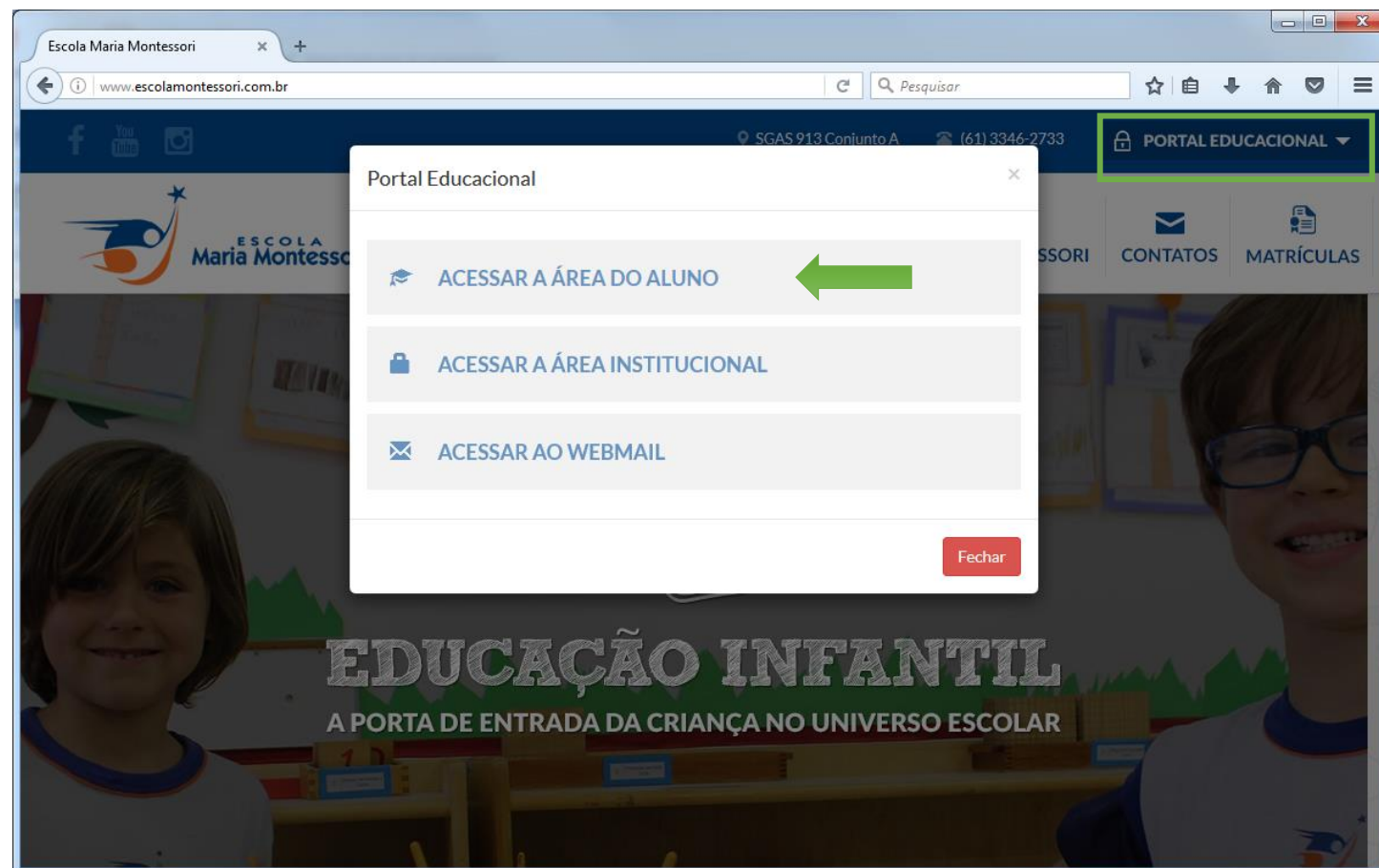


# Passo a passo para imprimir os boletos de mensalidades

1º Passo – Acesse:

[www.escolamontessori.com.br](http://www.escolamontessori.com.br)



# Acessando a área do aluno

## 2º Passo - Usuário ou E-mail:

- **Número da Matrícula** (caso não possua, solicitar ao Departamento Financeiro)
- **Senha** (por padrão para o 1º acesso 123456, ou solicite ao Departamento Financeiro para gerar uma nova senha)
- **Alias** (por padrão CorporeRM)



