

MANUAL DE REMATRÍCULA ON-LINE



MANUAL DE REMATRÍCULA ON-LINE

Este Manual de Rematrícula On-line FARO foi elaborado para prestar os esclarecimentos necessários a você, estudante, que deseja efetuar a sua rematrícula de forma mais prática. Neste guia, você encontrará informações relativas aos procedimentos de rematrícula on-line, impressão de boleto e impressão de contrato.

REMATRÍCULA ON-LINE

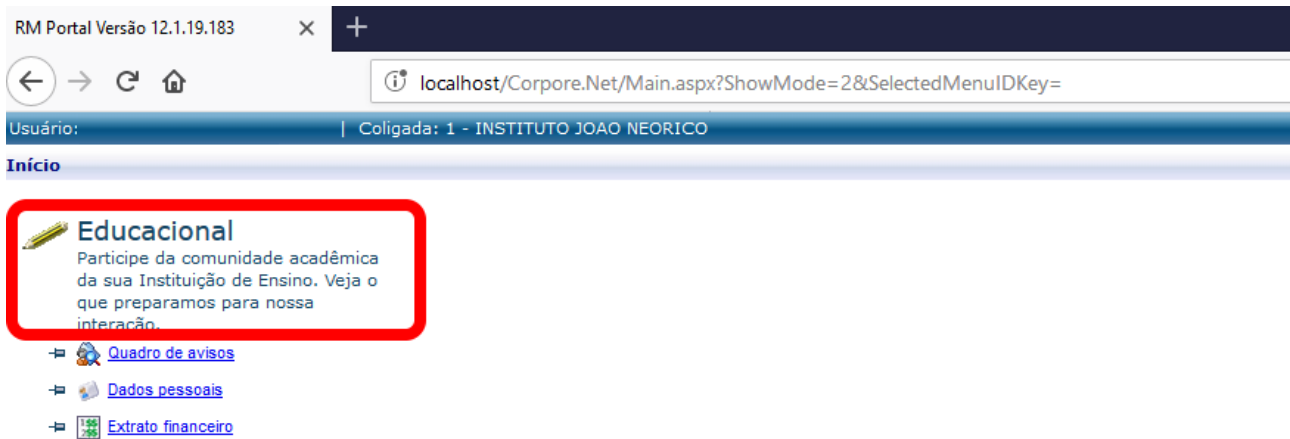
Para efetuar a matrícula, siga o passo a passo com os procedimentos descritos neste Manual:

- O acadêmico deve acessar o Portal Institucional, através do nosso site (www.faro.edu.br).



The screenshot displays the FARO website interface. At the top, there is a navigation bar with the FARO logo and the text 'Faculdade de Rondônia'. Below the logo, there is a large banner for 'Vestibular Agendado Faro 2018.2'. In the center, a login form is highlighted with a red box, containing fields for 'Usuário' (Username) and 'Senha' (Password), an 'Entrar' (Login) button, and a link for 'Recupere sua Senha' (Recover your password). To the right of the login form, there is a search bar and a 'Pesquisar no site' button. Below the search bar, there are several promotional banners, including one for 'VESTIBULAR AGENDADO...' and another for 'eAD'. At the bottom, there is a news section titled 'Notícias FARO' with a photo of a group of people and a headline about 'Justiça Itinerante foi realizada no Baixo Madeira com apoio do NPJ da FARO'. A 'Saiba Mais' (Learn More) button is located below the news section. The overall layout is clean and professional, with a mix of blue, orange, and white colors.

- Após abrir, deve clicar no módulo “Educativa”.



