



# COLÉGIO LOYOLA



## Rede Jesuíta de Educação

### PASSO A PASSO PARA IMPRESSÃO DO TERMO DE REMATRÍCULA E/OU COMPROVANTE DE REMATRÍCULA

- Acesse o portal no endereço: <https://portal.aneas.org.br/Corpore.Net/Login.aspx>

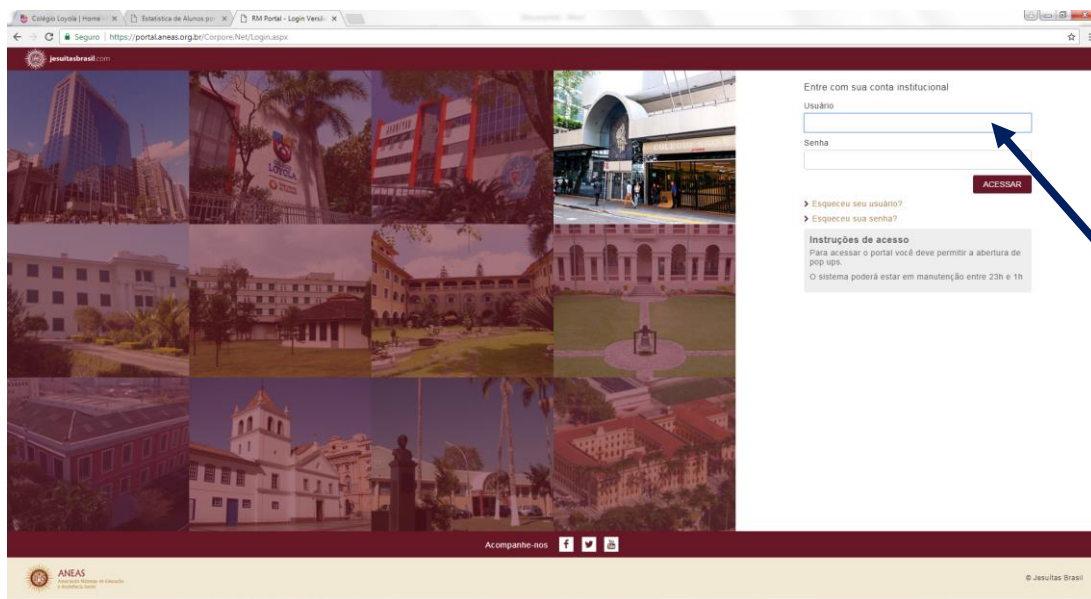


Fig. 01 – Portal

- Insira o usuário e a senha do Responsável Acadêmico.