Portal Educacional  
Escola Maria Montessori

Usuário ou Email

Senha

Alias  
CorporeRM

[Acessar](#) [Esqueceu sua senha?](#)

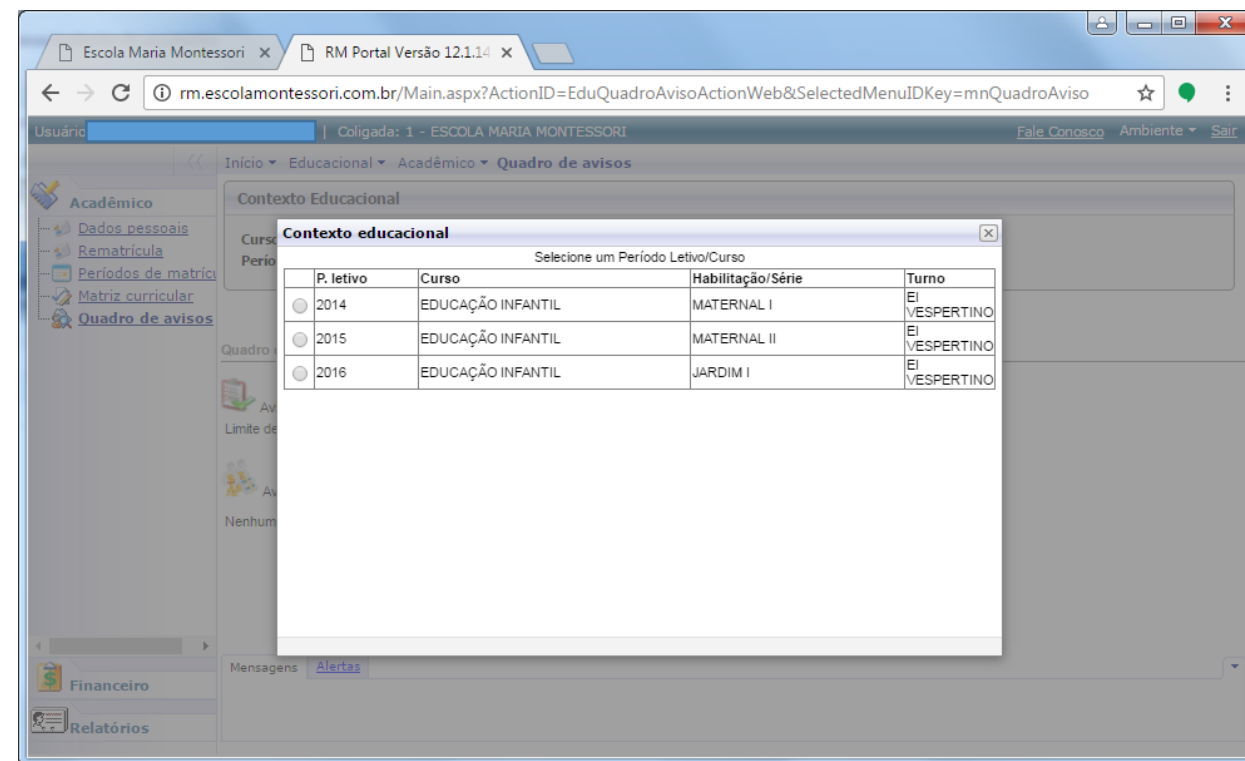
TOTVS

[Currículo](#) [Cotação On-line](#) [Executor Web](#) [Processo Seletivo](#) [Pesquisar acervo](#) [Forum](#) [Certificador de Relatórios](#)

# Primeira página da área do aluno

3º Passo – Selecionar:

- EDUCACIONAL



4º Passo – Selecionar o Contexto:

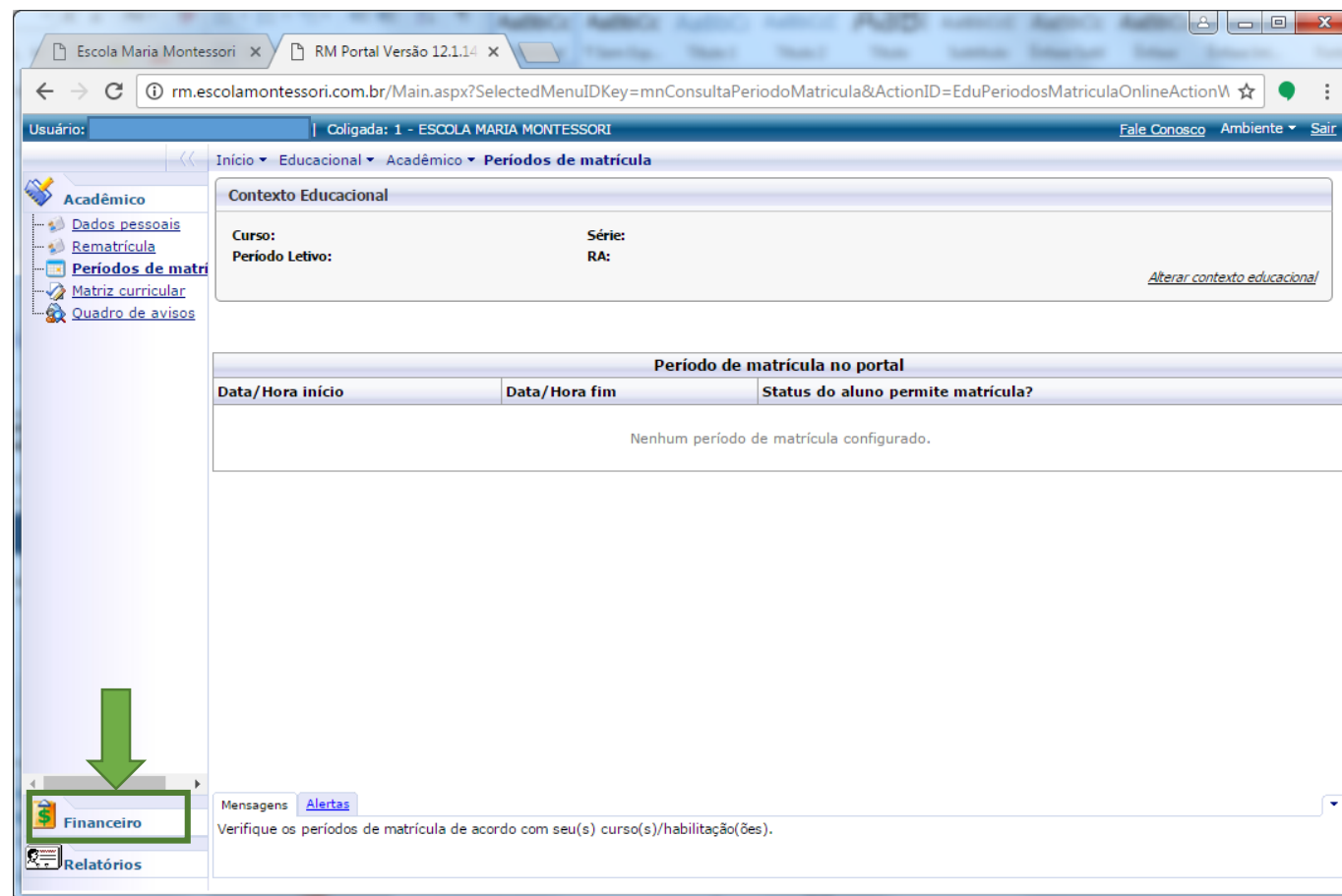
- Período Letivo (Ano) no qual deseja visualizar as informações.

Obs.: para os alunos novos na escola o contexto será selecionado automaticamente no “P. Letivo” de 2017.

# Acessando o Financeira na área do aluno

## 5º Passo – Acessar o Financeiro:

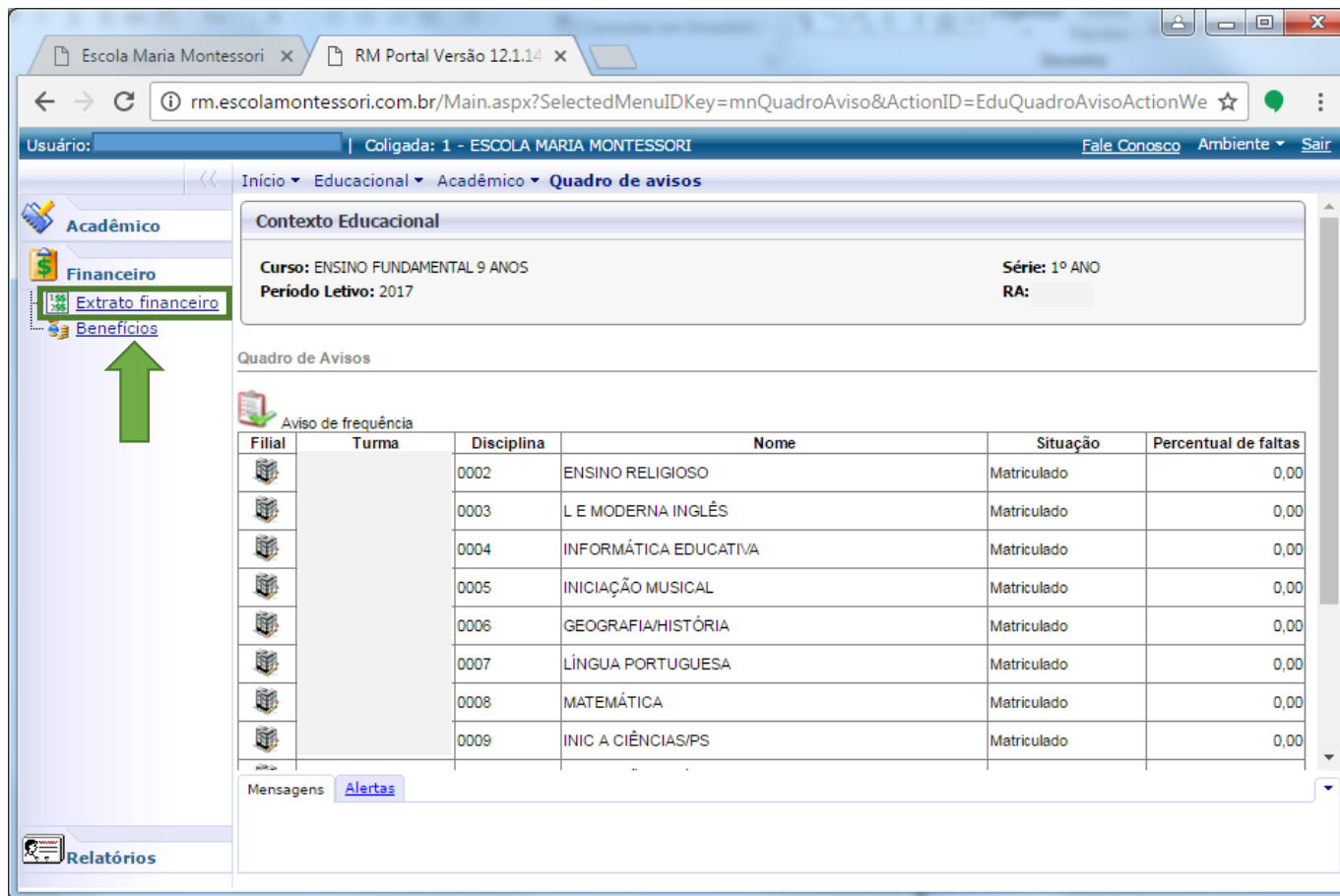
- Selecionar o ícone “**Financeiro**” no canto inferior esquerdo da página.



# Visualizando o boleto no Extrato Financeiro

6º Passo – Extrato Financeiro:

- Selecionar Extrato Financeiro.



Usuário: | Coligada: 1 - ESCOLA MARIA MONTESSORI | Fale Conosco Ambiente Sair

Acadêmico | Financeiro | **Extrato financeiro** | Benefícios

**Contexto Educacional**

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL 9 ANOS  
Período Letivo: 2017

Série: 1º ANO  
RA:

Quadro de Avisos

Aviso de frequência

Filial	Turma	Disciplina	Nome	Situação	Percentual de faltas
		0002	ENSINO RELIGIOSO	Matriculado	0,00
		0003	L E MODERNA INGLÊS	Matriculado	0,00
		0004	INFORMÁTICA EDUCATIVA	Matriculado	0,00
		0005	INICIAÇÃO MUSICAL	Matriculado	0,00
		0006	GEOGRAFIA/HISTÓRIA	Matriculado	0,00
		0007	LÍNGUA PORTUGUESA	Matriculado	0,00
		0008	MATEMÁTICA	Matriculado	0,00
		0009	INIC A CIÊNCIAS/PS	Matriculado	0,00

Mensagens [Alertas](#)

Relatórios

# Emitindo o boleto no Extrato Financeiro

## 7º Passo – Emitir boleto:

- Clicar no ícone **Boleto** (observar se o seu navegador está bloqueando Pop-up. Caso esteja, efetue o desbloqueio).

