

Colégios **MaXi**

MANUAL DE ACESSO

AO PORTAL DO ALUNO

E APP MEU EDUCONNECT

SUMÁRIO

- 1.** **APLICATIVO MEU EDUCONNECT** **pg. 3**
- 2.** **ACESSANDO O PORTAL DO ALUNO** **pg. 6**
- 3.** **ESQUECI MINHA SENHA** **pg. 7**
- 4.** **ALTERAÇÃO DE SENHA** **pg. 8**
- 5.** **CONTEXTO EDUCACIONAL** **pg. 9**
- 6.** **TERMO DE CONSENTIMENTO** **pg. 10**
- 7.** **MENU** **pg. 11**
- 8.** **BLOQUEADORES DE *POP-UP*** **pg. 19**

1. Meu eduCONNECT

Meu eduCONNECT Aplicativo dos Colégios Maxi

Os Colégios Maxi têm investido em uma série de tecnologias educacionais para a melhoria da qualidade do ensino e da gestão educacional. Uma delas é o aplicativo **Meu eduCONNECT**, que permite conexão de forma ágil e eficiente, criando uma comunicação efetiva de forma segura.

Com o **Meu eduCONNECT Maxi**, é possível acessar notas, boletos, fazer pagamentos, ver a *timeline* de mensagens e comunicações com a escola, receber notificações e outras facilidades. Tudo isso pode ser feito através do celular e *on-line*.

Funcionalidades do aplicativo

- Acesso à comunicação oficial da escola (comunicados, avisos, lembretes e outros).
- Consulta a extratos financeiros e pagamentos.



PARA INSTALAR O APLICATIVO

Para utilizar o aplicativo Meu eduCONNECT dos Colégios Maxi, o usuário deve baixar o aplicativo das lojas virtuais para aparelhos de celular com sistema Android ou iOS e instalá-lo.

Confira o passo a passo ou baixe nosso tutorial.

- 1)** Baixe o aplicativo: "Meu eduCONNECT TOTVS S.A." no *Google Play Store* ou *App Store* do seu celular;
- 2)** Permita que o app acesse a câmera do seu celular;
- 3)** Abra o aplicativo pelo seu celular;
- 4)** Apenas para o primeiro acesso é necessário que escaneie o *QR Code* fornecido neste manual e no *site*.





Caso já tenha acessado o aplicativo ou o Portal do Aluno em anos anteriores, sua senha permanece a mesma cadastrada anteriormente.



Obs: O QR Code deve ser utilizado apenas no primeiro login.

PRIMEIRO LOGIN

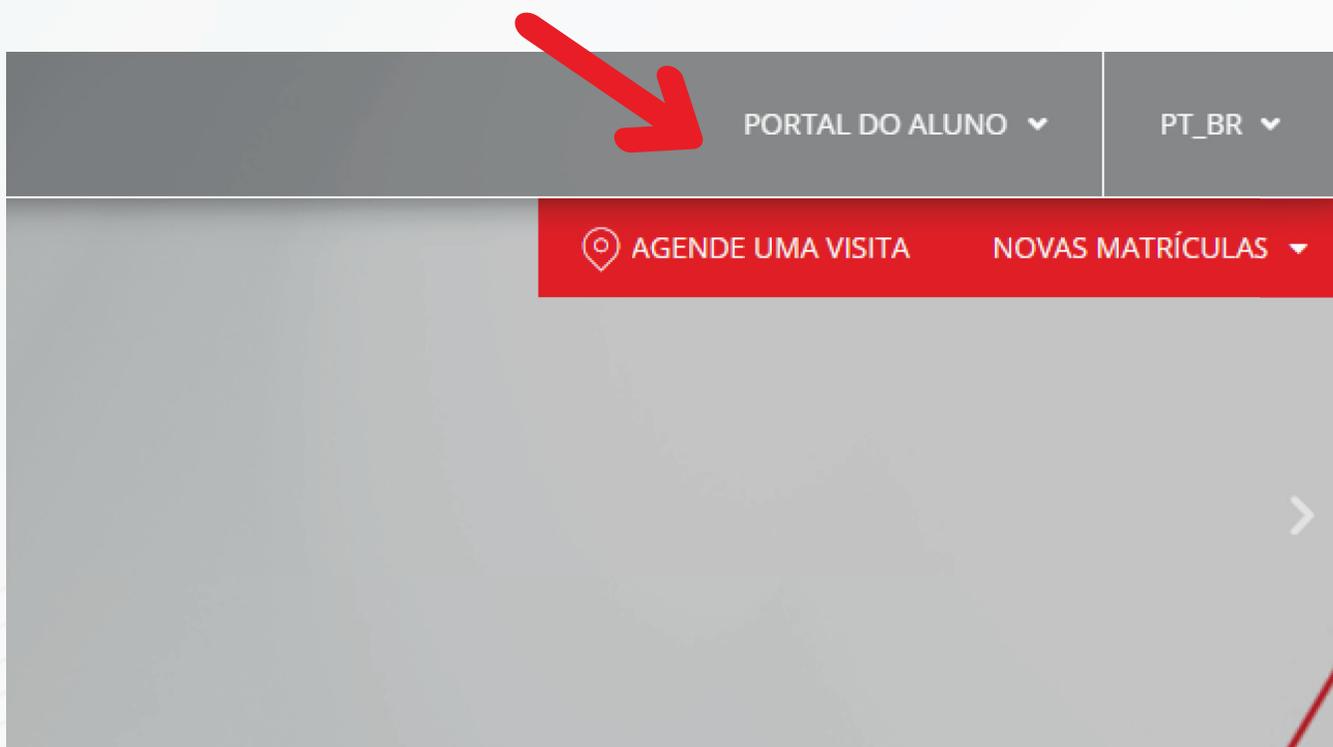
O login é o CPF do responsável financeiro ou acadêmico, e a senha é a data de nascimento do responsável, composta por 8 dígitos sem traço ou espaço: ddmmaaaa

Após esses passos, você já pode conferir todas as funcionalidades da plataforma.



2. ACESSANDO O PORTAL DO ALUNO

Acesse o *site* dos Colégios Maxi (www.colegiomaxi.com.br) e clique na aba '**Portal do Aluno**' no canto superior direito:



Ao abrir, será necessário selecionar a opção "Portal do Aluno" e preencher os campos: "Usuário" e "Senha".

3. ESQUECI MINHA SENHA

Caso tenha esquecido a senha cadastrada, o usuário poderá selecionar o link "**Esqueceu sua senha?**" que tem a finalidade de enviar ao usuário um *e-mail* (informado no ato da matrícula) com as orientações de redefinição da senha.

Obs.: Caso o usuário insira alguma informação inconsistente ou não se recorde do *e-mail* cadastrado na matrícula, deverá entrar em contato com nossa equipe de atendimento.

IMPORTANTE: Após 10 (dez) tentativas de acesso, o usuário será desativado, caso isso ocorra, entre em contato com a nossa equipe de atendimento.

PORTAL DO ALUNO

Usuário

Senha

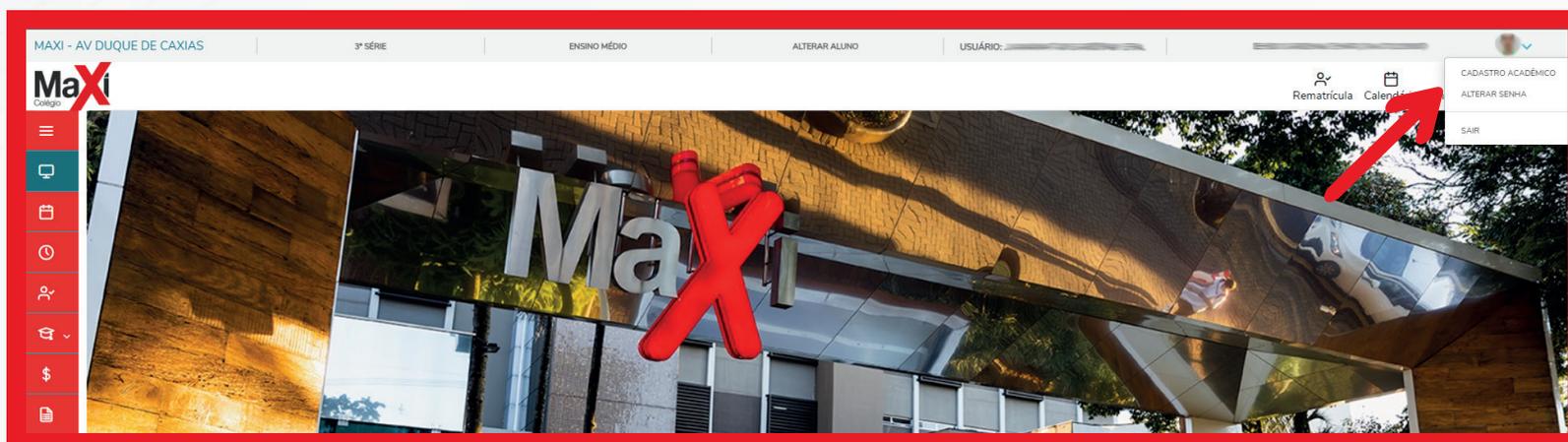
CorporeRM

ACESSAR

[Esqueceu sua senha?](#)

4. ALTERAÇÃO DE SENHA

Clique na foto do aluno, no canto superior direito, e depois em “Alterar senha”.



Preencha os campos conforme orientado:

Após preencher os dados, clique em salvar. Será exibida uma mensagem confirmando que as informações para alteração da senha foram encaminhadas ao *e-mail* do usuário. O envio desse *e-mail* é imediato.

PORTAL DO ALUNO

5. CONTEXTO EDUCACIONAL

Em alguns casos, ainda será possível visualizar o período letivo atual e anterior, no entanto é preciso selecionar o ano presente.