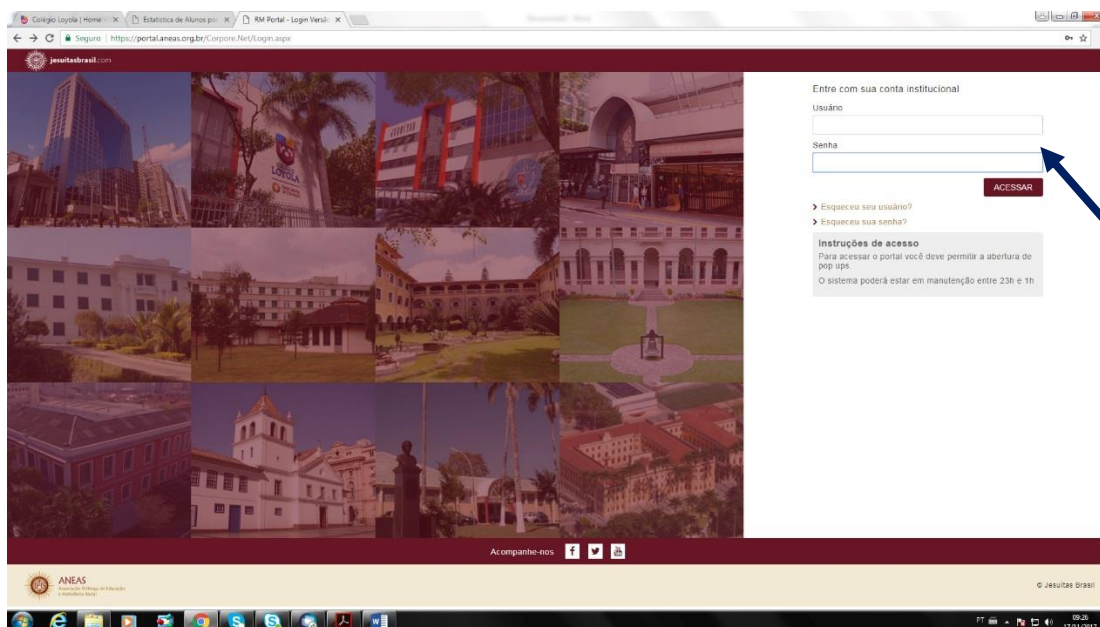


Fig. 02 – Acesso

- Clique em “Acessar”.

- No menu **Início**, clique em **Educacional**.

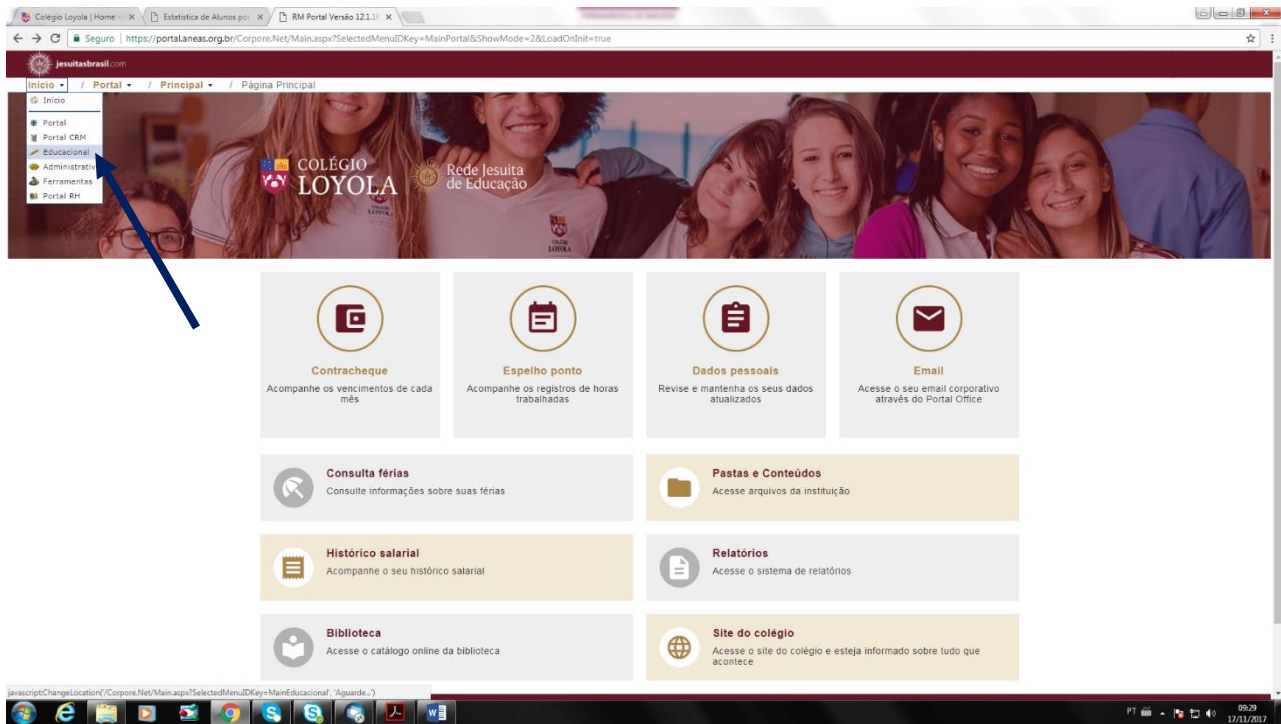


Fig. 03 – Menu Início

- Em seguida, aparecerá a página abaixo.

