


MANUAL PARA 1º ACESSO AO PORTAL ACADÊMICO E APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	Versão: 1.2.2 Página 1	
Público Alvo: Pais de Alunos e Alunos	Data: 17/07/2015	

APRESENTAÇÃO

Este manual explicará, passo a passo, o procedimento necessário para acesso ao Portal Acadêmico. O Portal Acadêmico reúne diversos conteúdos pertinentes ao aluno. Algumas funcionalidades podem ainda não estar disponíveis ou sendo implantadas.

ACESSANDO O PORTAL ACADÊMICO

- 1 – Acesse o site do colégio (www.sinodal.com.br), preferencialmente pelo Internet Explorer ou Mozilla Firefox.
- 2 – No menu esquerdo, em Área Restrita, clique em Portal Acadêmico;
- 3 – Desative o bloqueador de Pop-ups do seu navegador;
- 4 – Tenha em mãos o código de matrícula do aluno (consulte carteirinha estudantil ou um boleto anterior).

LOGIN

Será necessário informar “Usuário” e “Senha”.

- O usuário é numérico:

Código de matrícula do
aluno com 8 dígitos

6-000XXXXX

Código da escola do aluno: O 6
identifica Sinodal São Leopoldo



- Exemplos: Aluno com código de matrícula 6570: Usuário do Portal: “6-00006570”.
Aluno com código de matrícula 12324: Usuário do Portal: “6-00012324”.

- A senha inicial é “123456”.

No primeiro acesso, a senha deve ser alterada:

Informe senha atual (123456), a nova senha 2 vezes e clique em “Concluir”.



ESQUECEU A SENHA?

Por segurança, a troca da senha deve ser solicitada exclusivamente por email.

Envie email para ti@sinodal.com.br, informando os dados do aluno e do solicitante da alteração.

PORTAL EDUCACIONAL

Mensagens, arquivos e parte financeira estão no Portal Educacional, dentro do Portal Acadêmico. Para acessar:



1 - Clique em "Educacional".



2 - No canto inferior esquerdo, clique em "Portal Educacional".



3 - No lado esquerdo, clique em "Entrar".

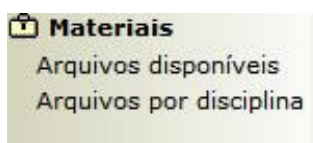


4 - Selecione o Período Letivo desejado e clique em OK.

O Portal Educacional possui suas funcionalidades organizadas em um menu no lado esquerdo. Essas estão divididas em 5 tópicos: Materiais, Relatórios, Secretaria, Tesouraria e Mensagens.

MATERIAIS

Em MATERIAIS estarão os arquivos e documentos que serão disponibilizados pela instituição ou pelos professores de cada disciplina. Clique na seta verde na coluna "Download" para salvar o arquivo em seu computador.



Arquivos disponíveis				
Descrição	Tipo de material	Arquivo	Tamanho	Download
Horário dos Estudos de Recuperação	Horários	Horário Recuperação EM.doc	465 Kb	

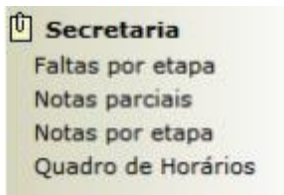
RELATÓRIOS

Funcionalidade ainda não disponível.

SECRETARIA

Faltas por etapa: Exibe as faltas que o aluno teve na etapa (trimestre).

Notas parciais: O professor pode lançar os conceitos das avaliações feitas durante o trimestre.




Notas por etapa: Os conceitos recebidos pelo aluno no trimestre.

Quadro de Horários: Informações sobre horários das aulas, disciplinas e professores.

TESOURARIA



Informações financeiras são acessadas no setor Tesouraria, no menu esquerdo. Para impressão de 2ª via de boleto, escolha a opção correspondente.

Ao clicar, os títulos disponíveis para impressão serão exibidos. Caso não estejam visíveis, verifique se não é necessário expandi-los, clicando em  do lado direito da tabela.



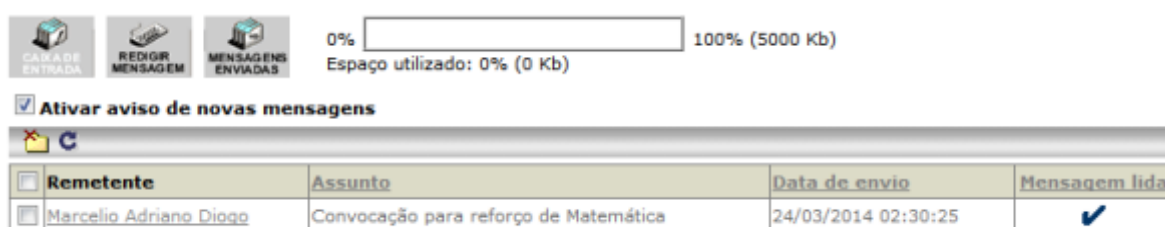
Localize a coluna “Imprimir Boleto”, no lado direito da tela, e clique na impressora.

Um arquivo PDF será gerado. Você pode salvá-lo ou imprimi-lo.

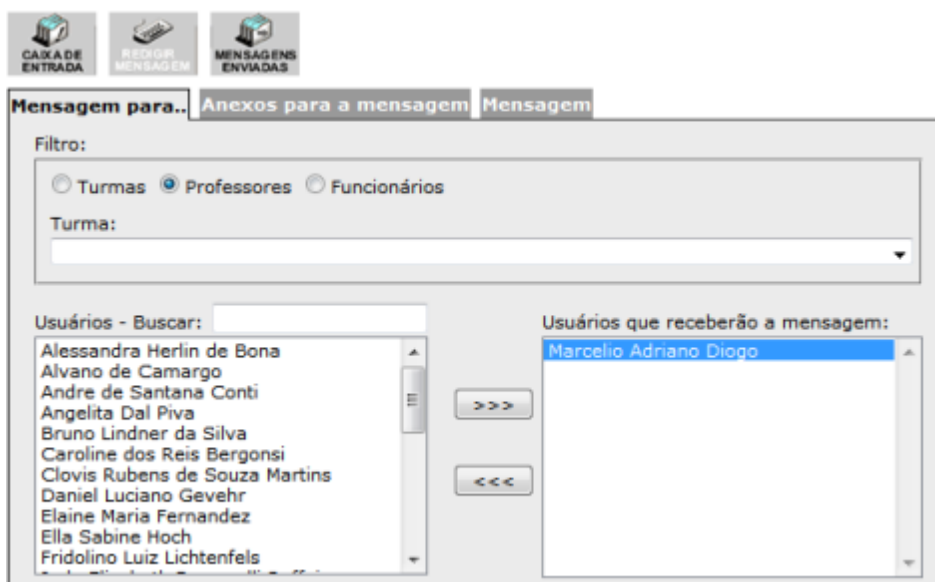
Ainda em Tesouraria, temos a opção “Posição Financeira”. Ali é possível visualizar o histórico de pagamento do período letivo selecionado.

MENSAGENS

Essa funcionalidade permite a comunicação entre instituição, professores e alunos.



Na parte superior, são exibidas 3 opções: Caixa de Entrada, Redigir Mensagem e Mensagens Enviadas. Em Caixa de Entrada são visualizadas as mensagens recebidas pelo aluno.



Para redigir uma mensagem:
Destino: Selecione Turmas para visualizar a turma e poder mandar mensagens para colegas, ou Professores para selecionar destinatários entre os professores. Outras duas abas permitem a redação do texto (Mensagem) e o anexo de arquivos (Anexos para a mensagem).