

Devido à mudança na legislação, os boletos, de 2017, serão registrados, e poderão ser visualizado no aplicativo, retirados no site e/ou tesouraria do Colégio a partir do dia 10 do mês anterior ao vencimento, (O responsável financeiro que preferir poderá solicitar os demais boletos deste ano pelo e-mail [tesouraria@roga.com.br](mailto:tesouraria@roga.com.br) indicando o nome do aluno e matrícula, os mesmos estarão disponíveis no portal acadêmico no dia seguinte após a solicitação). Comunicaremos pelo aplicativo, assim que os boletos forem gerados e enviados para o banco Itaú. Em caso de atraso no pagamento da mensalidade, o responsável financeiro poderá entrar no site do banco [www.itaubr.com/boletos](http://www.itaubr.com/boletos) e atualizar o mesmo, esclarecemos ainda que o boleto será automaticamente protestado, após o dia 15 de cada mês.

#### Formas de retirar o boleto:

1. Retirar o boleto mensalmente na tesouraria do Colégio.
2. Pelo portal no site [roga.com.br](http://roga.com.br)
3. Visualização do boleto no aplicativo da escola.

## 2. Pelo portal no site [roga.com.br](http://roga.com.br)

Caso surja problemas nesse procedimento ligar para o núcleo de informática do colégio no telefone 2025-0913 para que sua conta seja redefinida.

**1º passo:** Primeiramente é necessário acessar a página do portal que está disponível em [www.roga.com.br](http://www.roga.com.br) na página principal do Colégio Rogacionista, conforme indicação da figura abaixo:

Página inicial Nossa Escola Administrativo Galeria Contato **Portal acadêmico** Trabalhe Conosco

**COLÉGIO ROGACIONISTA**

SIGA: f [ícones de redes sociais]

COLÉGIO ROGACIONISTA - BRASÍLIA MAIS DO QUE CONHECIMENTO, VALORES PARA VIDA.