Atenção para os bloqueadores de "Pop-ups". Veja mais detalhes no final deste Manual.

Caso esteja matriculado(a) em apenas um curso, o acesso será automático sem a visualização da tela demonstrada ao lado, visto que o próprio sistema selecionará o seu curso de forma automática.

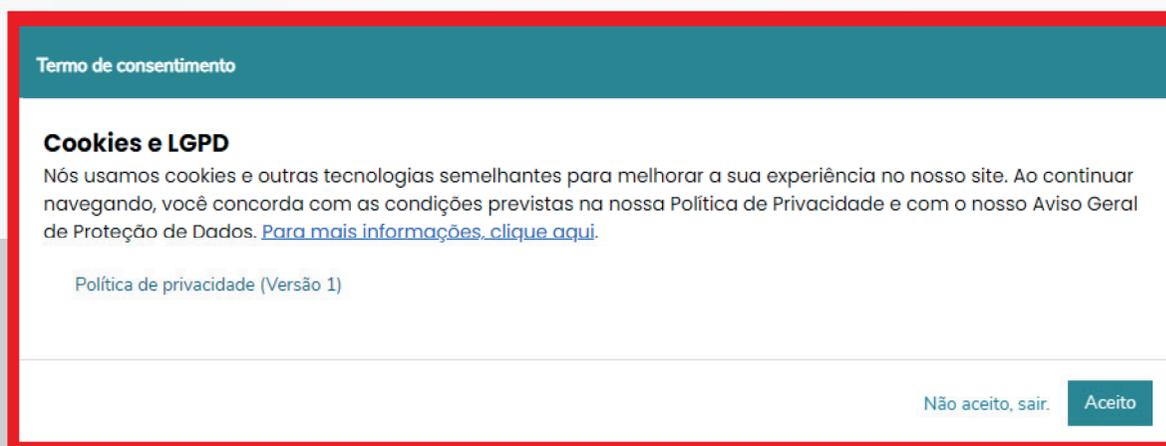
Basta selecionar o período letivo atual e confirmar.

A screenshot of a web interface for selecting educational context. It features a teal header with the text "Olá" followed by a blurred name. Below the header, there are two radio button options. The first option is selected and is followed by a blurred course name, with fields for "Curso:", "Série:", and "Período letivo:". The second option is unselected and is followed by the course name "ENSINO MÉDIO (ENS. MÉDIO-MAT)", with fields for "Curso:", "Série:", "Turma:", and "Período letivo:". At the bottom right of the form, there is a teal button labeled "Confirmar".

6.

TERMO DE CONSENTIMENTO

Ao acessar o Portal pela primeira vez ou após a atualização de algum dos itens da política de acesso, será obrigatório visualizar os documentos apresentados e, apenas após a visualização dos arquivos, será possível realizar o aceite e prosseguir com o acesso ao Portal, clicando no botão “Aceito”.

A screenshot of a web browser showing a consent form. The form has a teal header with the text "Termo de consentimento". Below the header, there is a section titled "Cookies e LGPD" in bold. The text in this section reads: "Nós usamos cookies e outras tecnologias semelhantes para melhorar a sua experiência no nosso site. Ao continuar navegando, você concorda com as condições previstas na nossa Política de Privacidade e com o nosso Aviso Geral de Proteção de Dados. [Para mais informações, clique aqui.](#)". Below this text is a link that says "Política de privacidade (Versão 1)". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Não aceito, sair." and "Aceito".

Termo de consentimento

Cookies e LGPD

Nós usamos cookies e outras tecnologias semelhantes para melhorar a sua experiência no nosso site. Ao continuar navegando, você concorda com as condições previstas na nossa Política de Privacidade e com o nosso Aviso Geral de Proteção de Dados. [Para mais informações, clique aqui.](#)

[Política de privacidade \(Versão 1\)](#)

Não aceito, sair. Aceito

Para prosseguir, clique no *link* **Política de privacidade (Versão 1)**, após visualizar, clique em

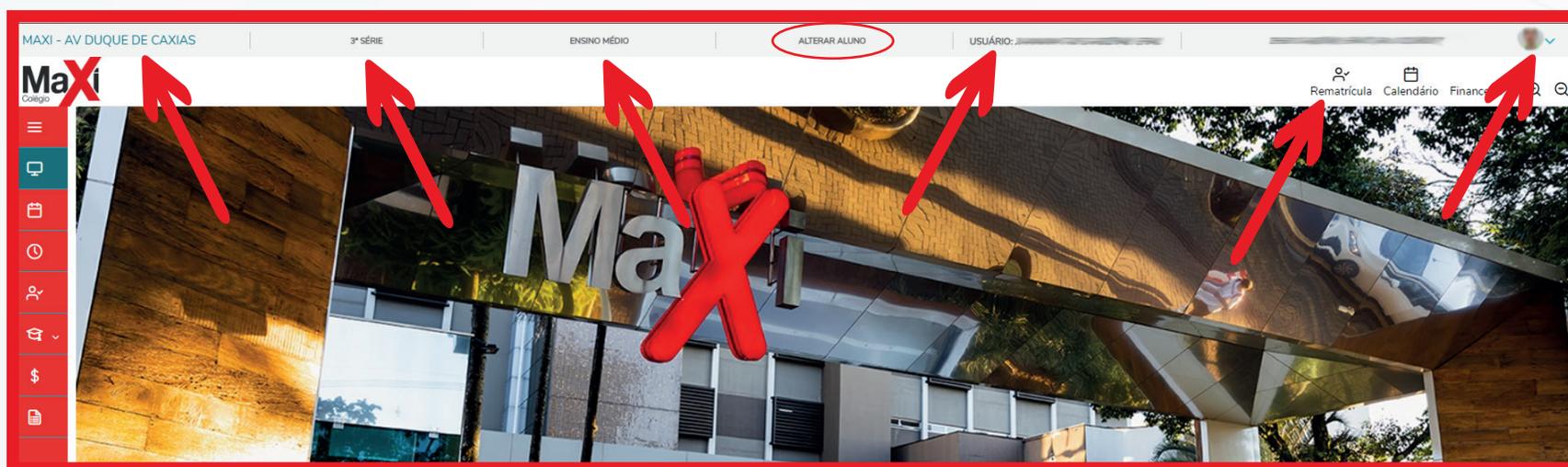
Aceito



Atenção para os bloqueadores de "Pop-ups". Veja mais detalhes no final deste Manual.

7. MENU

Para navegar pelas funcionalidades do Portal, o usuário deverá utilizar o menu que fica na lateral esquerda da página. Ao selecionar o ícone, serão exibidas as suas funcionalidades.



Na tela, após o *login*, confira as informações no cabeçalho da página.

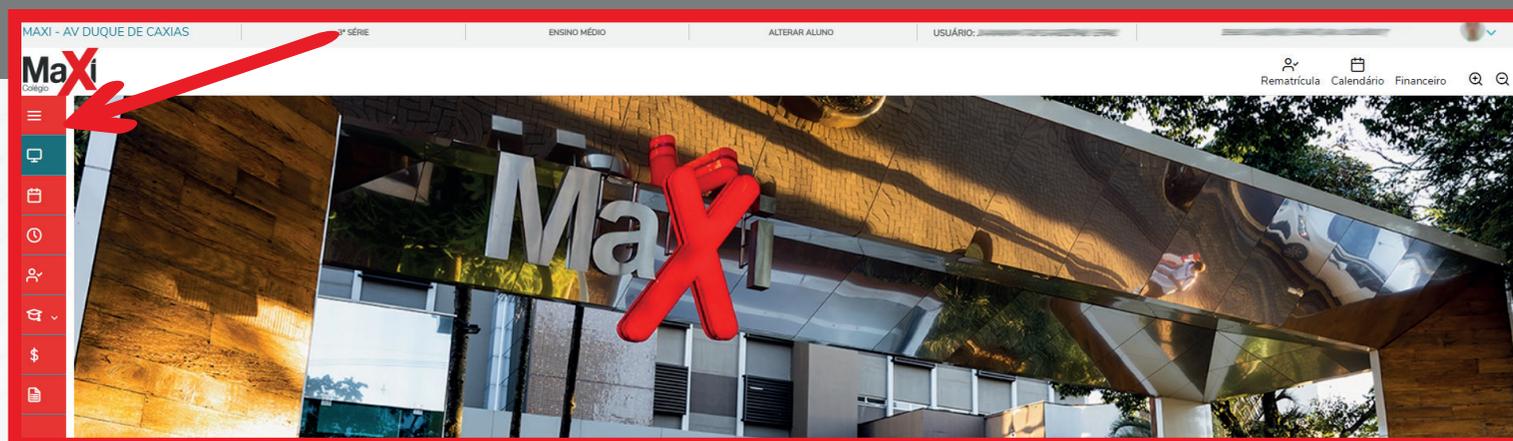
As informações apresentadas serão:

- Unidade na qual seu(sua) filho(a) estuda atualmente.
- Série/ano no qual está matriculado.
- Segmento.
- Alterar aluno (no caso de dois ou mais filhos).
- Usuário financeiro ou acadêmico.
- Nome do aluno.
- Registro do Aluno (RA).
- Foto do aluno.

MURAL



Fique sempre atento ao ícone

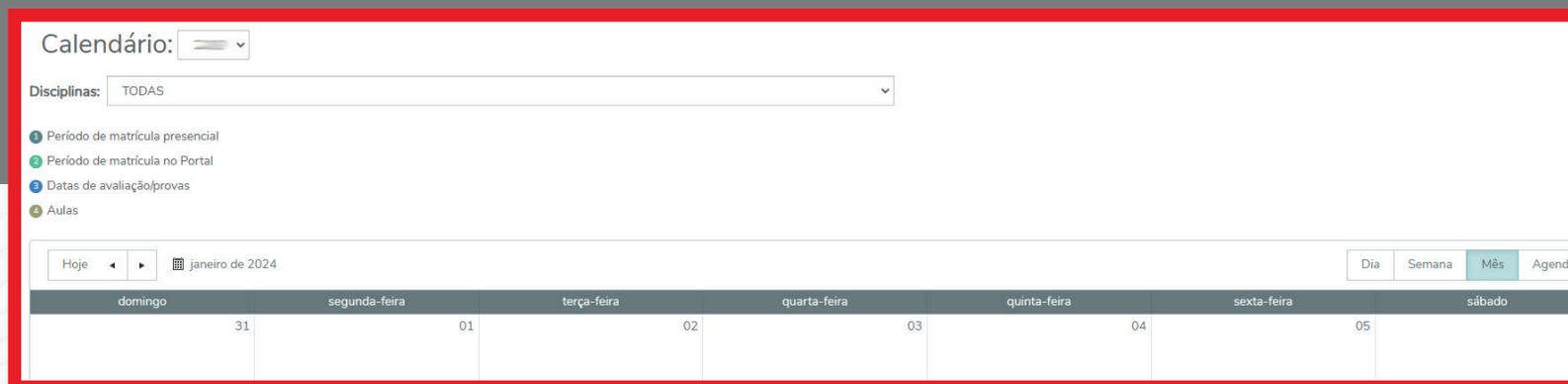


No mural, serão divulgadas informações importantes a respeito dos processos em andamento e de interesse da comunidade escolar.

CALENDÁRIO



Fique sempre atento ao ícone



Por meio do calendário, é possível visualizar as aulas, datas das provas, programação de eventos, período de rematrícula, sendo possível visualizar por disciplina, dia, semana, mês ou no formato de agenda.



Quadro de Horário:

Mostrar todos os horários independente da data de término

| | Segunda | Terça | Quarta |
|----------------|-------------------|------------------|---------------------------|
| 07:30 08:15 | Geografia | Língua Espanhola | Matemática |
| 08:15 09:00 | Língua Portuguesa | Língua Inglesa | Língua Portuguesa |
| 09:15 10:00 | Ciências | Redação | Geografia |
| 10:00 10:45 | Matemática | História | Matemática |
| 11:00 11:45 | Língua Inglesa | Redação | Educação Física |
| 11:45 12:30 | Matemática | Cultura Digital | Educação Física * Arte |

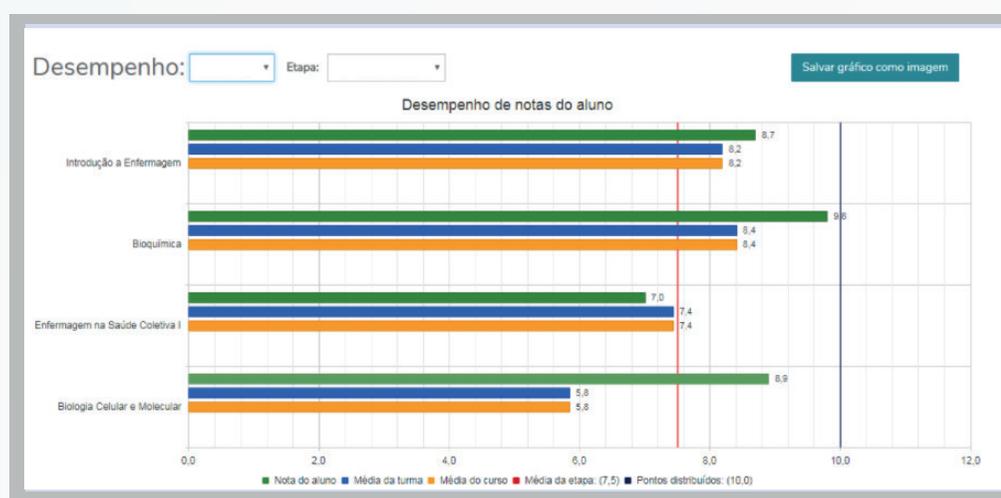
No quadro de horário é possível visualizar em quais dias e horários as disciplinas serão ministradas.

Ao clicar na disciplina do quadro de horários, é possível consultar mais informações sobre a disciplina, como: nome dos docentes e carga horária da disciplina que será ministrada, conforme tela.



