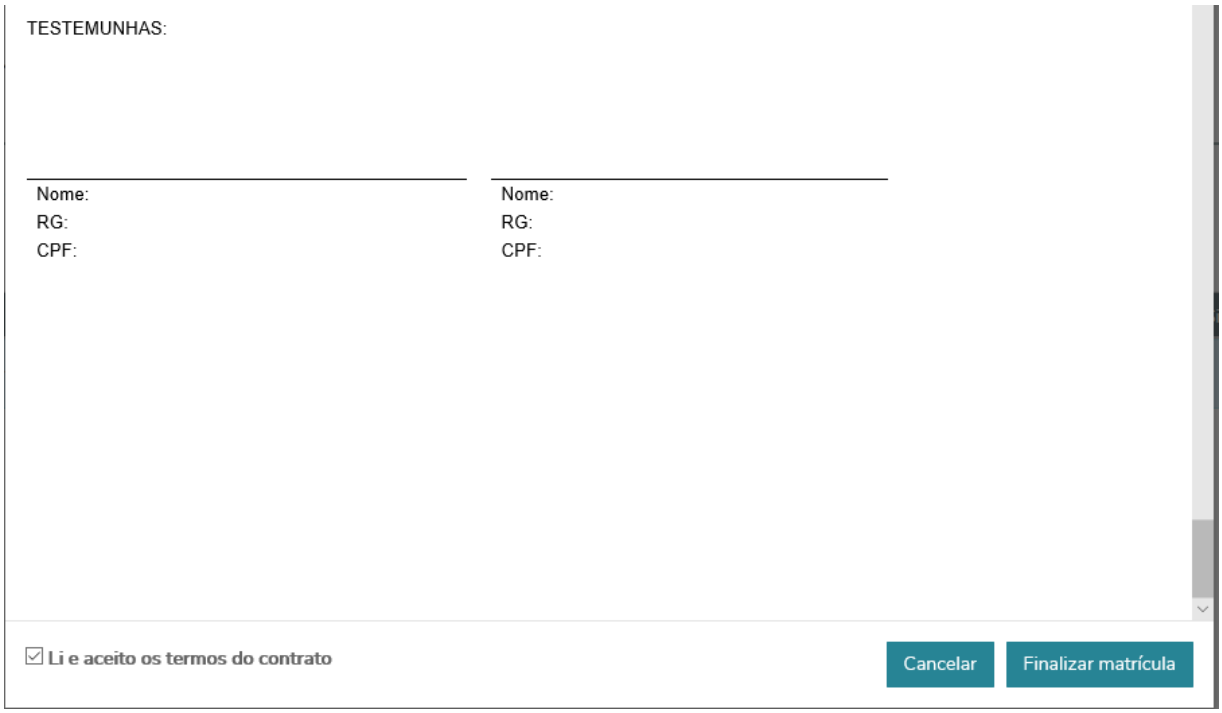


No próximo passo, insira as informações da ficha médica do aluno para consulta quando necessário.
Esse preenchimento é necessário e muito importante.