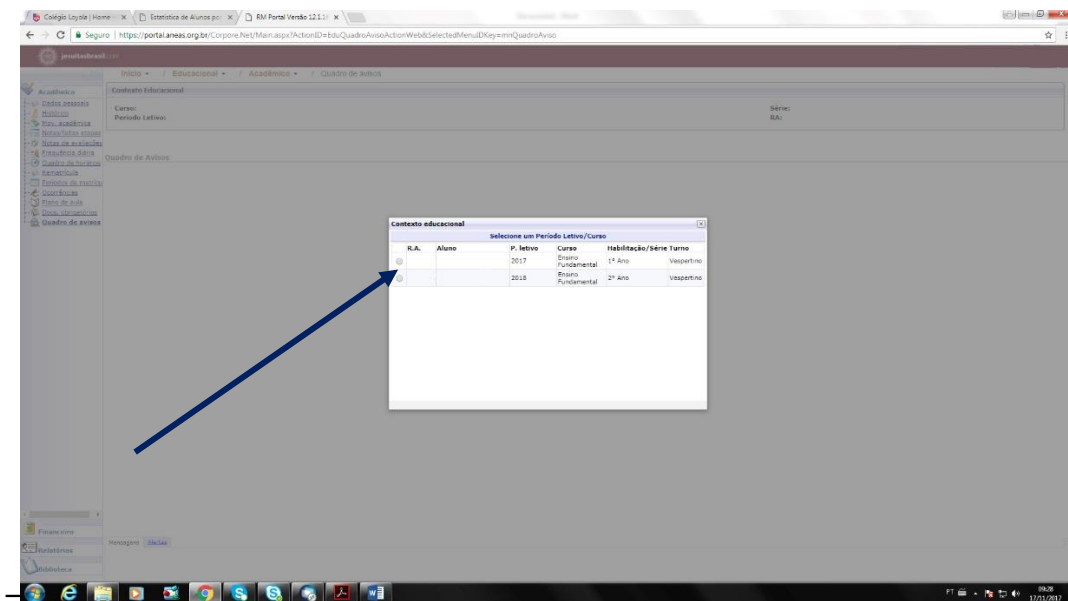


Fig. 04 – Seleção de aluno

- Selecione o ano letivo (2018) e a série correspondente.

- No canto esquerdo, selecione **“Relatórios”**.

