MANUAL BOLETO

Acesse o sistema pelo link: https://fadec.conveniar.com.br/Eventos/Default.aspx

PASSO 1 - ACESSO AO SISTEMA

Para acessar seu boleto clique em "Acesse a área do inscrito", informe seu CPF e senha.

→ Observação: Como alguns pais realizaram a matrícula/rematrícula em seu próprio nome e não no do filho, conseguimos alterar apenas para o nome do aluno, mas o CPF permaneceu do responsável. Portanto, caso não consiga acessar com o CPF do aluno, tente utilizando o CPF do responsável.



PASSO 2 - RECUPERAÇÃO OU TROCA DE SENHA (SE NECESSÁRIO)

Em alguns casos, será solicitado o recadastro de senha. Caso esta tela apareça, digite uma nova senha e confirme. Se não for solicitado, siga em frente.

Olá! Por motivos de segurança será necessário atualizar a sua senha.	FA	DEC	Curs	sos e eventos Goorvenio	
••••	lova Senha		(00)		731
		Olá! Por motivos		ializar a sua senha.	
			••••		

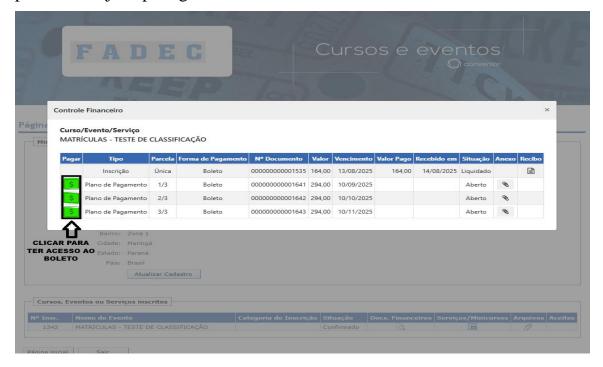
PASSO 3 - ACESSO À PÁGINA DO USUÁRIO

Após o login, você será direcionado para a sua página de usuário. Clique na aba '**Docs. Financeiros**' para acessar seus boletos.



PASSO 4 - GERAR O BOLETO

Na tela de controle financeiro, clique no ícone \$ de pagamento ao lado da parcela desejada para gerar o boleto.



Pronto! Agora você já sabe como acessar e gerar seus boletos de mensalidade no sistema Conveniar.

CASO TENHA DIFICULDADES DE ACESSO AOS SEUS BOLETOS.

ENTRE EM CONTATO COM A SECRETARIA DO PLI PELO

TELEFONE/WHATSAPP (44) 3011-4121

OU PELO E-MAIL DA FADEC, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS BOLETOS SEC.FADEC@UEM.BR