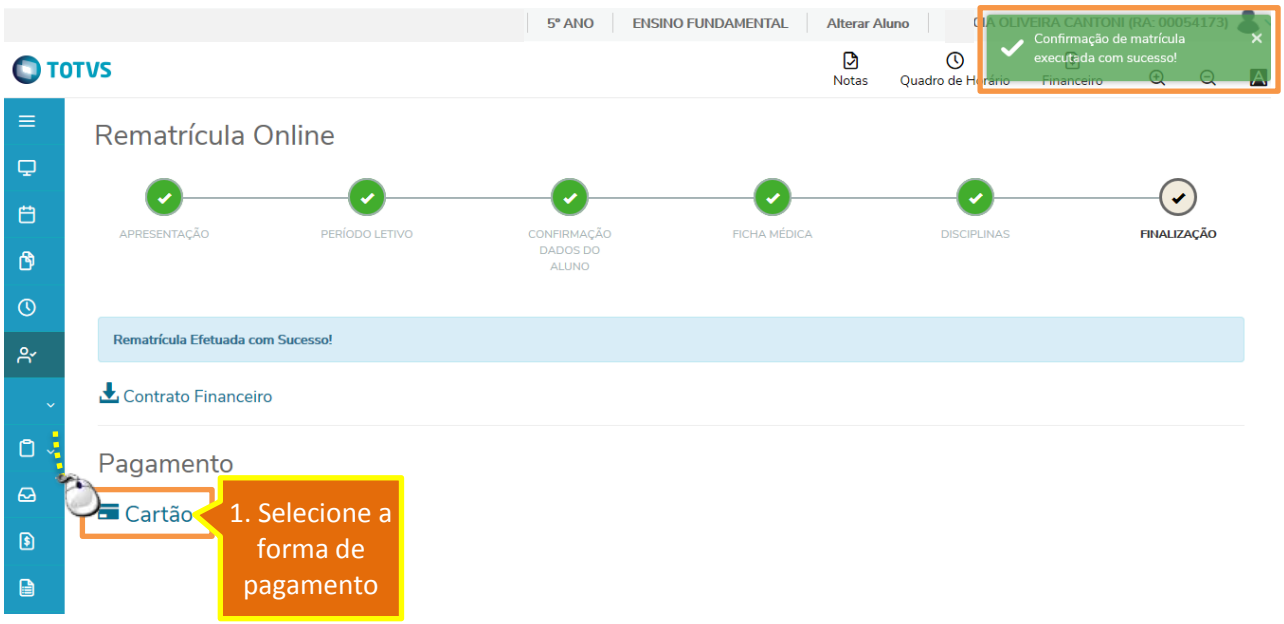


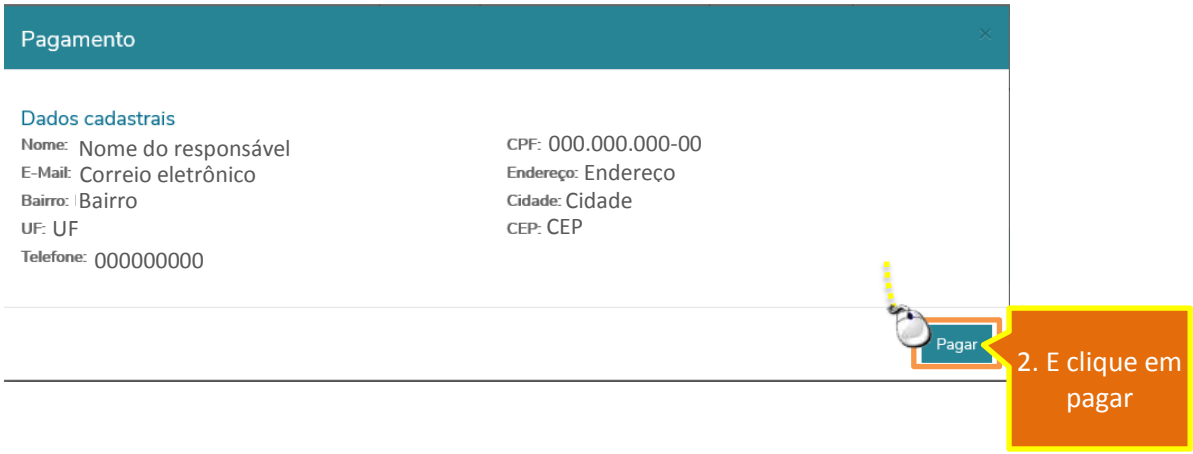
Neste passo "DISCIPLINAS", simplesmente avance para o próximo.

Em seguida o contrato financeiro é aberto para impressão e aceite conforme mostrado na imagem.



Em seguida, a confirmação de matrícula será exibida e o pagamento poderá ser realizado.

