



FATEO

FACULDADE DE TEOLOGIA DA
ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA

EMISSÃO DE BOLETOS

Prezado estudante,

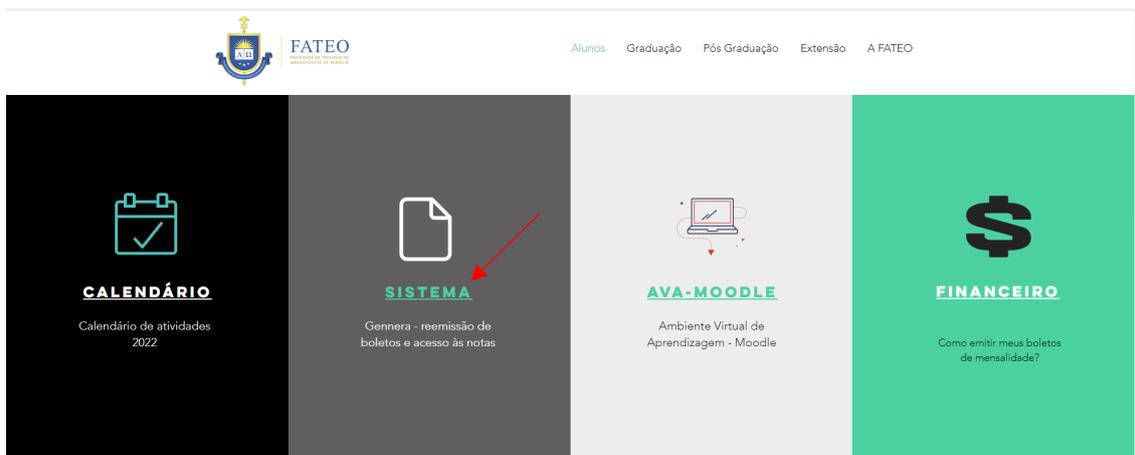
1. Para EMITIR SEUS BOLETOS, acesse o Sistema Acadêmico Gennera através do site da FATEO:

www.fateo.edu.br

2. Clique no ícone **ALUNOS**



3. Clique em **SISTEMA**



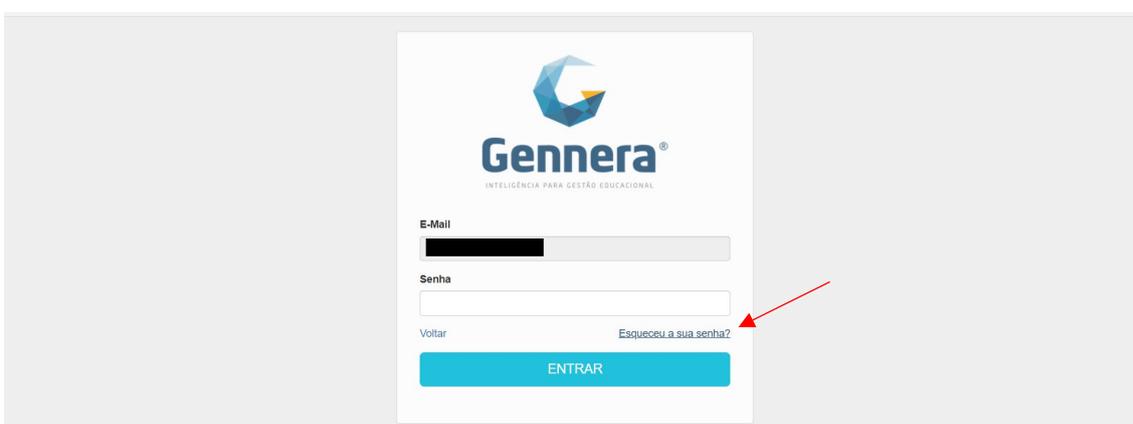
4. Com isso, você acessa o sistema acadêmico Gennera.

5. Digite o e-mail cadastrado na sua inscrição:



The screenshot shows the Gennera login interface. At the top is the Gennera logo with the tagline 'INTELIGÊNCIA PARA GESTÃO EDUCACIONAL'. Below the logo is an 'E-Mail' label and an empty text input field. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Próximo'.

6. Clique em **PRÓXIMO**. No seu primeiro acesso, é preciso criar uma senha. Para isso, clique em **“Esqueceu a sua senha?”**