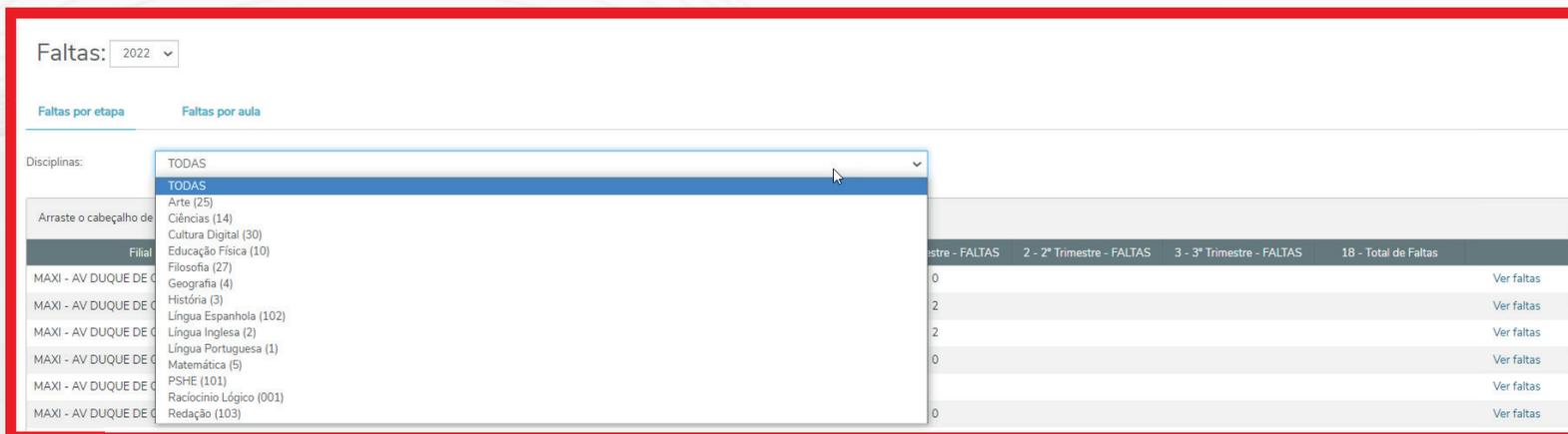
► DESEMPENHO

Neste item, é possível visualizar em um gráfico as notas do aluno, a média da turma, a média da série, a média e os pontos distribuídos no trimestre; além de salvar o gráfico como imagem.



► FALTAS

É possível consultar as faltas, filtrando pelo período letivo desejado. Na tela de consulta, é possível filtrar por todas as disciplinas ou por disciplinas específicas, conforme demonstrado abaixo:



Faltas: 2022

Faltas por etapa | Faltas por aula

Disciplinas:

- TODAS
- Arte (25)
- Ciências (14)
- Cultura Digital (30)
- Educação Física (10)
- Filosofia (27)
- Geografia (4)
- História (3)
- Língua Espanhola (102)
- Língua Inglesa (2)
- Língua Portuguesa (1)
- Matemática (5)
- PSHE (101)
- Raciocínio Lógico (001)
- Redação (103)

| Disciplina | 1º Trimestre - FALTAS | 2º Trimestre - FALTAS | 3º Trimestre - FALTAS | 18 - Total de Faltas | Ação |
|------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|------------|
| | 0 | | | | Ver faltas |
| | 2 | | | | Ver faltas |
| | 2 | | | | Ver faltas |
| | 0 | | | | Ver faltas |
| | 0 | | | | Ver faltas |
| | 0 | | | | Ver faltas |



➤ BOLETIM

Este item tem como objetivo unificar a visualização das notas e faltas das etapas de todas as disciplinas em que o aluno está matriculado no período letivo.

| Disciplina | AValiação PROVISIONAL | AValiação FINAL | AValiação SUBSTITUTIVA | MÉDIA FINAL | FALTAS | Porcentagem de Faltas |
|--------------|-----------------------|-----------------|------------------------|-------------|--------|-----------------------|
| [Disciplina] | 8,5000 | 8,5000 | | 8,0000 | 2 | 0% |
| [Disciplina] | 9,5000 | 9,5000 | | 9,5000 | 0 | 0% |
| [Disciplina] | 10,0000 | 7,0000 | | 8,0000 | 0 | 0% |
| [Disciplina] | 8,5000 | 8,5000 | | 8,0000 | 0 | 0% |
| [Disciplina] | 10,0000 | 8,0000 | | 9,5000 | 0 | 0% |
| [Disciplina] | 8,5000 | 7,5000 | | 8,5000 | 2 | 5% |

➤ NOTAS

Em Notas, o usuário verá a composição das notas do aluno por disciplina, ou seja, mostra a somatória usada para chegar ao resultado conferido no boletim.

Notas:

[Notas por etapas](#) [Avaliações](#)

Disciplinas:

Analisar o cabeçalho de uma coluna e clicar aqui para agrupar

| Disciplina | Situação | 1 - AVALIAÇÃO | 2 - AVALIAÇÃO | 3 - AVALIAÇÃO | 4 - MÉDIA FINAL | |
|--------------|----------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--------------------------------|
| [Disciplina] | APROVADO | 8,5000 | 8,5000 | | 8,0000 | Ver avaliações |



➤ OCORRÊNCIAS

Neste ícone é possível visualizar ocorrências do dia a dia dos alunos, com a possibilidade de filtrar por período letivo.