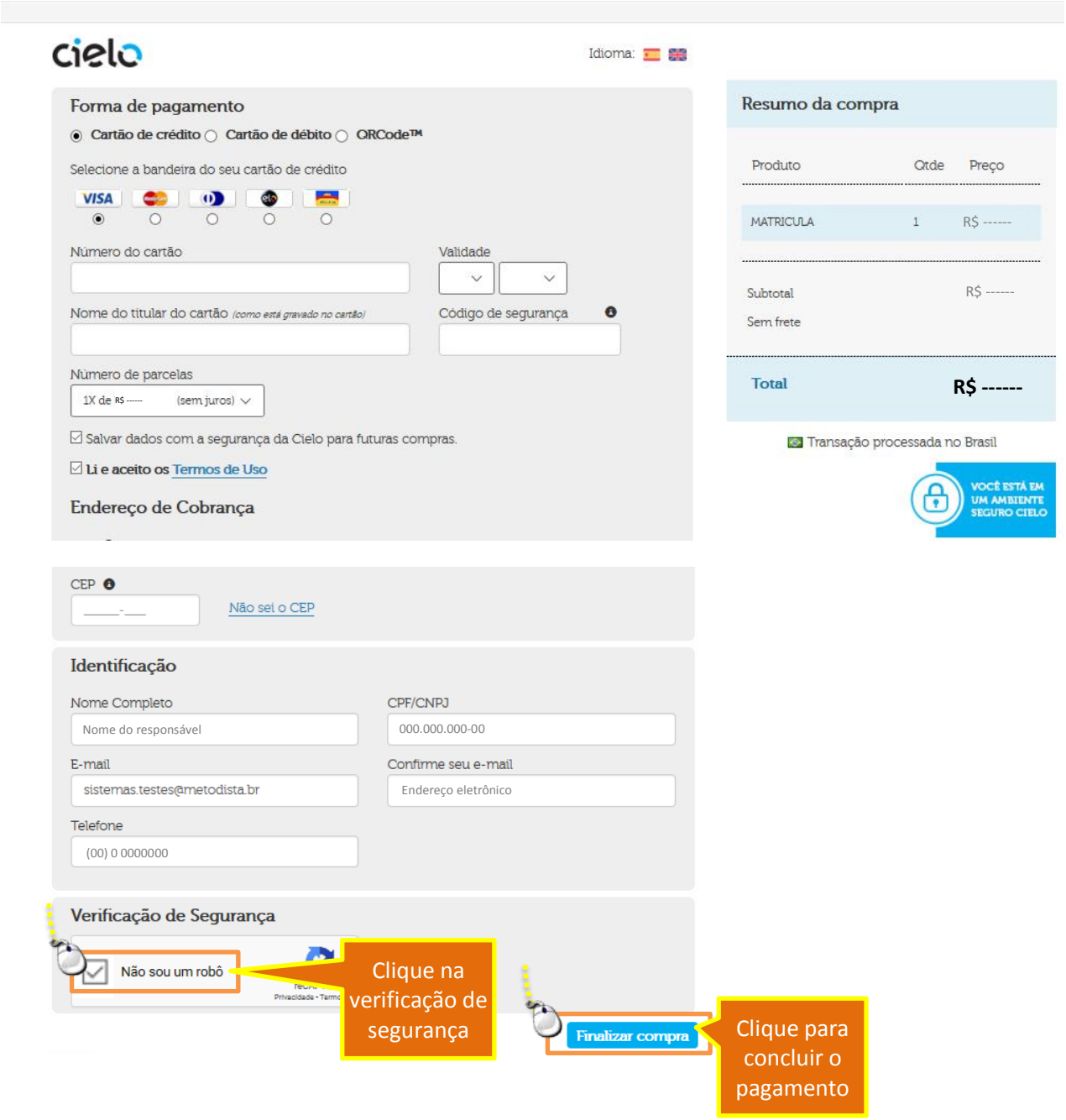




FINANCEIRO – PAGAMENTO COM CARTÃO

Uma nova tela será aberta (Cielo) no navegador para preenchimento dos seus dados e efetivação do pagamento.