RM Portal Versão 12.1.19.183

localhost/Corpore.Net/Main.aspx?ShowMode=2&SelectedMenuIDKey=

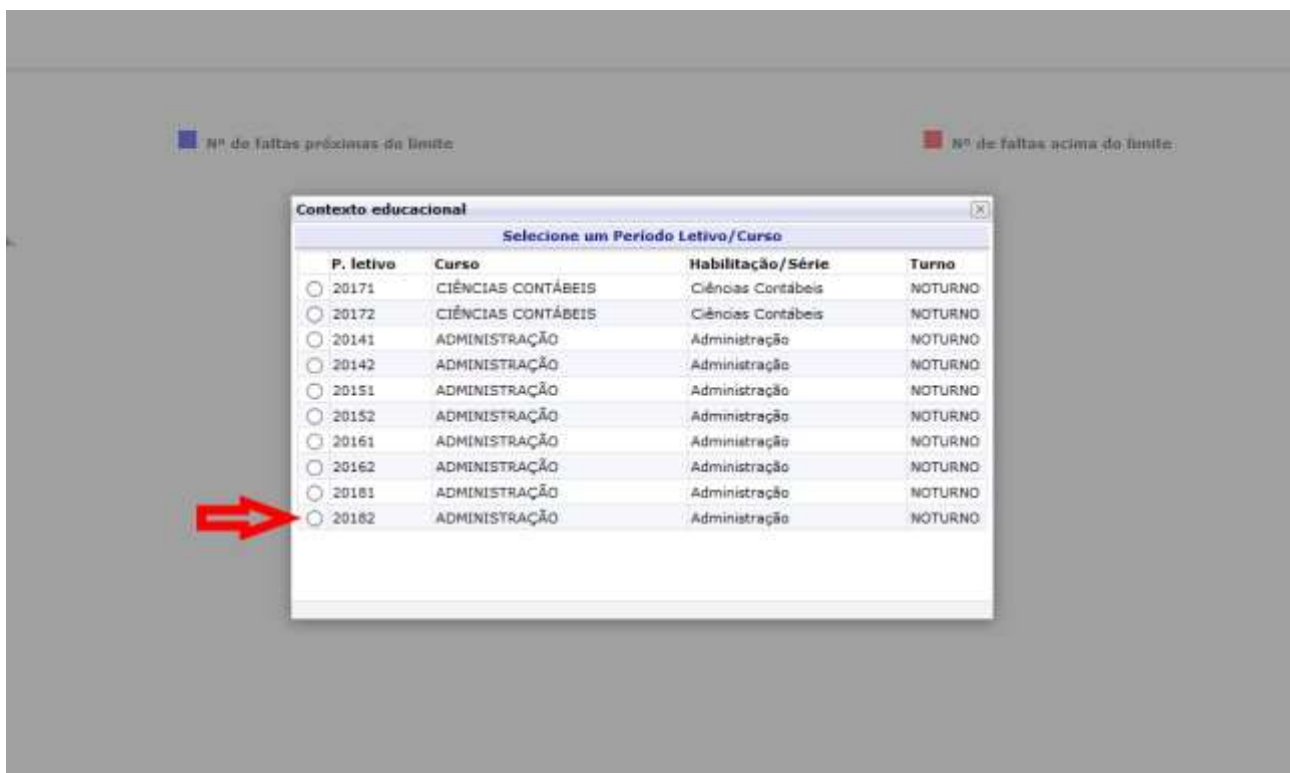
Usuário: | Coligada: 1 - INSTITUTO JOAO NEORICO

Início

Educativa
Participe da comunidade acadêmica da sua Instituição de Ensino. Veja o que preparamos para nossa interação.

- Quadro de avisos
- Dados pessoais
- Extrato financeiro

- O portal irá solicitar, conforme a tela abaixo, que o aluno selecione o semestre desejado. Para efetuar a rematrícula, deverá selecionar o semestre correspondente ao que deseja se rematricular (20182).



Nº de faltas próximas do limite

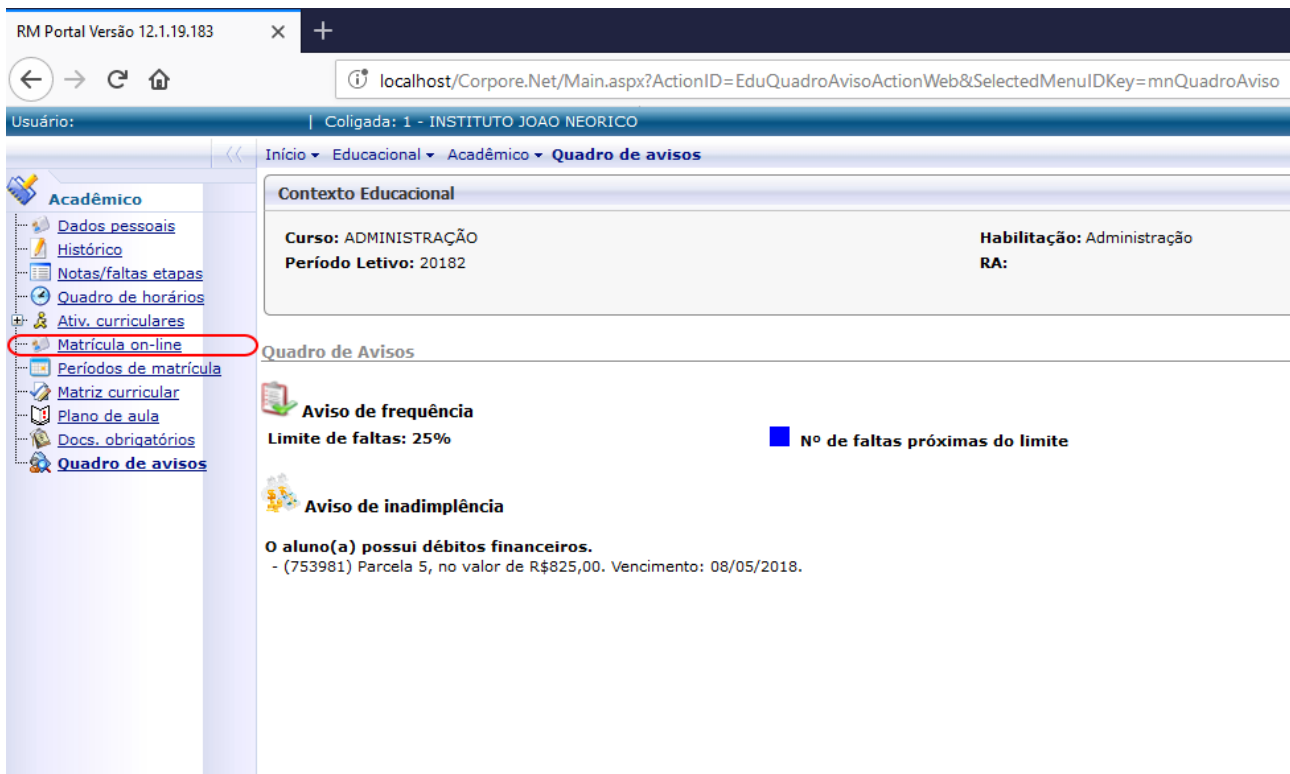
Nº de faltas acima do limite:

Contexto educacional

Selecione um Período Letivo/Curso

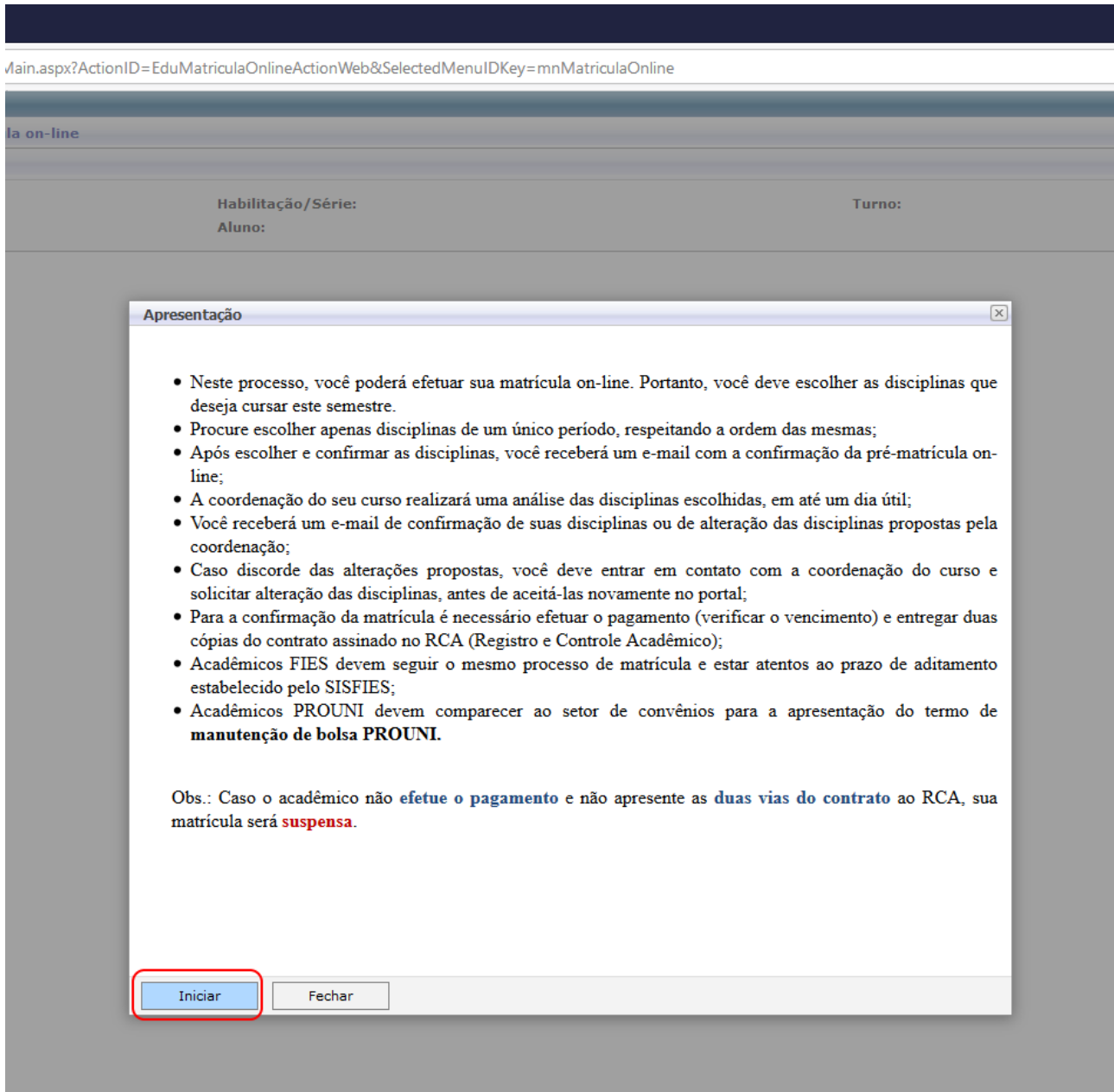
P. letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
<input type="radio"/> 20171	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Ciências Contábeis	NOTURNO
<input type="radio"/> 20172	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Ciências Contábeis	NOTURNO
<input type="radio"/> 20141	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20142	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20151	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20152	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20161	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20162	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20181	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO
<input type="radio"/> 20182	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO

- Ao entrar no módulo “Educativo”, o sistema irá apresentar do lado, a opção “MATRÍCULA ON-LINE” e o aluno deverá clicar nesta opção.



The screenshot displays the RM Portal interface. The browser address bar shows the URL: localhost/Corpore.Net/Main.aspx?ActionID=EduQuadroAvisoActionWeb&SelectedMenuIDKey=mnQuadroAviso. The user is logged in as 'Coligada: 1 - INSTITUTO JOAO NEORICO'. The main navigation menu on the left includes 'Acadêmico' with sub-items: 'Dados pessoais', 'Histórico', 'Notas/faltas etapas', 'Quadro de horários', 'Ativ. curriculares', 'Matricula on-line' (highlighted with a red circle), 'Períodos de matrícula', 'Matriz curricular', 'Plano de aula', 'Docs. obrigatórios', and 'Quadro de avisos'. The main content area shows the 'Quadro de Avisos' section, which includes a 'Contexto Educacional' box with the following details: 'Curso: ADMINISTRAÇÃO', 'Período Letivo: 20182', and 'Habilitação: Administração RA:'. Below this, there are sections for 'Aviso de frequência' (Limit of absences: 25%) and 'Aviso de inadimplência' (The student has financial debts: (753981) Parcela 5, value of R\$825,00, due date: 08/05/2018).