MAIS

INFORMATIVOS

1º LUGAR NO 15º ANO COLEGIO ROGACIONISTA

MATRÍCULAS ABERTAS Conheça o Rogá 25 JAN, 2017

MATERIAL ESCOLAR 2017

TAREFAS DE AULA E CASA

janeiro 2017

S	T	Q	Q	S	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

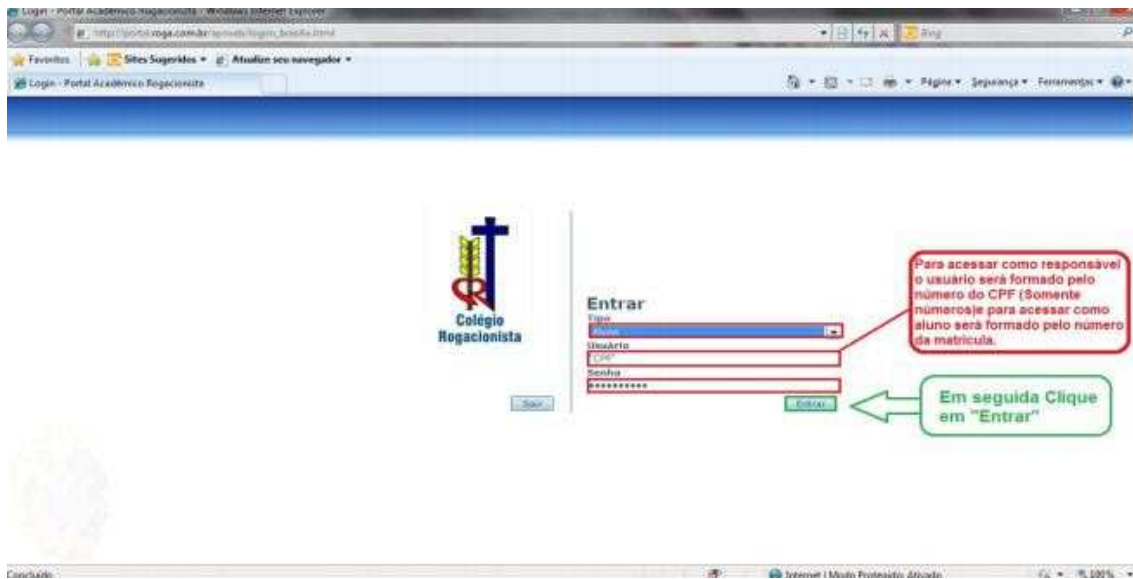
« dez

Aplicativo Colégio Rogacionista

- Histórico pedagógico
- Informativos
- Tarefas para casa
- Notificações

Download

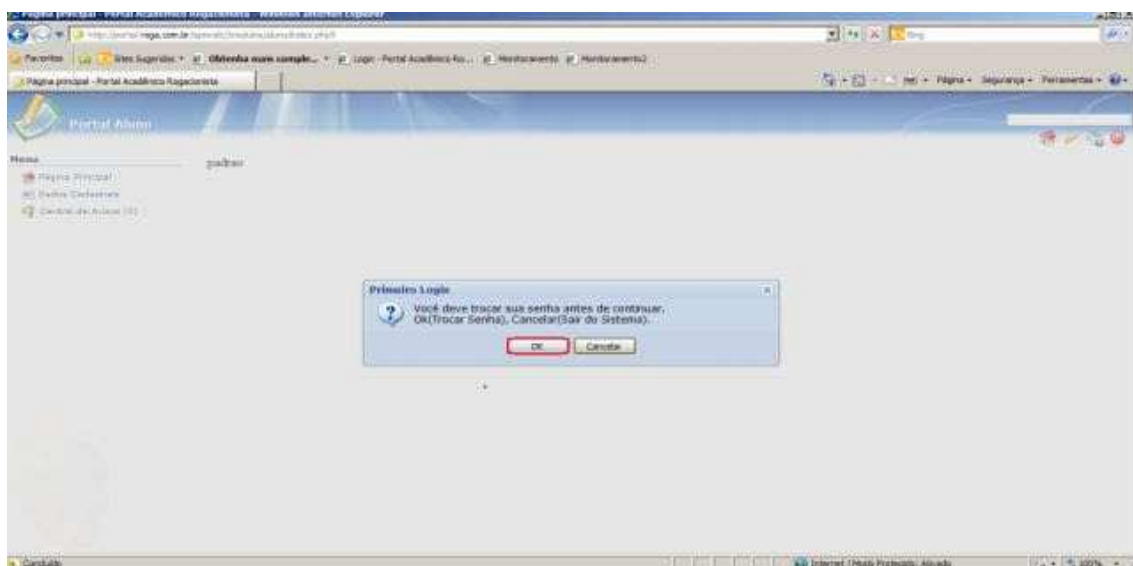
**2º passo:** Em seguida, é necessário escolher a opção “aluno”, e preencher os dados solicitados. Lembrando que o campo CPF deve ser preenchido APENAS com números. Tendo feito isso, clique em “Entrar”.



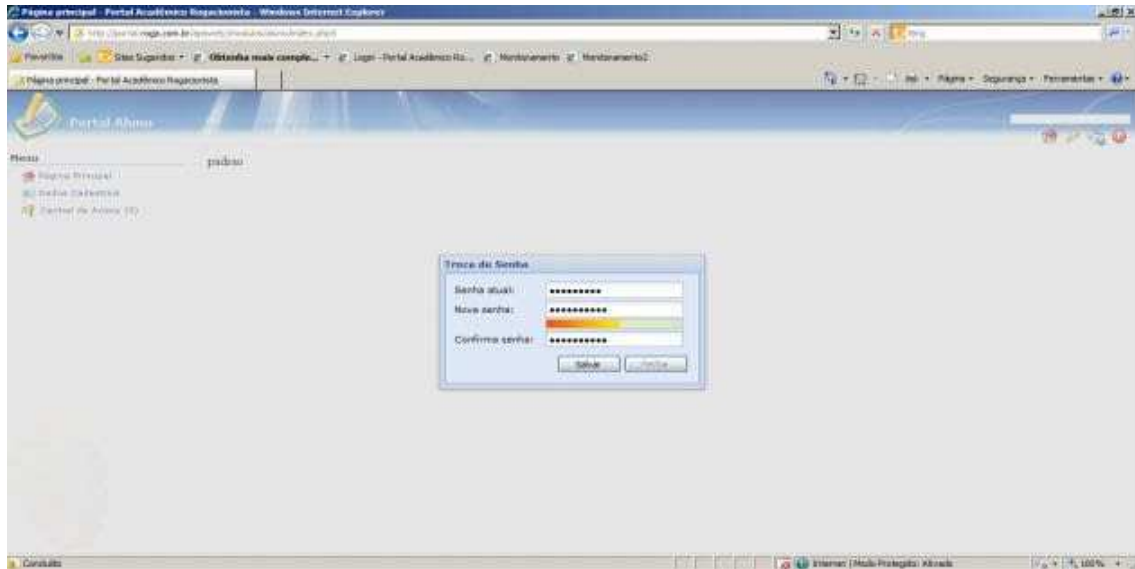
**NOTA:** A senha inicial de acesso será a data de nascimento do usuário com 6 dígitos (somente números, sendo que o ano somente os dois últimos dígitos, 23/09/1993 senha: 230993).