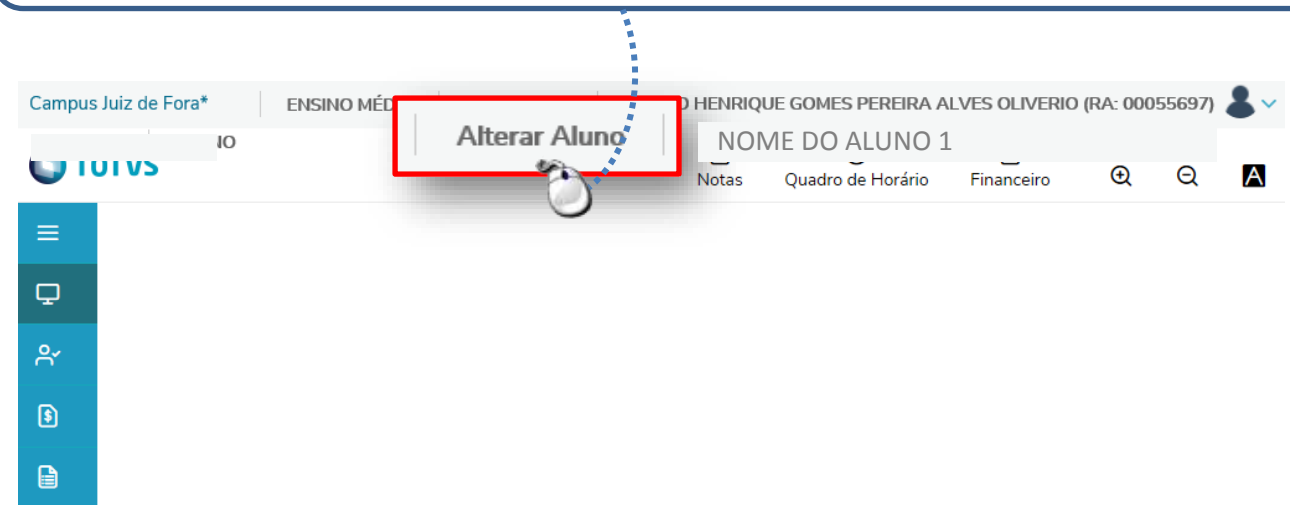
Nesta tela insira os dados da forma de pagamento, o CEP e confira seus dados cadastrais.



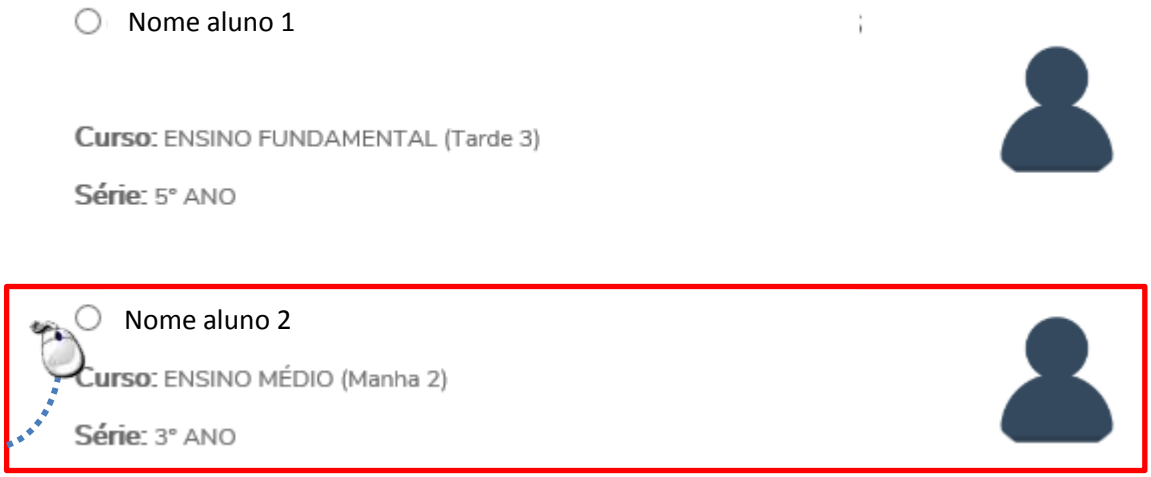
Após isso, conclua o pagamento clicando no botão “Finalizar compra”.