Ocorrências(2)

ADVERTÊNCIA

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| Data da Ocorrência: | Grupo: DISCIPLINAR |
| Disciplina: | Responsável pelo cadastro: |
| Turma: | Etapas: |
| Observação: ADVERTÊNCIA | |

[Ocultar detalhes](#)



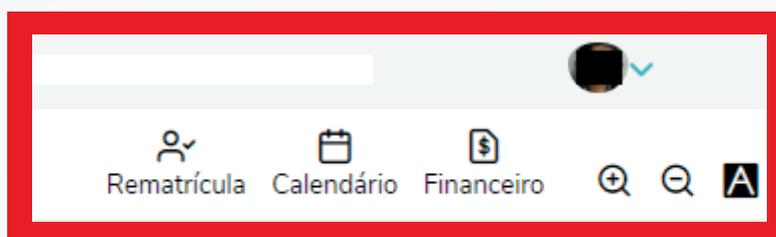
Por meio deste ícone, o responsável financeiro poderá visualizar as mensalidades geradas, sejam de cursos regulares ou extras, de acordo com o período letivo selecionado, sendo possível filtrar pelo status dos boletos, como: Vencidos, A vencer e Pagos. Havendo assim a possibilidade de gerar o boleto ou realizar o pagamento por meio do cartão de crédito.

A captura de tela mostra a interface do sistema financeiro Maxti. No topo, há o logotipo "Maxti" e links para "Rematrícula", "Calendário" e "Financeiro". Um menu lateral à esquerda contém ícones para navegação. O conteúdo principal apresenta um formulário com o campo "Financeiro:" e duas opções de filtro: "Desconsiderar filtro de período letivo" e "Visualizar todos os dependentes". Abaixo, há abas para "Vencidos", "À vencer" (selecionada) e "Pagos". O card principal mostra o mês "Abril/2022", o símbolo "R\$", o campo "Responsável:" e "Período letivo:". Um ícone de calendário indica o "Vencimento". No canto inferior direito do card, há botões para "Cartão" e "Pix". Um link "Exibir detalhamento" está localizado na base do card.

➤ ATALHOS

Sempre teremos três ícones de acesso rápido para as principais atividades do Portal, de acordo com o período do ano.

Por meio desses atalhos, é possível acessar os itens disponíveis de forma mais rápida, sem necessidade de acessar o menu no canto esquerdo da tela.



➤ ZOOM

Através dos ícones abaixo, é possível aumentar e diminuir o zoom da visualização da tela.



➤ VISUALIZAÇÃO COM CONTRASTE

Também é possível aplicar contraste na visualização por meio do ícone.



8.

BLOQUEADORES DE POP-UP

COMO DESBLOQUEAR *POP-UPS* DE SEU NAVEGADOR

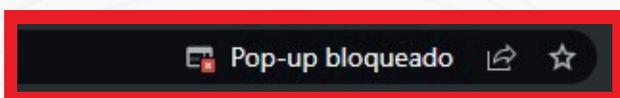
Os bloqueadores de *Pop-ups* podem bloquear alguns recursos do sistema tais como: alteração de contexto educacional, geração de boletos, entre outras telas apresentadas em formato de *pop-up*.

Por este motivo, é importante que desbloqueie os *pop-ups* de seu navegador, logo em seu primeiro acesso.

➤ GOOGLE CHROME

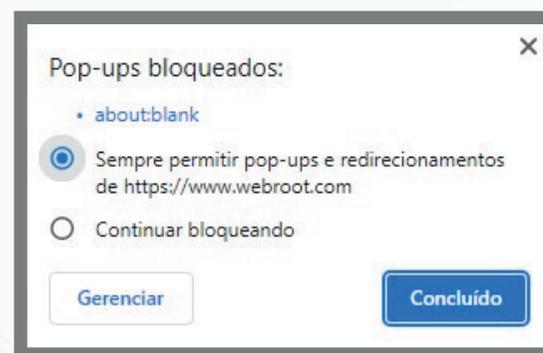
Para desbloquear *pop-ups* no Google Chrome, siga os seguintes passos:

1) Se os *pop-ups* tiverem sido bloqueados, o usuário verá o ícone na barra de endereço do navegador como na imagem abaixo



Em caso de dúvidas, entre em contato com a nossa central de atendimento, pelo telefone: (43) 3372 5555.

2) Clique no ícone para ver uma lista de *pop-ups* bloqueados.



3) Clique na opção de cima "Sempre permitir *pop-ups*..." e em seguida "Concluído".