- Ao clicar na opção “MATRÍCULA ON-LINE”, será exibida a tela de apresentação, conforme demonstrado abaixo, com orientações quanto aos procedimentos a serem adotados para finalizar o processo de matrícula. Em seguida, o aluno deve clicar no botão “INICIAR”, no canto esquerdo inferior da janela ativa.



- Assim que iniciar o processo, será apresentada a tela abaixo, onde o aluno deverá clicar na coluna "Selecione", marcando a caixinha arredondada a frente do semestre letivo.

matricula on-line

Habilitação/Série:
Aluno:

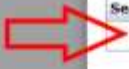
Turno:

Seleção de contexto

Aluno:

Períodos letivos e cursos disponíveis				
Selecione	Período Letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
<input type="checkbox"/>	20182	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO

Fechar



- Ao executar o processo anterior, a janela será alterada, liberando o botão “Continuar matrícula”, no canto esquerdo inferior, conforme demonstrado na tela abaixo.

OBS.: Caso haja alguma pendência, o sistema apresentará uma mensagem.

Seleção de contexto

Aluno:

Períodos letivos e cursos disponíveis				
Selecione	Período Letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
	20182	ADMINISTRAÇÃO	Administração	NOTURNO

Continuar matrícula...

- Em seguida, será apresentada tela com as seguintes informações:
 - Disciplinas disponíveis para matrícula no período em questão;
 - Disciplinas de períodos anteriores que estejam pendentes;
 - Disciplinas de outros turnos.

O acadêmico deverá selecionar somente as disciplinas que deseja efetuar a matrícula na coluna "Selecione", deixando as demais desmarcadas.

OBS.: Se o aluno selecionar disciplinas de outros turnos que não correspondem ao qual está cursando, estará sujeito a alterações pela coordenação.

The screenshot displays the 'Rematrícula on-line' interface for the course 'ADMINISTRAÇÃO' in the '2018.2' period. The interface shows a list of disciplines with columns for 'Alertas', 'Selecione', 'Turno', 'Créditos acad.', 'Créditos financ.', 'CH', and 'Tipo'. A red box highlights the 'Selecione' column, which contains checkboxes for each discipline.

Disciplina	Alertas	Selecione	Turno	Créditos acad.	Créditos financ.	CH	Tipo
Disciplina: Administração de Produção (ADM70041)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	4,00	20,00	66,00	
Disciplina: Administração de Recursos Humanos (ADM70042)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	4,00	20,00	66,00	Presencial
Disciplina: Administração mercadológica (ADM70043)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	4,00	20,00	66,00	
Disciplina: Estágio Supervisionado II (ADM70046)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	6,00	0,00	180,00	
Disciplina: Lógica Empresarial (ADM70044)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	4,00	20,00	66,00	
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II (ADM70045)		<input type="checkbox"/>	ADM3094	4,00	20,00	66,00	

- No lado direito superior da tela abaixo, conforme indicado em vermelho, o aluno deverá clicar na opção “Quadro de horários”, para visualizar o seu, de acordo com as disciplinas selecionadas, podendo alterar, caso seja necessário, antes da confirmação.

The screenshot displays the 'RMI Portal Versão 12.1.59.306' interface. The browser address bar shows the URL: `portal.faro.edu.br/1/Corporate/Net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=mi/MatriculaOnline&ActionID=...`. The page title is 'Colégio: 1 - INSTITUTO JOAO NEDECO'. The navigation menu includes 'Acadêmico', 'Dados pessoais', 'Histórico', 'Notas/faltas/etapas', 'Quadro de horários', 'Ativ. curriculares', 'Matricula on-line', 'Períodos de matrícula', 'Matriz curricular', 'Plano de aula', 'Docs. orientações', and 'Quadro de cursos'.