REMATRÍCULA DE OUTRO ALUNO

Para realizar a **rematrícula** de um **outro aluno**, clique no link "Alterar Aluno", como na imagem abaixo, localizado na parte superior do Portal. E siga os passos anteriores.



Em seguida, selecione o outro aluno

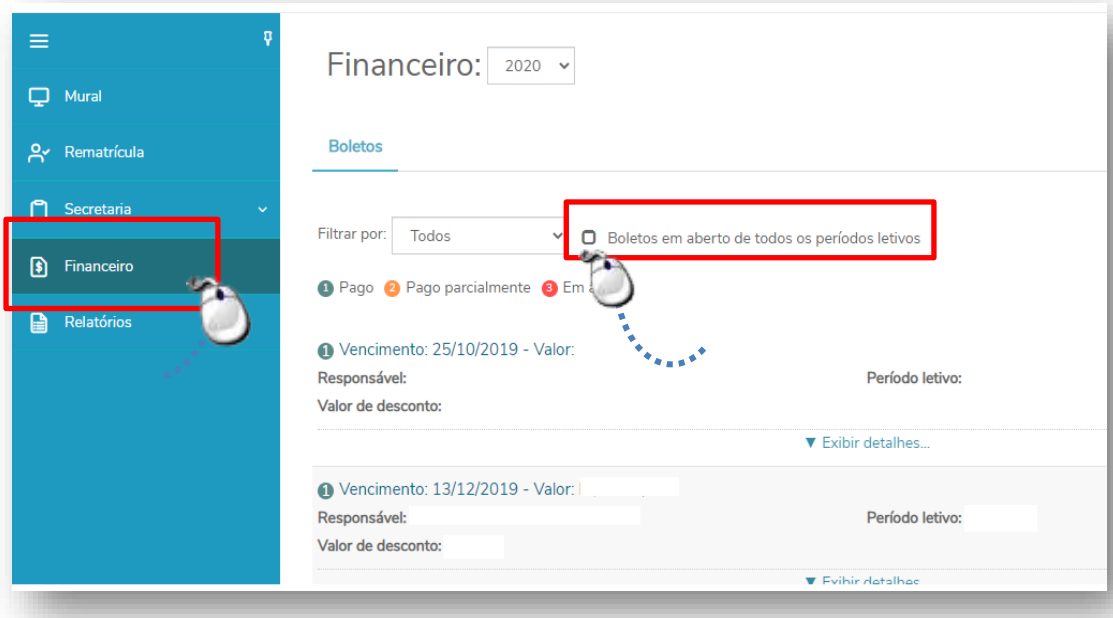


FINANCEIRO – PAGAMENTO POSTERIOR

Caso o pagamento não seja realizado no momento da rematrícula, ele pode ser realizado depois via cartão ou boleto (após o registro no banco) de acordo com os passos abaixo:

Na tela do Portal, localize o item “Financeiro".

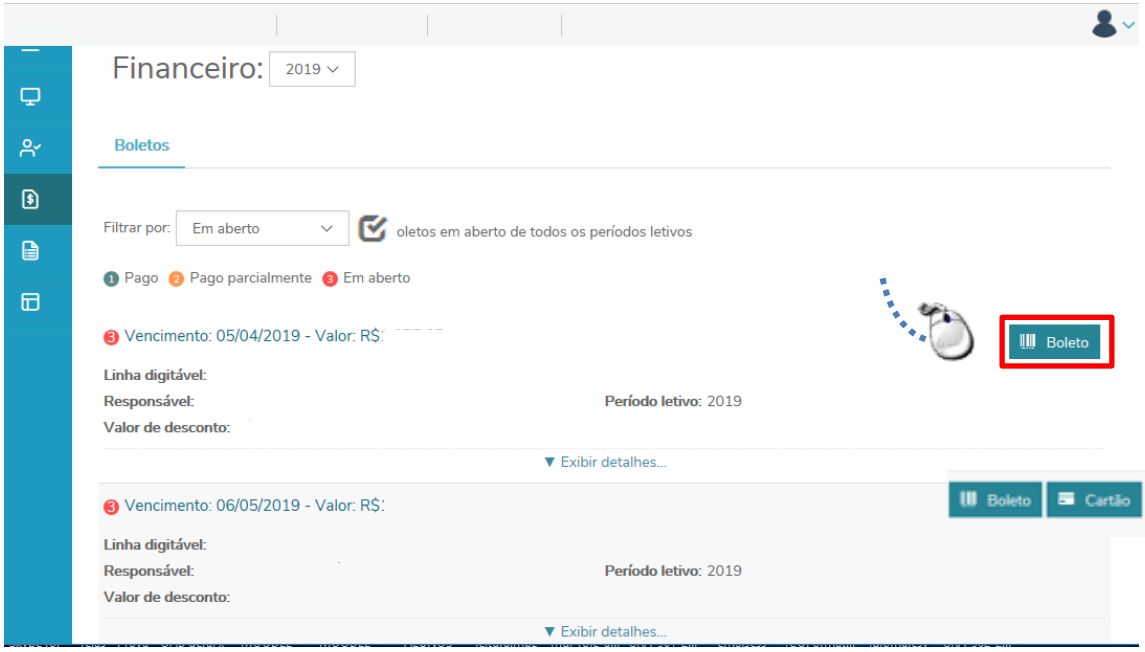
Selecione a opção: **Boletos em aberto de todos os períodos letivos**. Com esta opção selecionada, será possível visualizar o boleto da rematrícula.



O boleto pode ser pago via boleto ou via cartão. Selecione de acordo com a preferência.

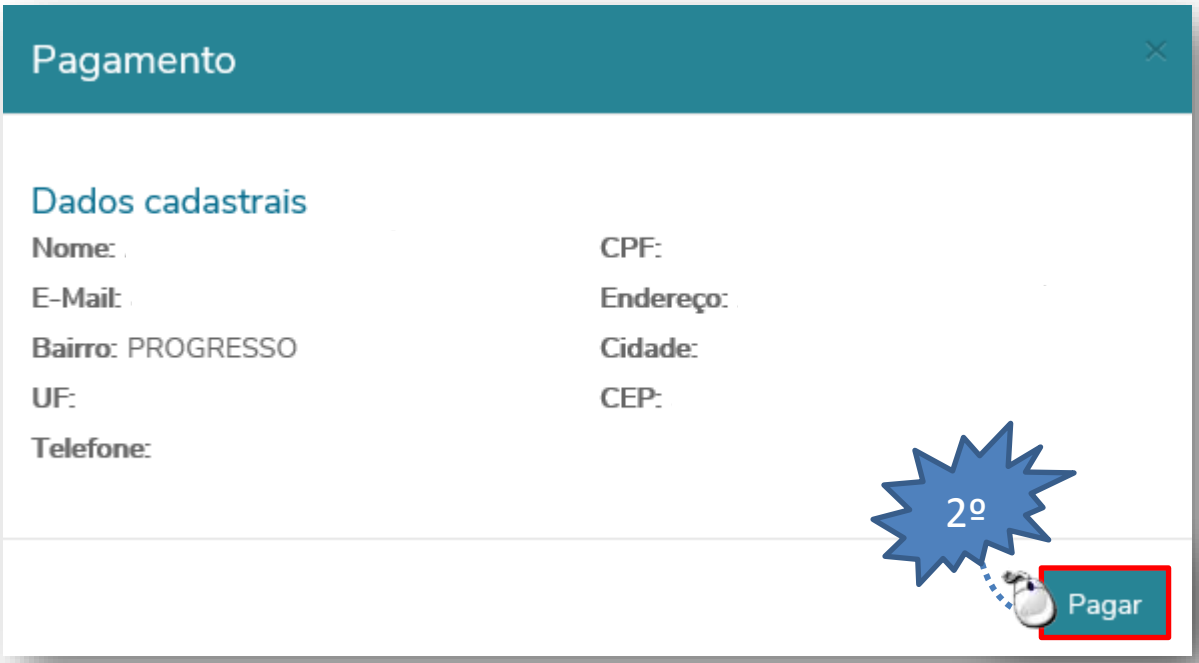
Para pagamento via boleto, clique no respectivo botão.
O arquivo será aberto para impressão ou captura do código de barras.

