

**Srs. responsáveis,**

Para facilitar a emissão do contrato de seu filho para 2018/2019, temos um **site responsivo**.

Vocês estão recebendo um **passo a passo** para auxílio ao cadastro, emissão de contrato e boletos por meio do site.

Esse site é **exclusivo** para contratação anual de refeições e kit lanches (baseado nos dias letivos do ano).

**Dúvidas**

Entrar em contato com Andréa / Fernando, do Departamento Financeiro e Comercial, de segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h pelo telefone **(19) 3836-4174** ou pelo e-mail [financeiro@sanutrin.com.br](mailto:financeiro@sanutrin.com.br)

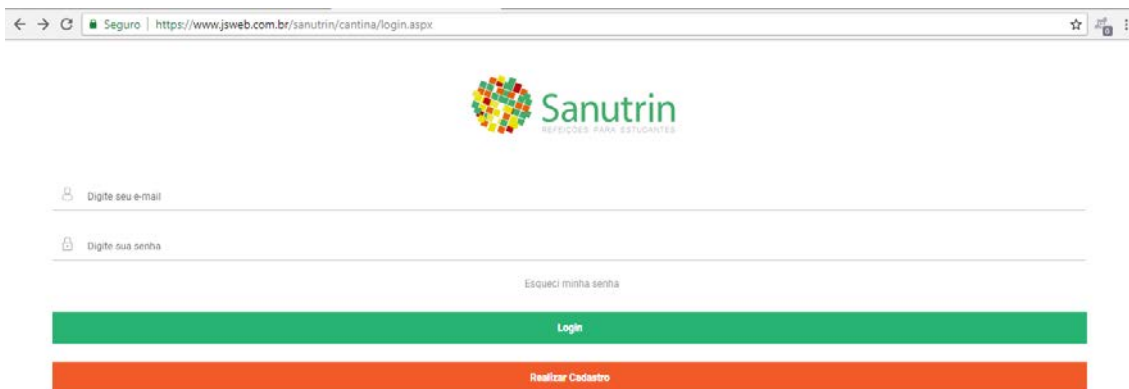


**Passo a passo no site responsivo**

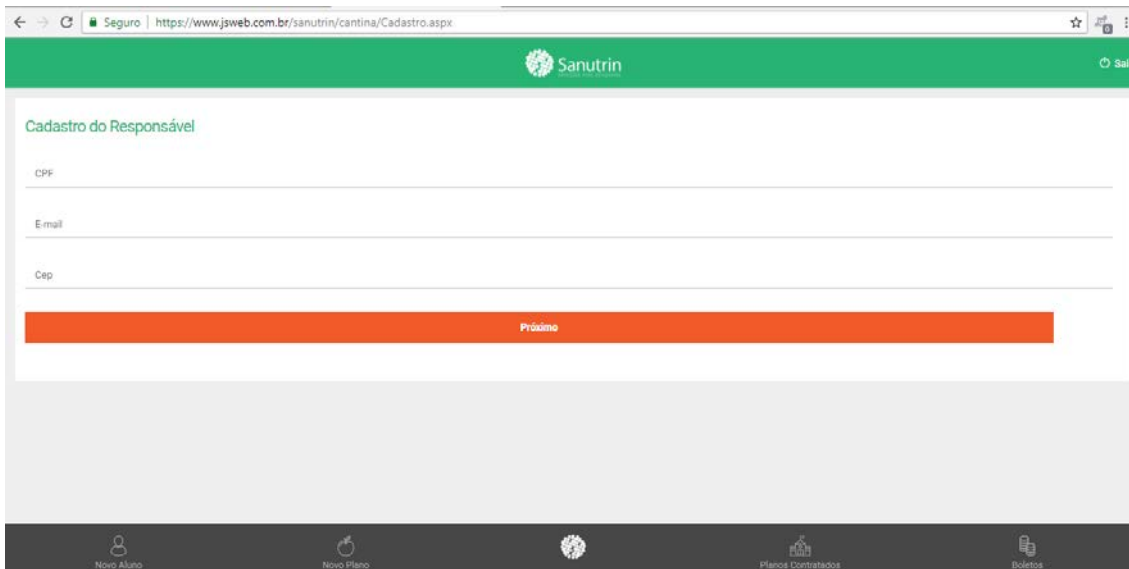
**Endereço do site: <http://sanutrin.com.br/acesso-pais/>**

*No site Sanutrin clique em **Acesse** (área dos pais)*

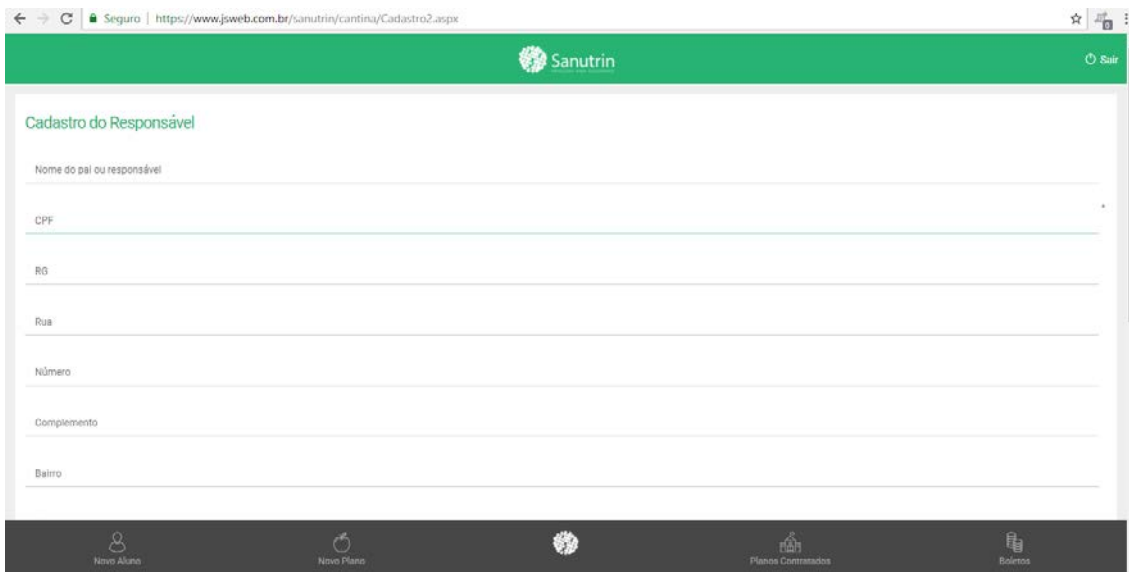
- 1) Clique em **Realizar Cadastro** e preencha seus dados pessoais;



A screenshot of a web browser showing the login page of Sanutrin. The address bar displays "Seguro | https://www.jsweb.com.br/sanutrin/cantina/login.aspx". The page features the Sanutrin logo at the top center. Below the logo, there are two input fields: "Digite seu e-mail" and "Digite sua senha". A link "Esqueci minha senha" is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two prominent buttons: a green "Login" button and an orange "Realizar Cadastro" button.



A screenshot of a web browser showing the registration page of Sanutrin. The address bar displays "Seguro | https://www.jsweb.com.br/sanutrin/cantina/Cadastro.aspx". The page has a green header with the Sanutrin logo and a "Sair" link. The main content area is titled "Cadastro do Responsável" and contains three input fields for "CPF", "Email", and "Cep". Below these fields is a large orange "Próximo" button. At the bottom of the page, there is a dark navigation bar with icons and labels for "Novo Aluno", "Novo Plano", "Planos Concluídos", and "Boletins".

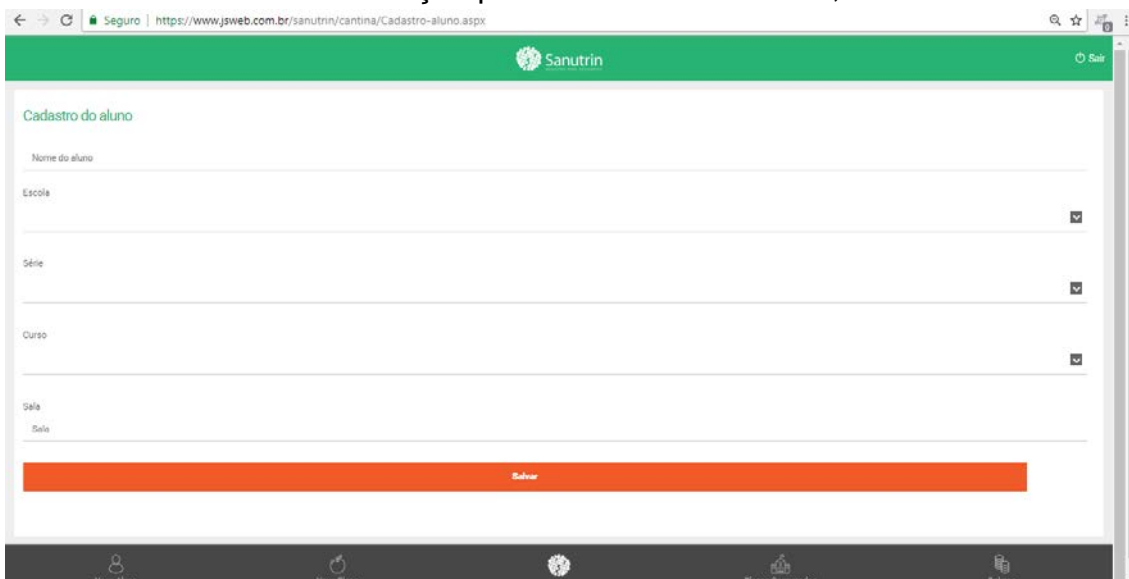


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.jsweb.com.br/sanutrin/cantina/Cadastro2.aspx>. The page title is "Cadastro do Responsável". The form contains the following fields:

- Nome do pai ou responsável
- CPF
- RG
- Rua
- Número
- Complemento
- Bairro

At the bottom of the page, there is a navigation bar with icons for "Novo Aluno", "Novo Plano", "Planos Contratados", and "Relatórios".

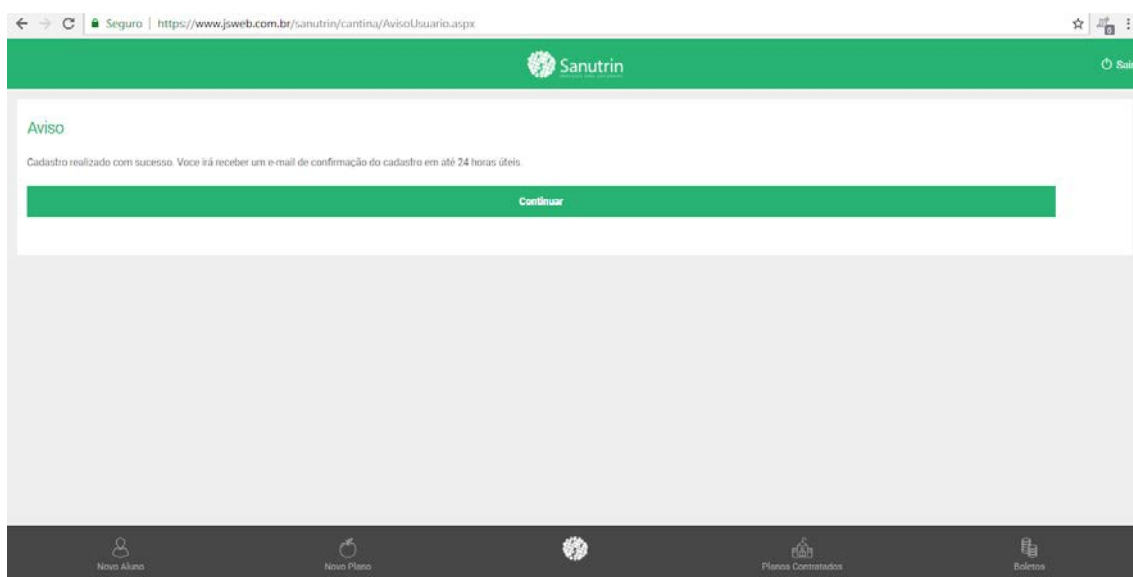
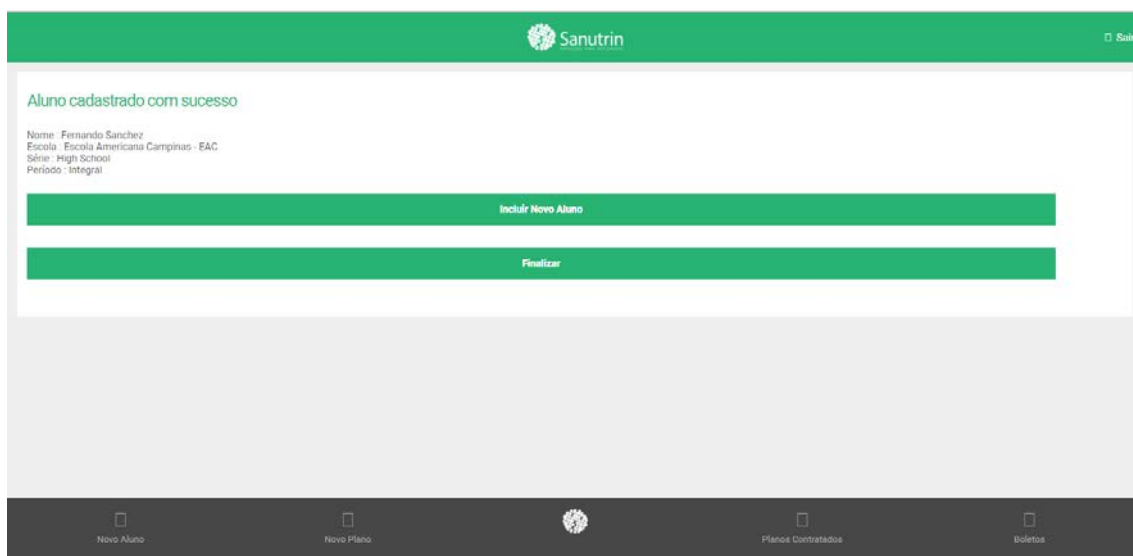
- 2) Cadastre o(s) aluno(s) e clique em **Salvar**. Caso tenha mais filhos, clique em **Incluir Novo Aluno**, faça o cadastro e clique em **Finalizar**. **Obs.:** O Depto. Financeiro da Sanutrin liberará seu cadastro em até 24 horas úteis. Você receberá uma confirmação para o e-mail cadastrado;