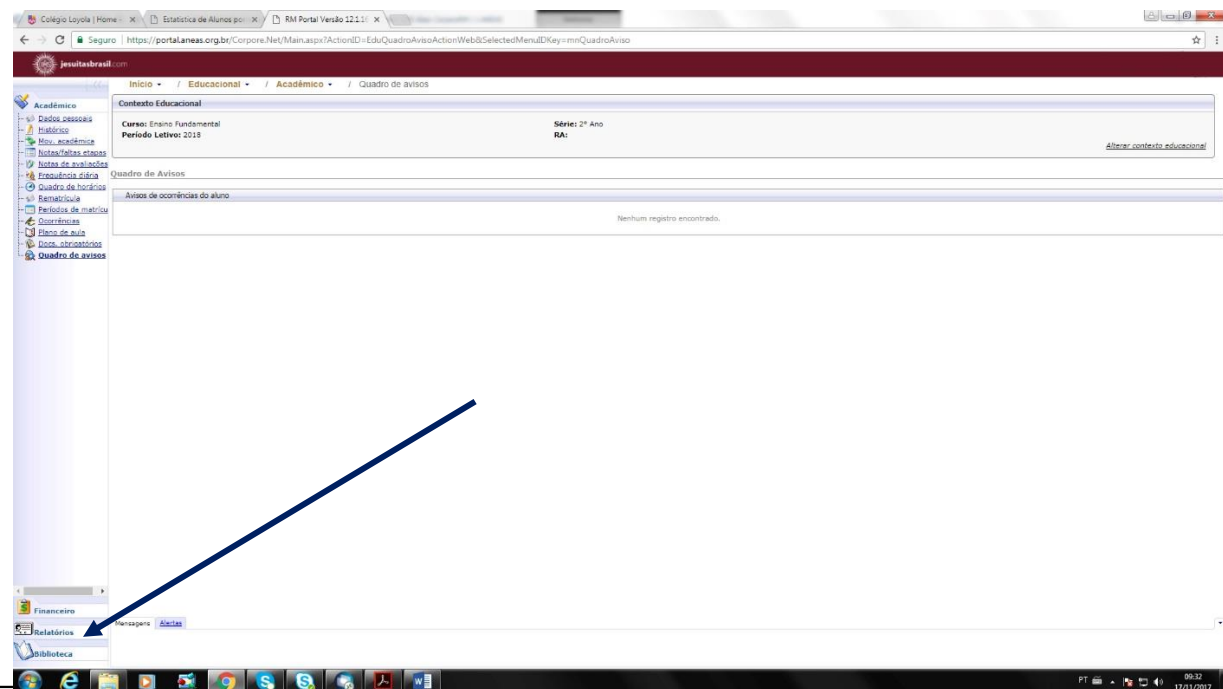


Fig. 05 – Relatórios

- Clique em **“Emitir relatório”**.