Caso tenha esquecido sua senha ou tenha dificuldade de acesso ligue para o número 2025-0913 para falar com o núcleo de informática.

**3º passo:** Na tela seguinte será solicitada troca de senha. Clique em OK para trocá-la.



**4º passo:** A seguir, realize a troca de senha preenchendo os campos solicitados. **NOTA:** A senha deve conter preferencialmente no mínimo 6 dígitos e ser composta por letras e números.



**5º Passo:** Após realizado o login, localize o menu lateral e clique em **Consulta Financeira**.

Após carregar localize no fim da página o boleto a ser pago, e clique na imagem do boleto para ser apresentado.

02/2017	2/2017	Pendente	Mensalidade	06/02/2017	R\$ 847,00	R\$ 550,55	R\$ 0,00	
---------	--------	----------	-------------	------------	------------	------------	----------	---------------------------------------------------------------------------------------

Clique em emitir para visualizar o boleto, caso não abra uma nova janela, provavelmente seu navegador bloqueou os pop-ups, siga um dos procedimentos para desabilitar o bloqueio.

### Procedimento 1

Parcela	Comp.	Situação	Descrição	Vencimento					
01/2017	1/2017	Paga	Mensalidade	05/01/2017	R\$ 847,00	R\$ 847,00	R\$ 847,00		DE OLIVEIRA
02/2017	2/2017	Pendente	Mensalidade	06/02/2017	R\$ 847,00	R\$ 677,60	R\$ 0,00		DE OLIVEIRA
<b>(2 Parcelas)</b>					<b>R\$ 1.694,00</b>	<b>R\$ 1.524,60</b>	<b>R\$ 847,00</b>		

### Procedimento 2

Tente utilizar outro navegador.

### Procedimento 3

1. No computador, abra o Google Chrome.
2. Encontre uma página na qual os pop-ups tenham sido bloqueados.
3. Na barra de endereço, clique no ícone de pop-ups bloqueados .
4. Clique no link referente à janela pop-up que você deseja ver.
5. Para ver sempre os pop-ups do site, selecione **Sempre mostrar pop-ups de [site]** **Concluído.**

### Procedimento 4

1. No computador, abra o Google Chrome.
2. Na parte superior direita, clique em Mais .
3. Clique em **Configurações**.
4. Na parte inferior, clique em **Mostrar configurações avançadas**.
5. Em "Privacidade", clique em **Configurações de conteúdo**.
6. Em "Pop-ups", selecione uma opção:  
**Permitir que todos os sites exibam pop-ups.**

### 3 - Visualização do boleto no aplicativo da escola.

Caso surja problemas nesse procedimento, como não lembrar senha, ou tenha dificuldades de acesso, tela em branco, entre outros, ligar para o núcleo de informática do colégio no telefone 2025-0913 para que sua conta seja redefinida.

- Para baixar o aplicativo siga as instruções no link:  
<http://www.rogacionista.edu.br/novosite/aplicativo-colegio-rogacionista/>

Após baixar o aplicativo siga as seguintes instruções para visualizar seu boleto:

1. Faça o login com seu **endereço de e-mail** e **senha** que foi criado quando acessou o aplicativo pela **primeira vez**, caso seja seu primeiro acesso, cadastre-se clicando em "Não está registrado? cadastre-se". Se você não lembra da sua senha ou e-mail ligue para o telefone **2025-0913**.
2. Será apresentado uma tela inicial, clique em **Rogacionista Brasília** -> **Clique em PORTAL**
3. Entre com o seu **CPF** e **senha o mesmo utilizado para acessar o portal no computador** (espere um pouco o tempo de resposta pode variar entre 10 e 15 segundos, caso tenha problemas de autenticação ou a tela ficar em branco ligar para **2025-0913**);
4. Você será redirecionado para o portal dentro do aplicativo, clique em **Consulta Financeira**;
5. Escorregue a página até achar a **imagem de um boleto**, clique sobre ela e escorregue a página até encontrar o botão **emitir**;
6. Clique em **emitir** e será apresentado o boleto com o número para pagamento em um terminal de autoatendimento.