BLOQUEADORES DE *POP-UP*

➤ MOZILLA FIREFOX

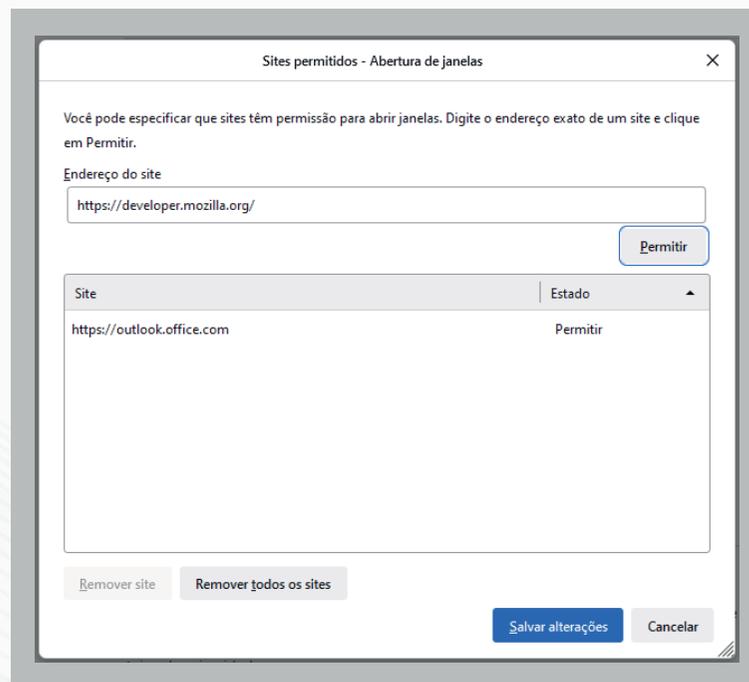
Ao abrir o *site* pelo Mozilla Firefox, o bloqueador de *pop-ups* será ativado, o usuário deve clicar no botão “Opções” da barra de informações para abrir um menu com quatro opções:



Clique na primeira opção: “Permitir abertura de janelas de (*site*)” para liberar os *pop-ups*.

Você também pode configurar uma exceção manualmente:

- 1) Clique no menu e selecione “Configurações”.
- 2) Selecione o painel “Privacidade e Segurança”.
- 3) Na seção “Permissões” desmarque a opção “Bloquear abertura” de janelas para desativar totalmente o bloqueio de abertura de janelas.
- 4) Com a opção acima marcada, clique em “Exceções” ao lado para abrir uma caixa de diálogo com a lista de *sites* que você quer permitir que abram janelas.
- 5) Digite ou cole o endereço do Portal e clique no botão “Permitir” para adicionar à lista de *sites* com permissão para abrir janelas.
- 6) Clique no botão “Salvar” alterações.



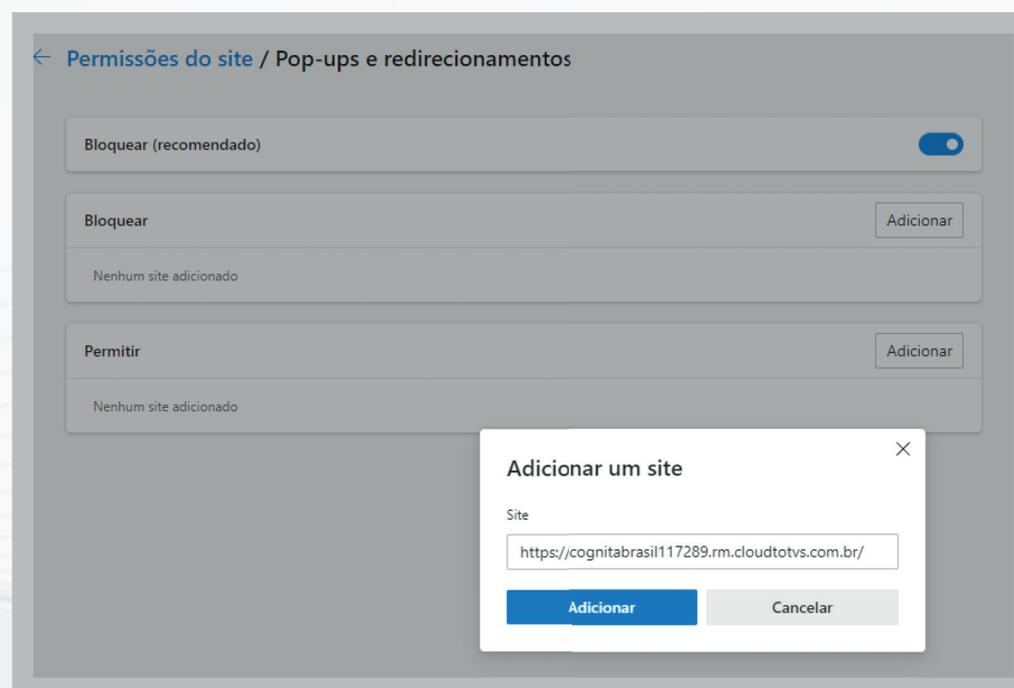


BLOQUEADORES DE *POP-UP*

➤ MICROSOFT EDGE

Para desbloquear *pop-ups* no Microsoft Edge, siga os seguintes passos:

- 1)** Vá para Configurações e mais > Configurações > *Cookies* e permissões de *sites*.
- 2)** Selecione *Pop-ups* e redirecionamentos.
- 3)** Escolha a opção “Adicionar” em “Permitir” e digite o *link* do Portal para criar uma exceção em seu bloqueador.



Colégios **MaXi**

Em caso de dúvidas, entre em contato com
nossa equipe de atendimento.