Obs.: É necessário aguardar 2 dias úteis para este tipo de pagamento, que é o tempo necessário para que ocorra o registro do boleto no banco.



Para pagamento via cartão, clique no botão "Cartão".

Para continuar o pagamento, via cartão, clique no botão “Pagar”

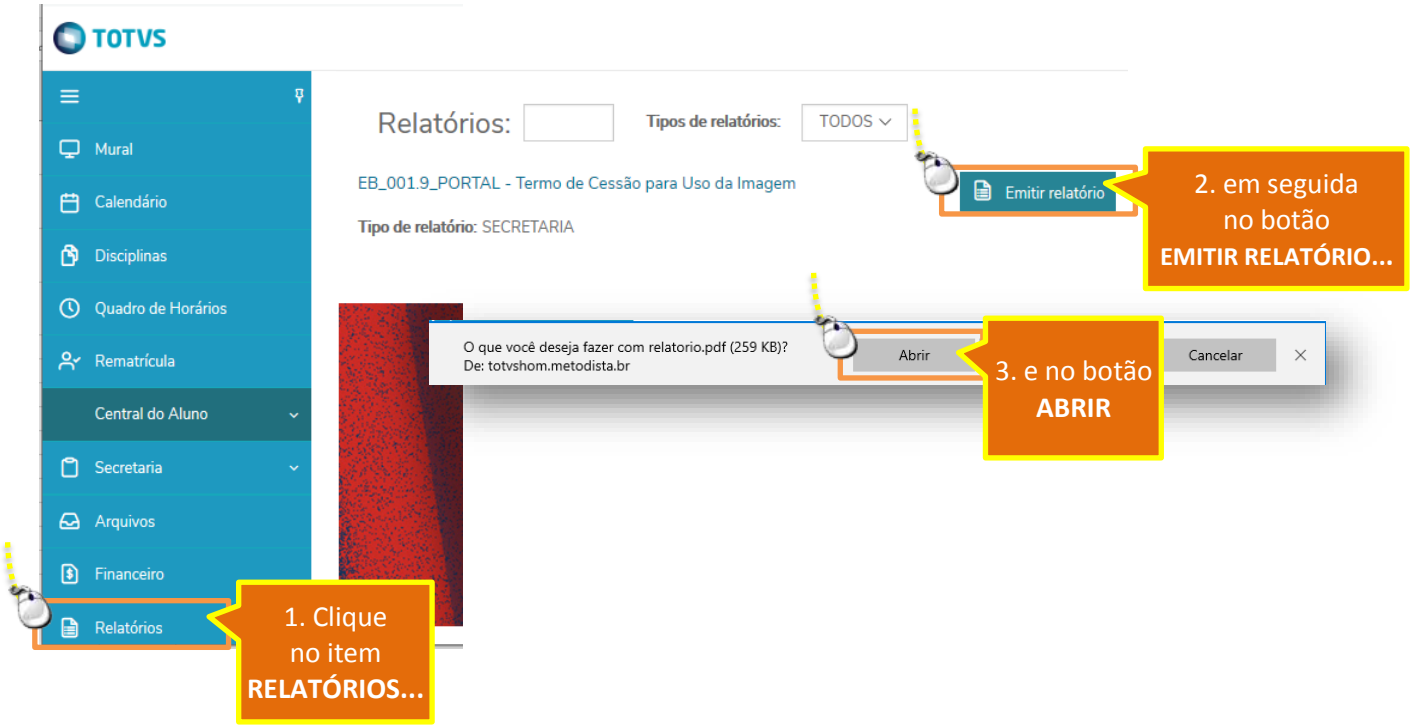
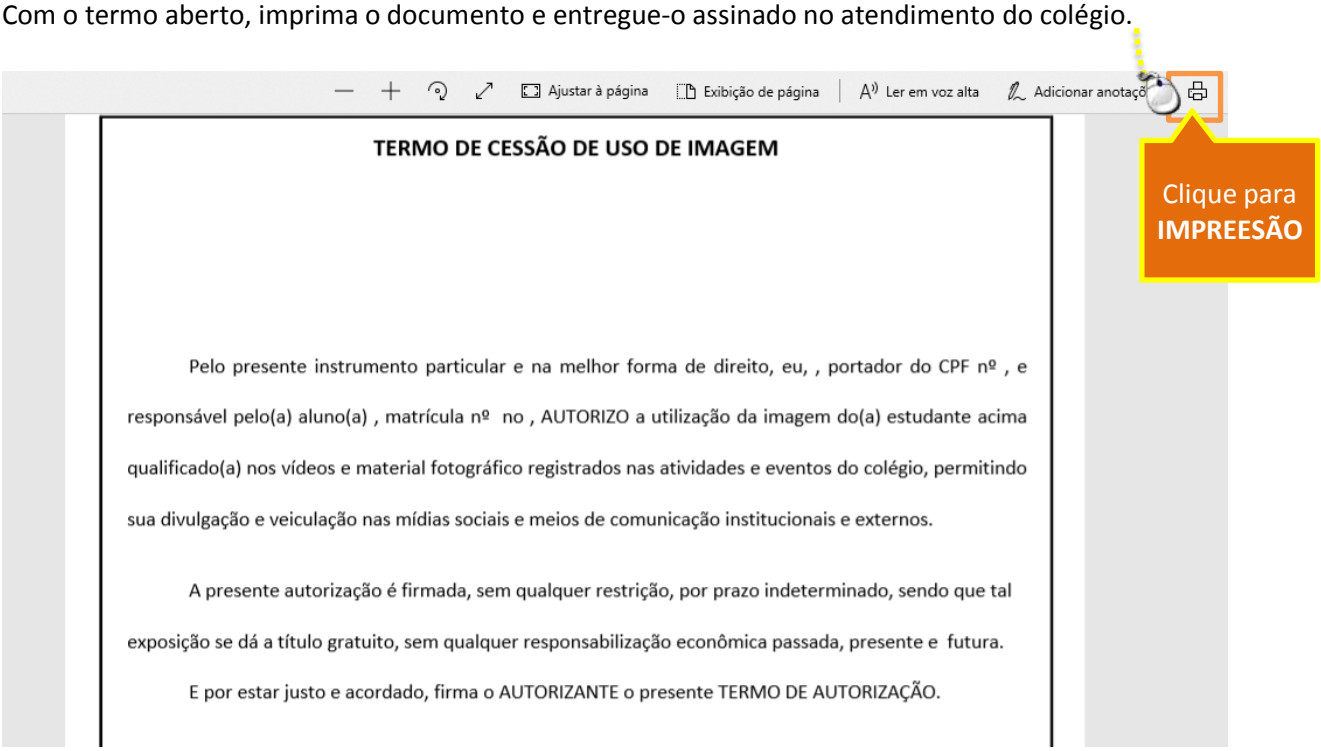


E siga os passos de pagamento via cartão já apresentada.

CESSÃO PARA USO DA IMAGEM

Para conclusão da rematrícula é necessário imprimir e assinar o Termo de Cessão para uso da imagem.

Para acessá-lo, localize e clique no item relatórios no painel lateral.



Com o termo aberto, imprima o documento e entregue-o assinado no atendimento do colégio.