**SISTEMA MENTOR WEB**

**MANUAL DE ACESSO PELO SITE**

O Sistema Mentor é o novo portal de acesso dos pais/responsáveis das escolas Sesc para manterem-se informados sobre a rotina de seus filhos nos estudos, como notas, faltas, ocorrências, calendário de aulas, emissão de boleto, entre outros.

Para acessá-lo por meio de um computador, siga as instruções a seguir:

1. **Como acessar**

1.1 Abrir o seu navegador de internet e digitar [**https://sescms.mentorweb.ws**](https://sescms.mentorweb.ws)

1.2 Inserir as credenciais de LOGIN e SENHA entregues nos primeiros dias de aula do aluno e navegar conforme sua necessidade.

Uma imagem contendo instrumento, material de papelaria, no interior, lápis

Descrição gerada automaticamente

1. **Ícones de acesso rápido**

2.1 No canto superior esquerdo da página inicial, você encontrará os seguintes ícones de acesso rápido: Calendário de aula; Notas e Faltas; Solicitação de Requerimentos; Minhas ocorrências; Financeiro; Declaração de Recebimentos.

2.2 Nesta tela também estão visíveis as próximas provas e trabalhos dos alunos, as parcelas a vencer e os últimos materiais disponibilizados.

Página inicial – ícones de acesso rápido

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

Acesso rápido – notas e faltas

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Obs: as demais informações são alimentadas no site a cada trimestre

1. **Pagamento de parcelas – Mensalidade**

3.1 No momento da matrícula ou rematrícula serão geradas as parcelas e a impressão do primeiro boleto para pagamento.

3.2 Os demais boletos serão emitidos digitalmente, em cada mês, e enviados ao e-mail do responsável financeiro, informado durante o ato da matrícula.

3.3 Caso não tenha recebido o e-mail com o boleto digital, siga as instruções abaixo:

1. Digitar o site: https://sescms.mentorweb.ws/

Uma imagem contendo instrumento, material de papelaria, no interior, lápis

Descrição gerada automaticamente

1. Buscar no acesso rápido o ícone FINANCEIRO e clicar

Uma imagem contendo Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

1. Selecionar em OPÇÕES o boleto do mês vigente

Tabela

Descrição gerada automaticamente

1. Imprimir o referido boleto

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente