

ACESSO AO PORTAL EDUCACIONAL



Figura 1 - Acesse o portal da escola pelo endereço: www.lasalle.edu.br/abel



Figura 2 - Clique em [Acesso Restrito](#) e depois em [Portal do Aluno](#)



Figura 3 - Clique em [Portal Totvs - exclusivo para documentos da Secretaria e Tesouraria](#)



Figura 4 - Informe seu RA (matrícula) e sua Senha

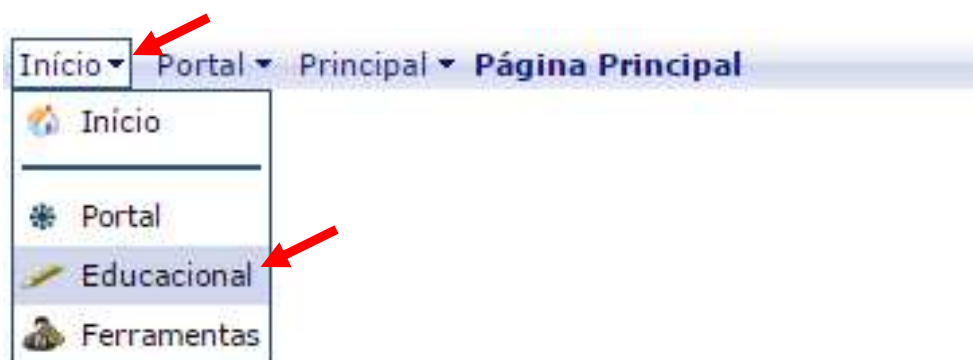


Figura 5 - Clique no menu **Início** e depois em **Educacional**.

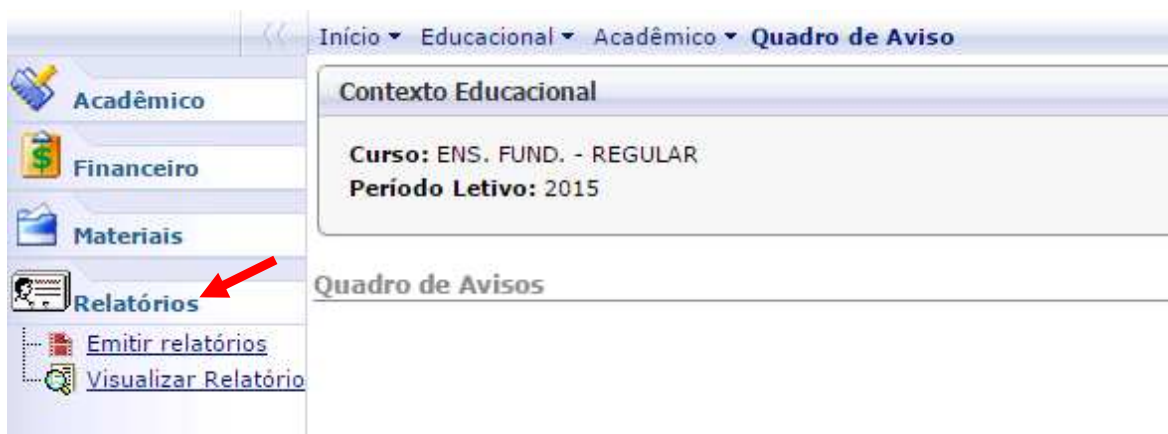


Figura 6 – Clique no menu **Relatórios** para visualizarmos as opções disponíveis.



Figura 7 - Clique no Item **Emitir Relatórios** para visualizarmos os relatórios disponíveis. Depois clique no **Relatório**. Aguarde até que o Relatório seja exibido na tela do computador.

Disciplinas	Faltas	Aspectos Comportamentais					Aspectos Cognitivos							Rec1	
		a	b	c	d	Nota	P1	P2	PB	PM	AL	AI	2º Ch		Nota
LÍNGUA PORTUGUESA		1				1,0	4,5	3,2	2,4				5,1	6,1	
REDAÇÃO						1,0	7,8	3,7	3,2				7,4	8,4	
INGLÊS						1,0	6,0	3,8	2,4				6,1	7,1	
ESPAÑHOL	1					1,0	6,9	2,8	2,4				6,1	7,1	
HISTÓRIA			1			1,0	4,8	1,6	1,4				3,9	4,9	4,6
GEOGRAFIA						1,0	2,2	2,0	1,4				2,8	3,8	4,5
MATEMÁTICA	1		1	2		0,9	3,4	1,5	1,5				3,2	4,1	5,2
CIÊNCIAS	1					1,0	5,0	1,6	1,5				4,1	5,1	7,6
EDUCAÇÃO FÍSICA	0					1,0	9,0	2,8	2,4				7,1	8,1	
ENSINO RELIGIOSO						1,0	8,0	2,0	1,4				5,7	6,7	
ARTE	1					1,0	9,0	2,0	2,4				6,7	7,7	

Figura 8 – Após o relatório ter sido gerado, temos as opções de **Impressão** e geração de Arquivo em **PDF**. Depois feche o relatório.

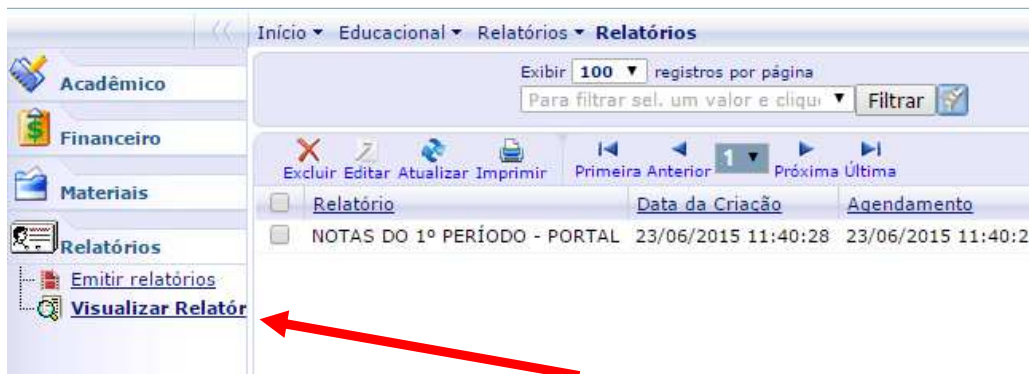


Figura 9 - Ainda no Menu Relatórios temos o Item **Visualizar Relatórios**. Neste local podemos acompanhar todos os relatórios gerados.



Figura 10 - Os relatórios aqui listados poderão ser novamente visualizados pela opção **editar**, ou excluídos em **excluir** ou novamente impressos em **imprimir**. Basta **selecioná-la**.



Figura 11 - clique no menu **Financeiro** e depois no Item **Extrato Financeiro**



Figura 12 - clique na figura **Boleto** para gerar o Boleto Bancário.



Figura 13 - Aguarde enquanto o relatório é gerado.

RmfFokus Versão: 11.82.34.113 Código do Relatório: 00.07.0902 Data: 23/06/2015 Hora: 11:50:44 Página: 1

REDE LA SALLE ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCADORES LASSALISTAS
 COLÉGIO LA SALLE ABEL
 CNPJ - 60.916.731/0003-75
 Av. Roberto Silveira, 29 - Bairro Icarai
 24230-150 - Niterói - RJ
 (21) 2195-9800
 direcao.abel@lasalle.org.br
 www.lasalle.edu.br/abel

Banco Itaú SA | 341-7 **RECIBO DO SACADO**

LOCAL DO PAGAMENTO		ATÉ O VENCIMENTO PAGUE PREFERENCIALMENTE NO ITAÚ. APÓS O VENCIMENTO PAGUE SOMENTE NO ITAÚ.		Vencimento	
				10/07/2015	
Cedente		Colégio La Salle Abel - Ensino Fundamental - CNPJ. 60.916.731/0003-75		Agência/Código Beneficiário	
				2938/23271-3	
Data do Documento	Nº do Documento	Espécie Doc.	Abate	Data do Processamento	Nosso Número
14/04/2015	022122921	05	N	23/06/2015	173/02212292-1
Uso do Banco	Carteira	Espécie	Quantidade	Valor	(R) Valor do Documento
	173	R\$			FORMATO INVALIDO

Mensagens:
 Após o Vencimento cobrar juros de mora 0,033% ao dia.
 Após o vencimento cobrar multa de 2%.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
 Matrícula: 0000 [REDACTED]
 Aluno (a): [REDACTED] Turma: EFER06A.E
 Ensino: 6º ANO - Ensino Fundamental

Serviço: Mens - EF - Regular - 2º Segmento - Parcela 7 de 12 do ano de 2015
Valor da Mens.. R\$ 990,00 (-) Bolsa/Desc. R\$ 0,00 (=) Valor Doc. R\$990,00

*** Parabéns por manter a pontualidade dos pagamentos até 23/06/2015. ***



Figura 14 - Clique em uma das opções: **Imprimir**, **Gravar**, **Expandir Visualização**.

Início ▾ Educacional ▾ Relatórios ▾ **Relatórios**

Exibir **100** registros por página
 Para filtrar sel. um valor e cliqui ▾ **Filtrar**

Excluir Editar Atualizar Imprimir Primeira Anterior 1 Próxima Última

<input type="checkbox"/>	Relatório	Data da Criação	Agendamento	Data Ini
<input type="checkbox"/>	Aguarde, gerando relatório...	23/06/2015 11:50:46	23/06/2015 11:45:12	23/06/2015
<input type="checkbox"/>	NOTAS DO 1º PERÍODO - PORTAL	23/06/2015 11:40:28	23/06/2015 11:40:28	23/06/2015

Acadêmico
 Financeiro
 Materiais
 Relatórios
 Emitir relatórios
 Visualizar Relatôr



Figura 15 – Agora podemos ver mais relatórios gerados clicando em **Relatórios** e depois no Item **Visualizar Relatórios**.



Figura 16 - Para sair do portal, clique na opção: **Sair**.