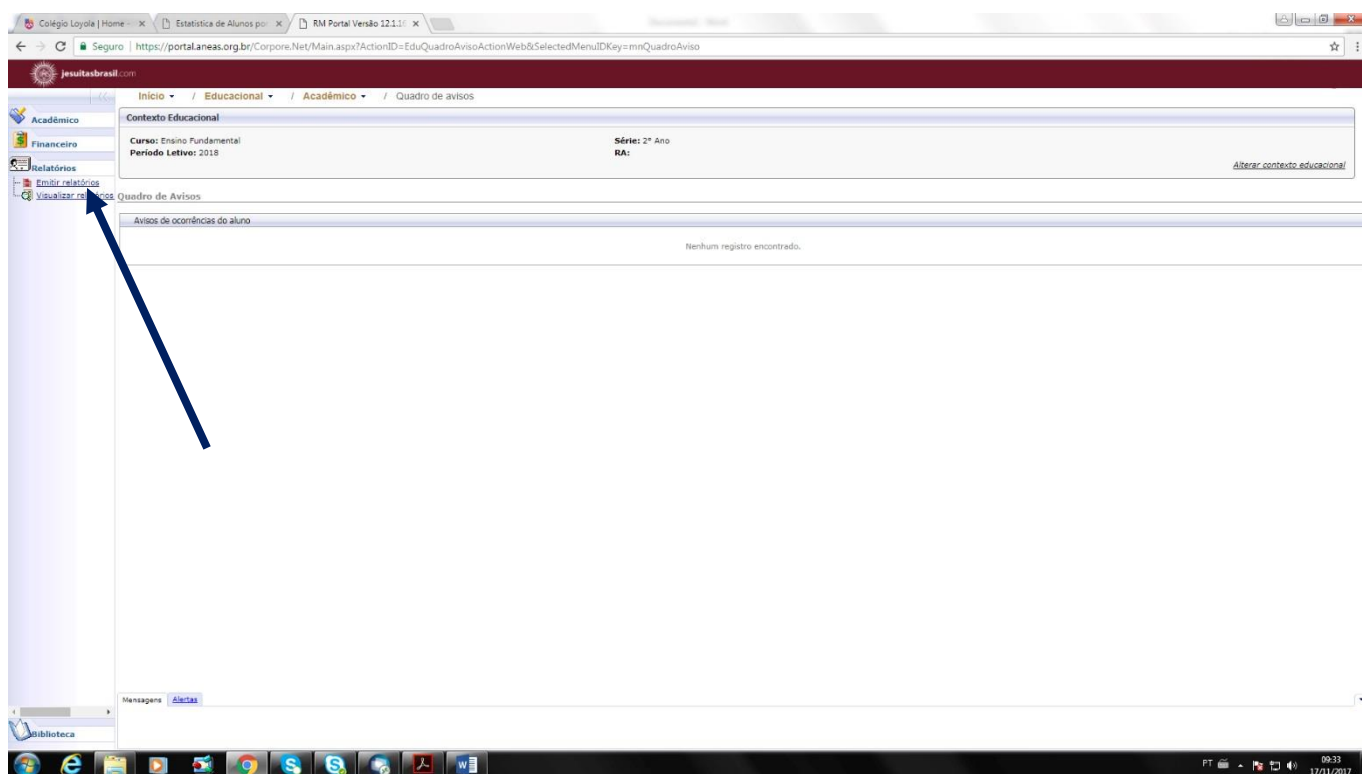


Fig. 06 – Emitir relatório

- Aparecerá a tela abaixo.