The main content area is titled 'Contexto da matrícula' and shows the following details:

- Curso:** ADMINISTRAÇÃO
- Habilitação/Série:** Administração
- Turno:** NOTURNO
- Período Letivo:** 2018.2
- Aluno:** (field with a search icon)

Below the context, there are three buttons: 'Confirmar matrícula', 'Apresentação', and 'Quadro de horários' (highlighted with a red box). To the right of these buttons is a 'Simular parcelas' button.

The 'Quadro de horários' section shows a table with columns for 'Horário', 'Domingo', 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', 'Sexta', and 'Sábado'. The rows represent time slots: 18:50 - 19:50, 20:00 - 21:00, and 21:00 - 22:00. Each cell in the table contains a course code (ADM07043 - A, ADM07044 - A, ADM07045 - T, ADM07042 - A, ADM07044 - L, ADM07046 - E) and the type 'Tipo: Presença'.

At the bottom right, there is a 'Situação' section with a table that is currently empty.

- Ainda nesta tela, do lado direito superior (conforme indicado em vermelho na imagem abaixo), o aluno deverá clicar na opção “Simular parcelas”, para visualizar os valores das mensalidades, de acordo com as disciplinas selecionadas. Caso necessário, a ação poderá ser alterada antes da confirmação.

Simulação dos valores das parcelas

Simulação dos valores das parcelas
ATENÇÃO: Os valores são simulados e podem estar sujeitos a alteração

Nº parcela	Valor simulado	Parcela fixa
1		\$25,00
2		\$25,00
3		\$25,00
4		\$25,00
5		\$25,00
6		\$25,00

Créditos financ. selecionados: 100,00
Créditos financ. considerados: 100,00

Fechar

Simular parcelas

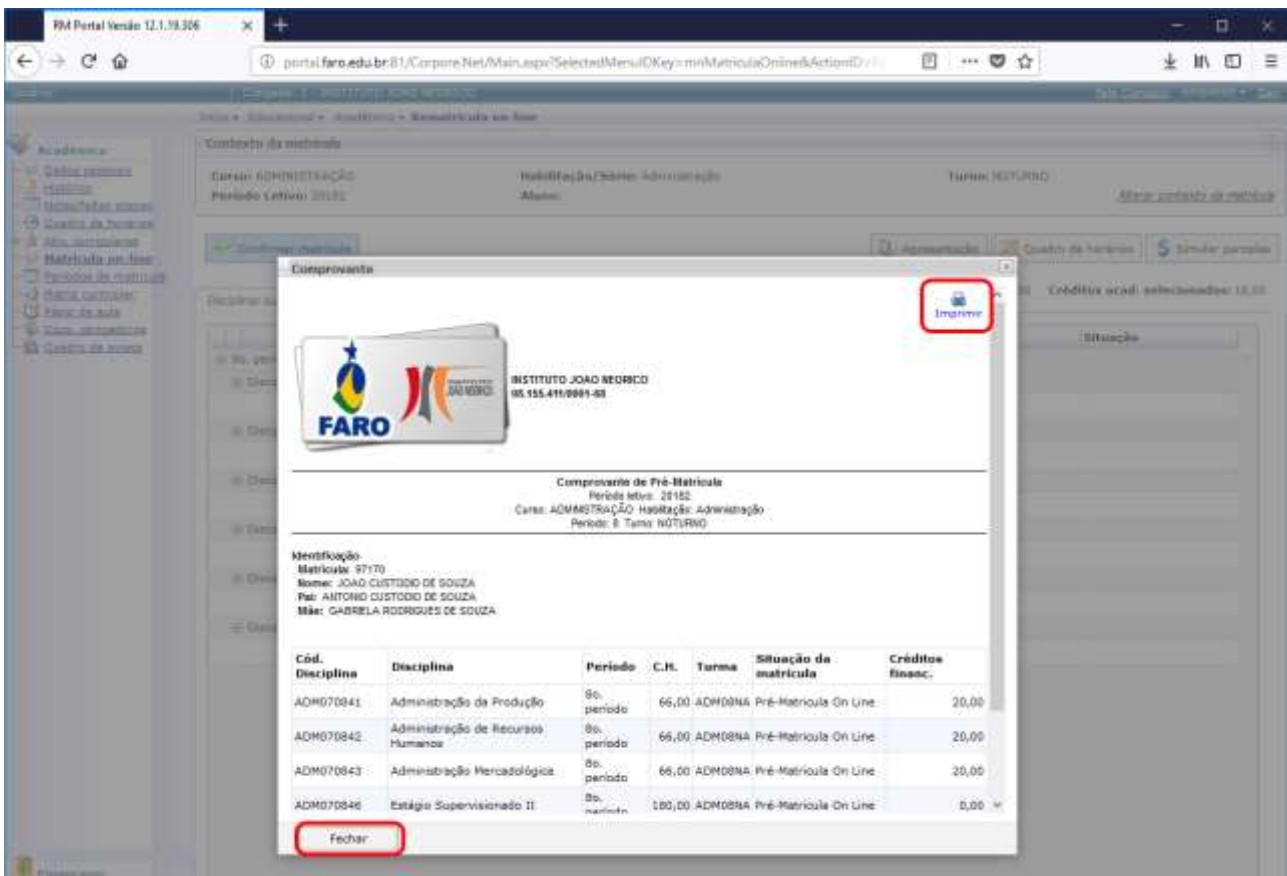
- Ao constatar que está tudo certo com as disciplinas marcadas conforme deseja se matricular e o seu quadro de horário montado corretamente, basta então clicar no botão “Confirmar matrícula”, conforme indicado em vermelho na imagem. Caso não esteja de acordo com o desejado, o aluno poderá fazer alterações antes de confirmar.