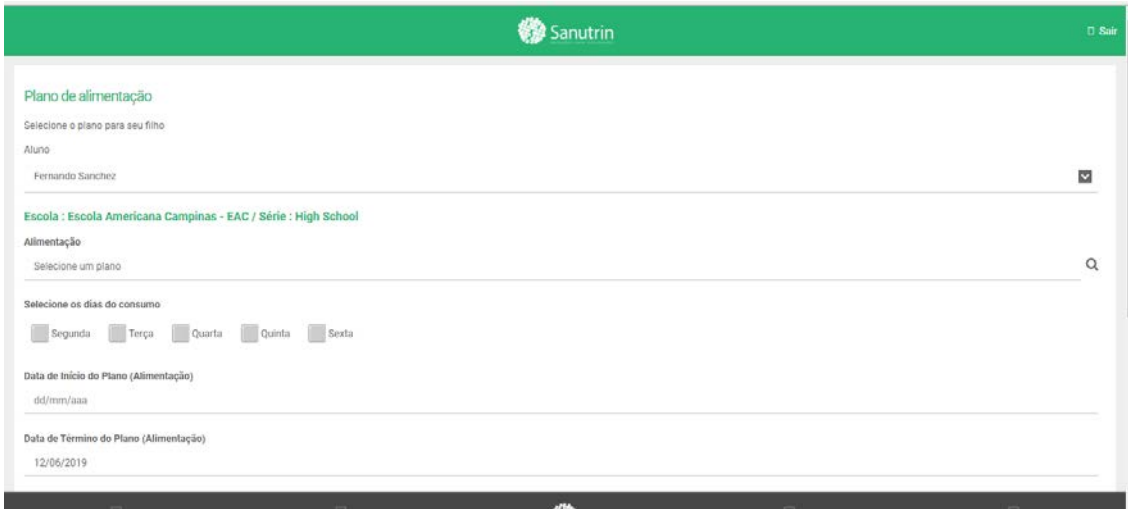
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.jsweb.com.br/sanutrin/cantina/Cadastro-aluno.aspx>. The page title is "Cadastro do aluno". The form contains the following fields:

- Nome do aluno
- Escola
- Série
- Curso
- Sala
- Sala

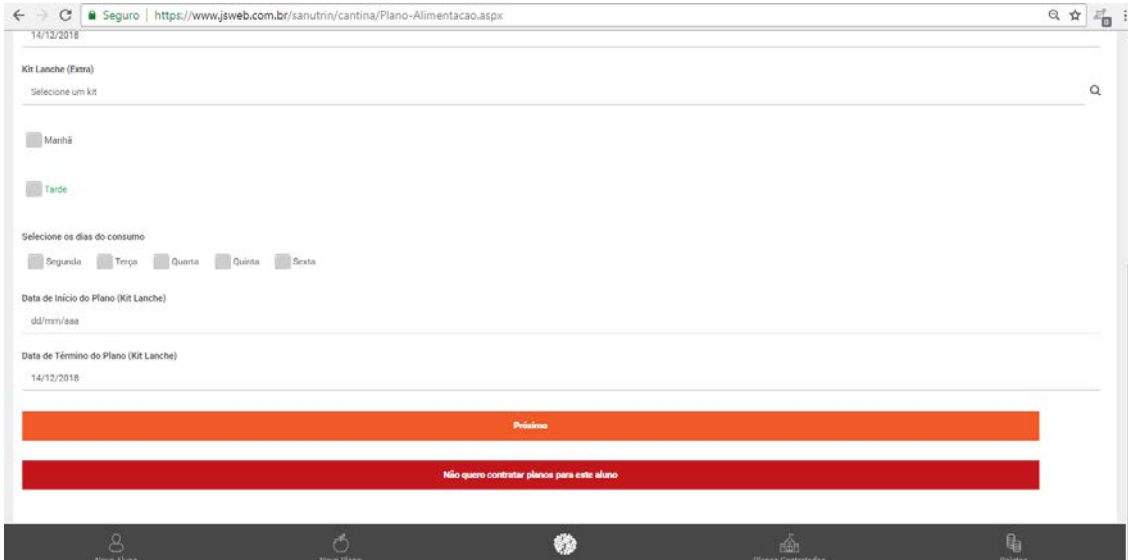
At the bottom of the form, there is a prominent orange button labeled "Salvar".



- 3) Faça seu login (e-mail e senha);
- 4) Para escolher o plano de alimentação, clique na lupa e selecione uma opção. **Obs.:** Caso não queira contratar nenhum plano de alimentação, clique na lupa e selecione **Não contratar este Plano;**



- 5) Preencha a data do início do plano de alimentação;
- 6) Para escolher o plano de kit lanche, clique na lupa e selecione uma opção. Selecione o horário do kit lanche do(a) aluno(a), manhã ou tarde. **Obs.:** Caso não queira contratar nenhum plano de kit lanche, clique na lupa e selecione **Não contratar este Plano**;
- 7) Preencha a data do início do plano de kit lanche, os dias de consumo da semana e o período: “manhã” ou “tarde”;



- 8) Clique em **Próximo**;

- 9) Se você cadastrou apenas um filho, você visualizará o plano contratado e os valores. Caso tenha cadastrado mais de um, clique em **Confirmar e selecionar o plano dos demais filhos**;

**Obs.:** Caso tenha cadastrado mais de um aluno mas não queira contratar planos para ele no momento, clique em **Não quero contratar planos para este aluno**;

- 10) Detalhes do pagamento:

- Forma de Pagamento: clique sobre a linha e selecione **Boleto Bancário**
- Parcelamento: clique sobre a linha e selecione a forma de parcelamento: ou à vista com 5% de desconto para vencimento em 5 dias corridos ou parcelado em **X vezes, sendo que a 1º parcela será para 5 dias corridos após o fechamento de contrato** e as demais para o mês subsequente ao início do contrato, terminando obrigatoriamente em dezembro/2018.
- Dia de vencimento: clique sobre a linha e selecione a melhor data (10 ou 15);

- 11) Clique em **Termo de Aceite do Plano de Alimentação** – leia e no final dele selecione **Concordo com o termo de aceite** e clique em continuar;

- 12) Caso tenha escolhido kit lanche: Clique em **Termo de Aceite do Kit Lanche** – leia e no final dele selecione **Concordo com o termo de aceite** e clique em continuar;

- 13) Caso queira alterar qualquer um dos planos escolhidos, clique em **Refazer a seleção do(s) plano(s)**. **Obs.:** esta opção apagará todos os planos escolhidos anteriormente;

- 14) Se estiver tudo ok, clique em confirmar;

- 15) Histórico de parcelas – aqui você visualizará todos os boletos gerados até o final do ano de 2018. Poderá salvá-los (um por um) ou aguardar que sejam enviados por e-mail todo início de mês.

Caso tenha deixado de escolher o plano de alimentação ou kit lanche para algum dos alunos, você conseguirá fazê-los ao clicar em **Novos Planos**.

**Exemplo:** se selecionou para um dos alunos somente a alimentação, você poderá escolher um plano de kit lanche posteriormente e vice-versa. Caso já tenha escolhido e queria acrescentar ou alterar um dos planos, favor entrar em contato com o Departamento Financeiro.

**Navegação:**

**Novo Aluno:** Para cadastrar um novo aluno

**Novo Plano:** Para cadastrar um novo plano

**Planos Contratados:** Para consultar os planos contratados

**Boletos:** Para consultar os boletos gerados