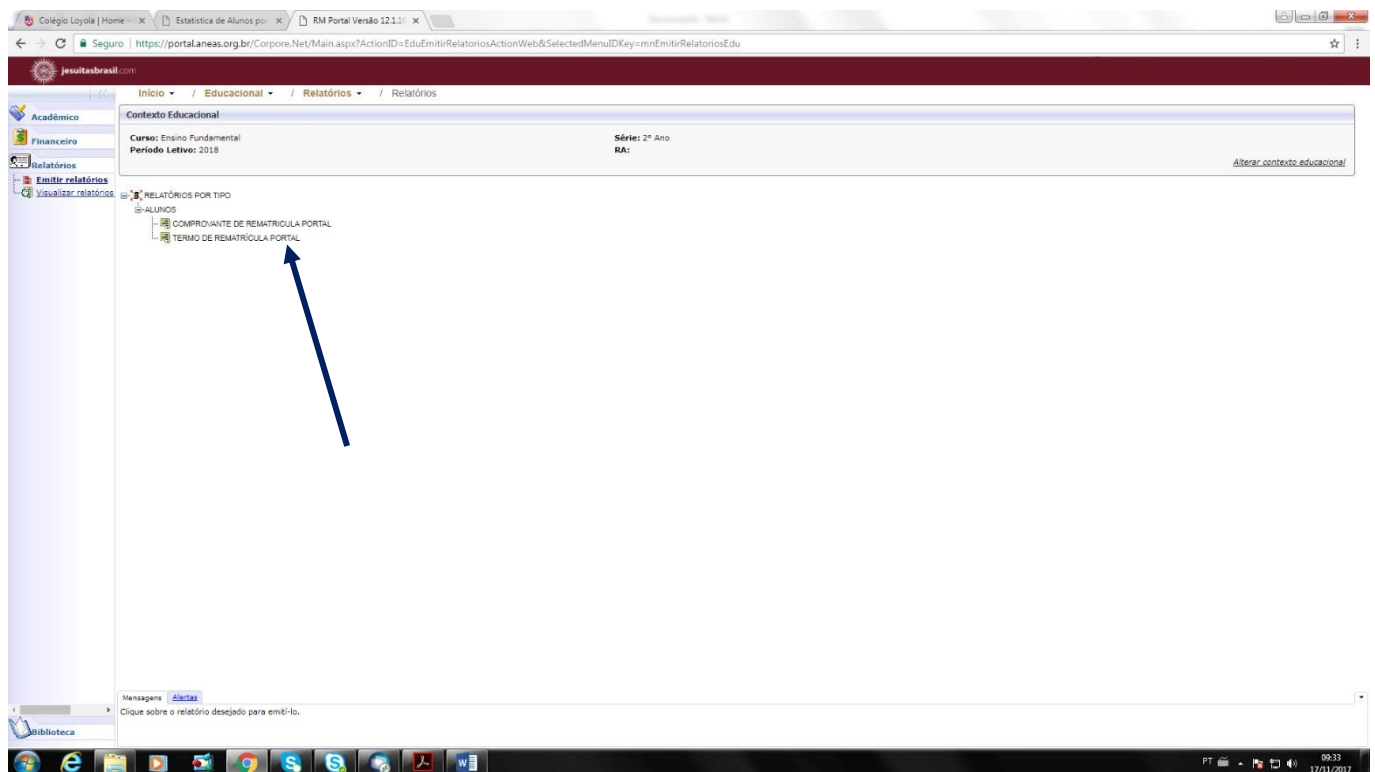


Fig. 07 – Seleção de documento para impressão

- Selecione o documento para ser impresso: “TERMO DE REMATRÍCULA PORTAL”. Aparecerá a tela abaixo.

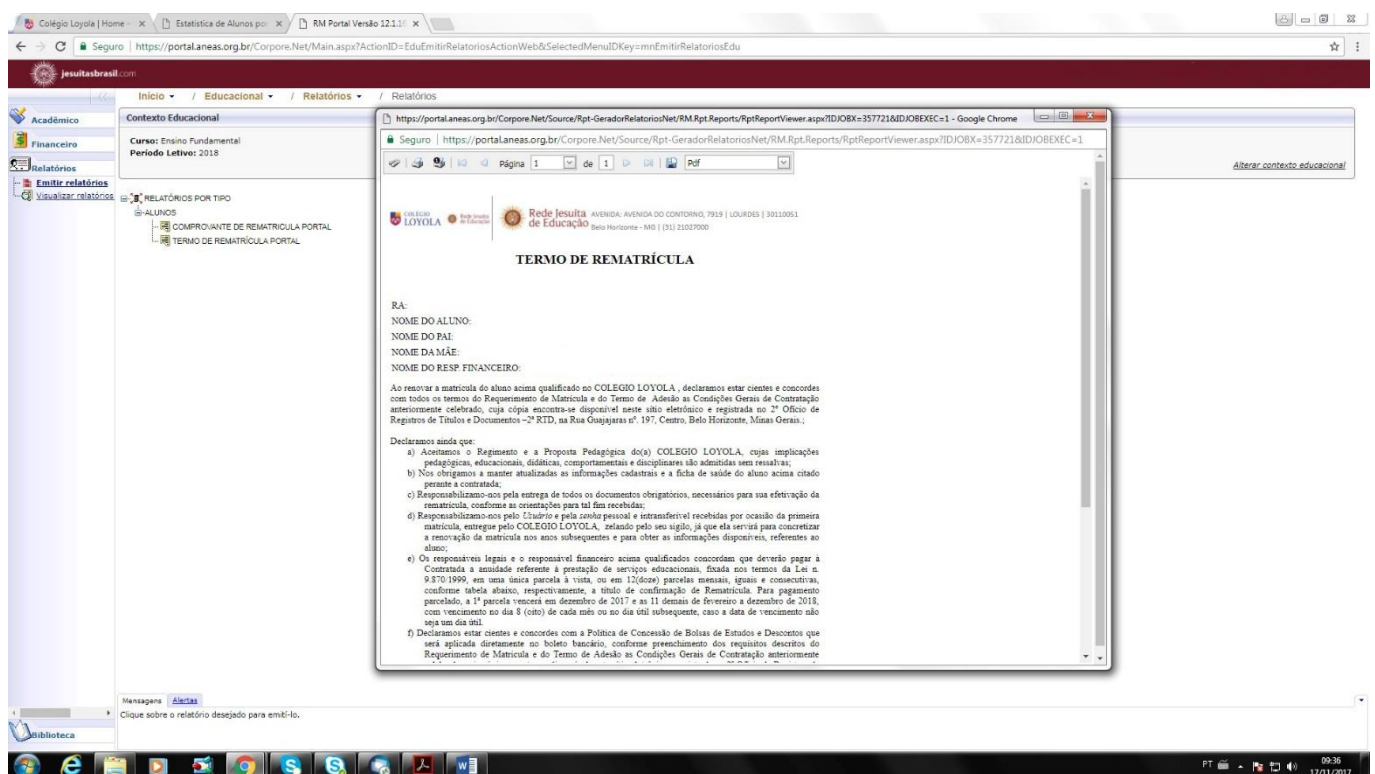


Fig. 08 – Termo de Matrícula



- Selecione o ícone da impressora para imprimir o documento.

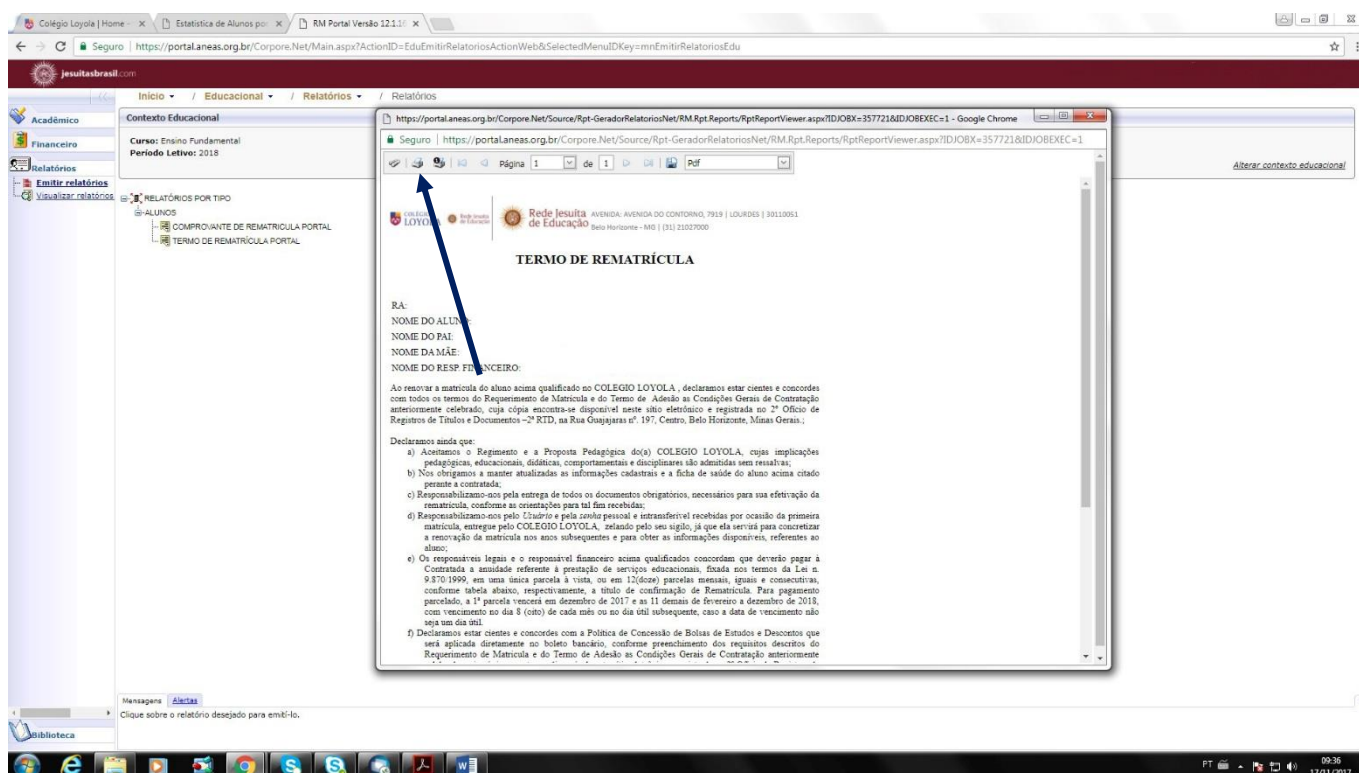


Fig. 09 – Impressão do Termo de Rematrícula

- Configure a impressão: selecione o tamanho do papel para “A4” e marque a opção “Ajustar à página”.