OBS.: Uma vez confirmada a matrícula, somente a Coordenação do Curso poderá reabri-la. Caso deseje, deve entrar em contato com a Coordenação e solicitar a reabertura.

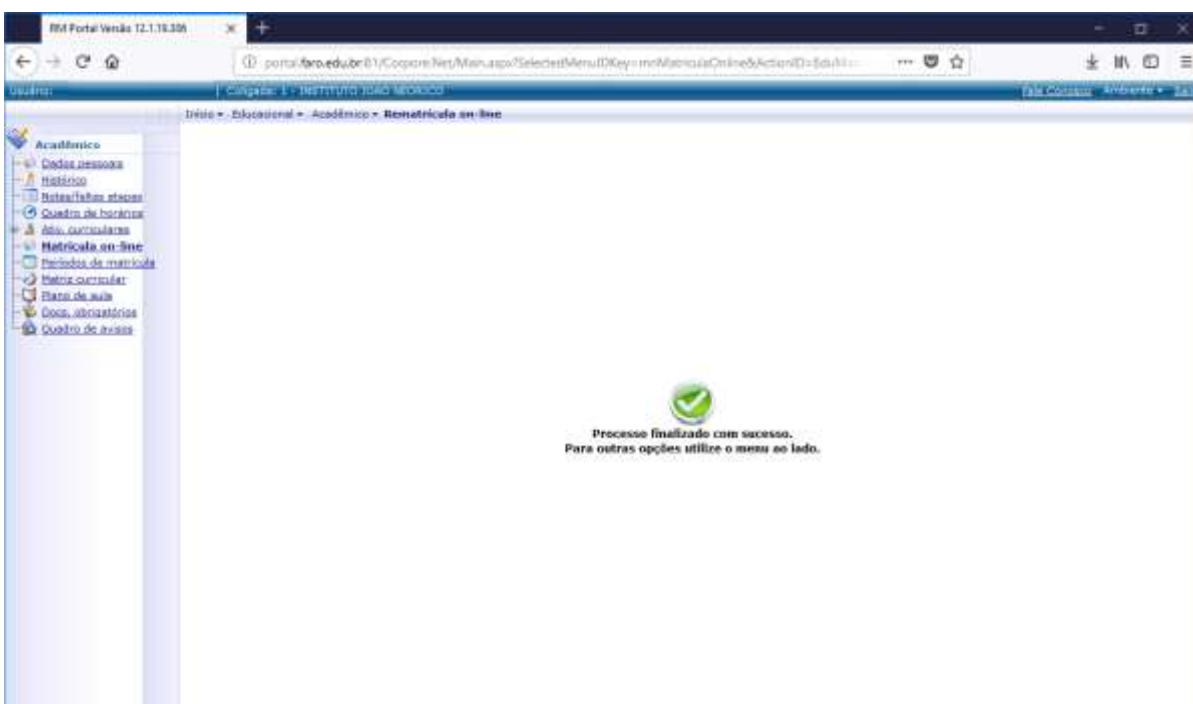
The screenshot displays the 'RM Portal' interface for online enrollment. The main content area shows the 'Contexto da matrícula' (Enrollment Context) for the course 'ADMINISTRAÇÃO' in the 'Período Letivo 2018.2'. A green button labeled 'Confirmar matrícula' is highlighted with a red rectangular box. Below this, there are buttons for 'Apresentação', 'Quadro de horários', and 'Simular parcelas'. The interface also shows 'Créditos financ. selecionados: 100,00' and 'Créditos acad. selecionados: 18,00'. A table titled 'Disciplinas sugeridas' (Suggested Disciplines) lists several courses with their respective credits and financial values.