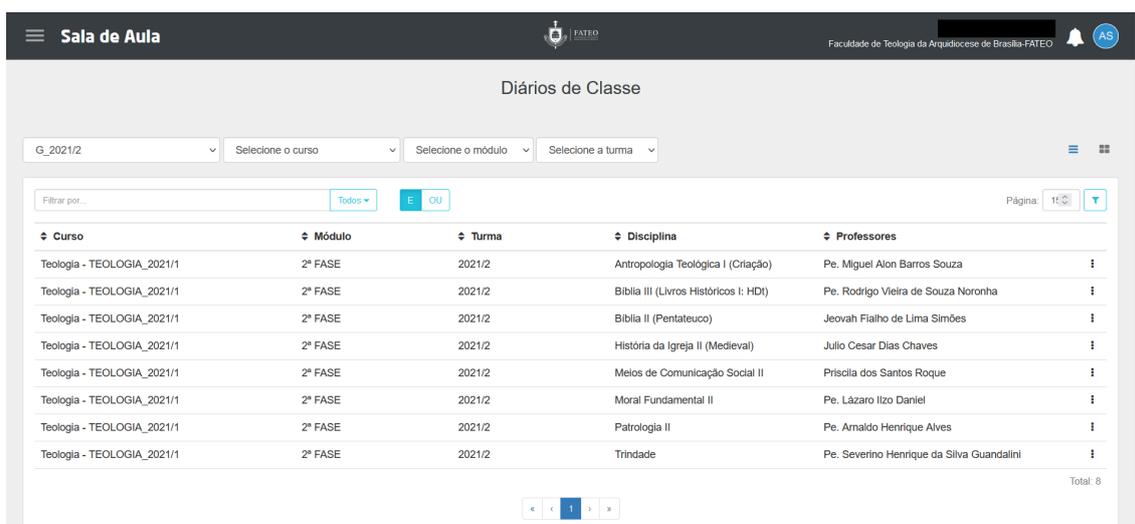


The screenshot shows the Gennera login interface after clicking 'Próximo'. It includes the Gennera logo and tagline. Below are fields for 'E-Mail' (with a blacked-out email address) and 'Senha'. A blue button labeled 'ENTRAR' is at the bottom. A red arrow points to the link 'Esqueceu a sua senha?' located below the password field.

7. Siga as instruções enviadas no seu e-mail, para poder acessar o sistema. Depois, digite seu e-mail e senha para entrar no Gennera.

8. Com isso você acessa o aplicativo **SALA DE AULA** do Gennera.

9. Dentro do módulo SALA DE AULA, clique no ícone  no canto superior esquerdo



The screenshot shows the 'Sala de Aula' interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, the text 'Sala de Aula', and the FATEC logo. Below the navigation bar, the title 'Diários de Classe' is centered. There are several dropdown menus for filtering: 'G_2021/2', 'Selecione o curso', 'Selecione o módulo', and 'Selecione a turma'. Below these are buttons for 'Filtrar por...', 'Todos', 'E', and 'OU'. A 'Página:' label is followed by a search icon and a dropdown arrow. The main content is a table with the following columns: Curso, Módulo, Turma, Disciplina, and Professores. The table contains 8 rows of data. At the bottom right, it says 'Total: 8'. At the bottom center, there are navigation arrows and a page number '1'.

Curso	Módulo	Turma	Disciplina	Professores
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Antropologia Teológica I (Criação)	Pe. Miguel Alon Barros Souza
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Bíblia III (Livros Históricos I: HDt)	Pe. Rodrigo Vieira de Souza Noronha
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Bíblia II (Pentateuco)	Jeovah Fialho de Lima Simões
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	História da Igreja II (Medieval)	Julio Cesar Dias Chaves
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Meios de Comunicação Social II	Priscila dos Santos Roque
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Moral Fundamental II	Pe. Lázaro Ilzo Daniel
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Patrologia II	Pe. Arnaldo Henrique Alves
Teologia - TEOLOGIA_2021/1	2ª FASE	2021/2	Trindade	Pe. Severino Henrique da Silva Guandalini

10. Na aba lateral, clique em **FINANCEIRO**

The screenshot shows the 'Sala de Aula' (Classroom) interface. On the left sidebar, the 'FINANCEIRO' (Financial) menu item is highlighted with a red box and a red arrow. The main area displays a table of 'Diários de Classe' (Class Diaries) with columns for 'Módulo', 'Turma', 'Disciplina', and 'Professores'. The table lists various courses and modules, such as 'Antropologia Teológica I (Criação)', 'Bíblia III (Livros Históricos I: HDI)', and 'História da Igreja II (Medieval)'. The interface includes search filters for course, module, and class, and a pagination control at the bottom showing 'Total: 8'.

11. Selecione o boleto desejado. **Esteja atento a data de vencimento**, para não imprimir o boleto errado.

The screenshot shows a table of 'Faturas' (Invoices) with columns for 'Fatura', 'Data de Vencimento', 'Detalhes', 'Status', and 'Valor'. The 'Data de Vencimento' column is highlighted in red. The table lists several invoices with their respective due dates and values. A 'Visualizar Boleto' button is visible next to the first invoice.

Fatura	Data de Vencimento	Detalhes	Status	Valor
01/2022	24/01/2022	Contrato: [REDACTED] Calendário Acadêmico: G_2022/1 Curso: Filosofia Módulo: 3ª FASE Turma: 2022/1A Aluno: [REDACTED]	Aberto	R\$627,25
01/2022	20/02/2022	Contrato: [REDACTED] Calendário Acadêmico: G_2022/1 Curso: Filosofia Módulo: 3ª FASE Turma: 2022/1A Aluno: [REDACTED]	Aberto	R\$595,89
02/2022	20/03/2022	Contrato: [REDACTED] Calendário Acadêmico: G_2022/1 Curso: Filosofia Módulo: 3ª FASE Turma: 2022/1A Aluno: [REDACTED]	Aberto	R\$595,89
03/2022	20/04/2022	Contrato: [REDACTED] Calendário Acadêmico: G_2022/1 Curso: Filosofia Módulo: 3ª FASE Turma: 2022/1A Aluno: [REDACTED]	Aberto	R\$595,89

12. Clique em **\$ Pagar** e escolha o método de pagamento **BOLETO BANCÁRIO**.

The screenshot shows the 'Pagamento' (Payment) modal form. It displays the invoice details, including the due date, status, and total amount to be paid. The 'Meio de Pagamento' (Payment Method) dropdown menu is open, and 'Boleto Bancário' is selected. A red arrow points to the selected option.

Pagamento	
Fatura	
Competência	01/2022
Data de Vencimento	20/02/2022
Status	Atrasado
Saldo Devedor	R\$958,08
Multa	R\$19,16
Juros	R\$4,74
Total a Pagar	R\$981,98
Meio de Pagamento	
Selecione o meio de pagamento	
Selecione o meio de pagamento	
Boleto Bancário	
Cartão de Crédito	
Cancelar	Confirmar

Depois de selecionar **BOLETO BANCÁRIO**, clique em

Confirmar