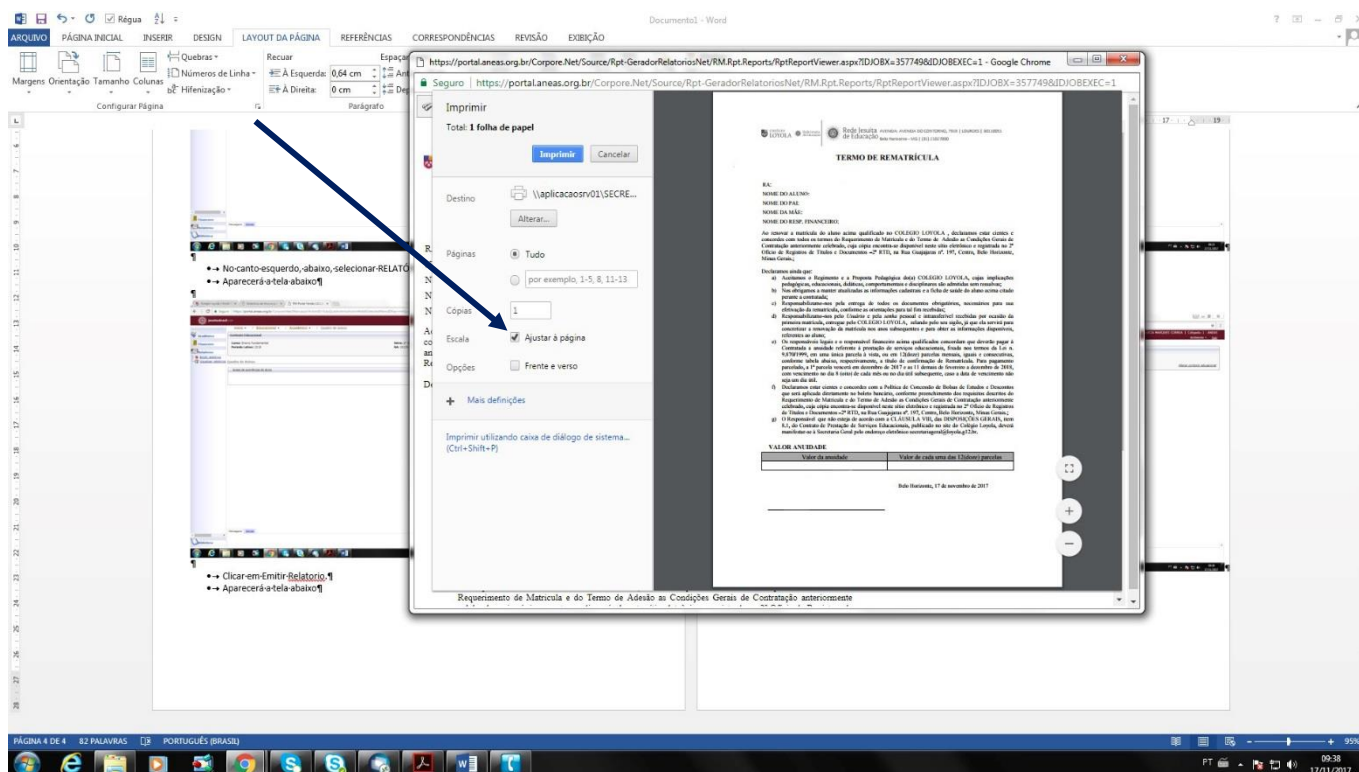


Fig. 10 – Configuração do termo para impressão

- Após a impressão, leia, assine e encaminhe o documento à Coordenação.