Alertas	Seleção	Turma	Δ. Créditos acad.	Créditos financ.	CH	Tipo	Situação
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070841	3,00	20,00	66,00	Presencial	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070842	3,00	20,00	66,00	Presencial	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070843	3,00	20,00	66,00	Presencial	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070846	3,00	0,00	180,00	Presencial	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070844	3,00	20,00	66,00	Presencial	
	<input checked="" type="checkbox"/>	ADM070845	3,00	20,00	66,00	Presencial	

- O sistema abrirá em seguida uma tela com o comprovante de Pré-Matrícula, no qual constam as disciplinas matriculadas. Para imprimir o documento, o aluno deve clicar no botão “Imprimir”, localizado na parte superior direita da tela. Em seguida, clicar no botão “Fechar”.



- Por fim, será apresentada a tela abaixo, informando que o processo foi finalizado com sucesso.



IMPRIMIR BOLETO

Para imprimir o boleto, o aluno deverá clicar na opção “Financeiro”, no menu esquerdo da tela. Em seguida, clicar em “Extrato financeiro”. O sistema demonstrará todas as parcelas do semestre. Do lado direito, na mesma linha de cada vencimento, o portal exibe o ícone do boleto. Para gerar o boleto, basta clicar sobre este ícone e aguardar sua geração.

OBS.: Caso tenha bloqueio de “Pop-Up” no navegador, o aluno deverá desbloquear.

RM Portal Versão 12.1.19.306

portal.faro.edu.br:81/CorporateNet/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=mnExtratoFin&ActionID=EduHistoric/

Início • Educacional • Financeiro • Extrato financeiro

Contexto Educacional

Curso: ADMINISTRAÇÃO Habilitação: Administração
IIA

Período Letivo: 20182

[Alterar contexto educacional](#)

Vencimento: 08/07/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 08/08/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 08/09/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 08/10/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 08/11/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 08/12/2018	Valor Bruto: R\$25,00	Situação: Em aberto	

39

IMPRIMIR CONTRATO

Para imprimir o contrato, o aluno deverá clicar na opção “Relatórios”, no menu do lado esquerdo da tela. Em seguida, clicar em “Emitir relatórios”. O sistema listará todos os relatórios disponíveis para impressão. No grupo “Tesouraria” terá a opção “Contrato (A partir 2018.2) Rematrícula”. Para gerar o contrato, basta clicar sobre a opção e aguardar a geração.

OBS.: Caso tenha bloqueio de “Pop-Up” no navegador, o aluno deverá desbloquear.

