

SAIBA COMO ACESSAR O GENNERA - ACESSO COM E-MAIL DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO



1. Acesse o link <https://gennera.ubec.edu.br>
2. Insira o seu e-mail pessoal e Clique no “Acesso Direto”.

3. Clique em “Esqueceu a sua senha?”

4. Digite o e-mail pessoal novamente e clique no botão “Next”.

5. Acesse a Caixa de Entrada do seu e-mail pessoal, selecione o e-mail “Gennera Apps – Recupere a sua senha” e em seguida clique no link indicado para criar a sua senha.

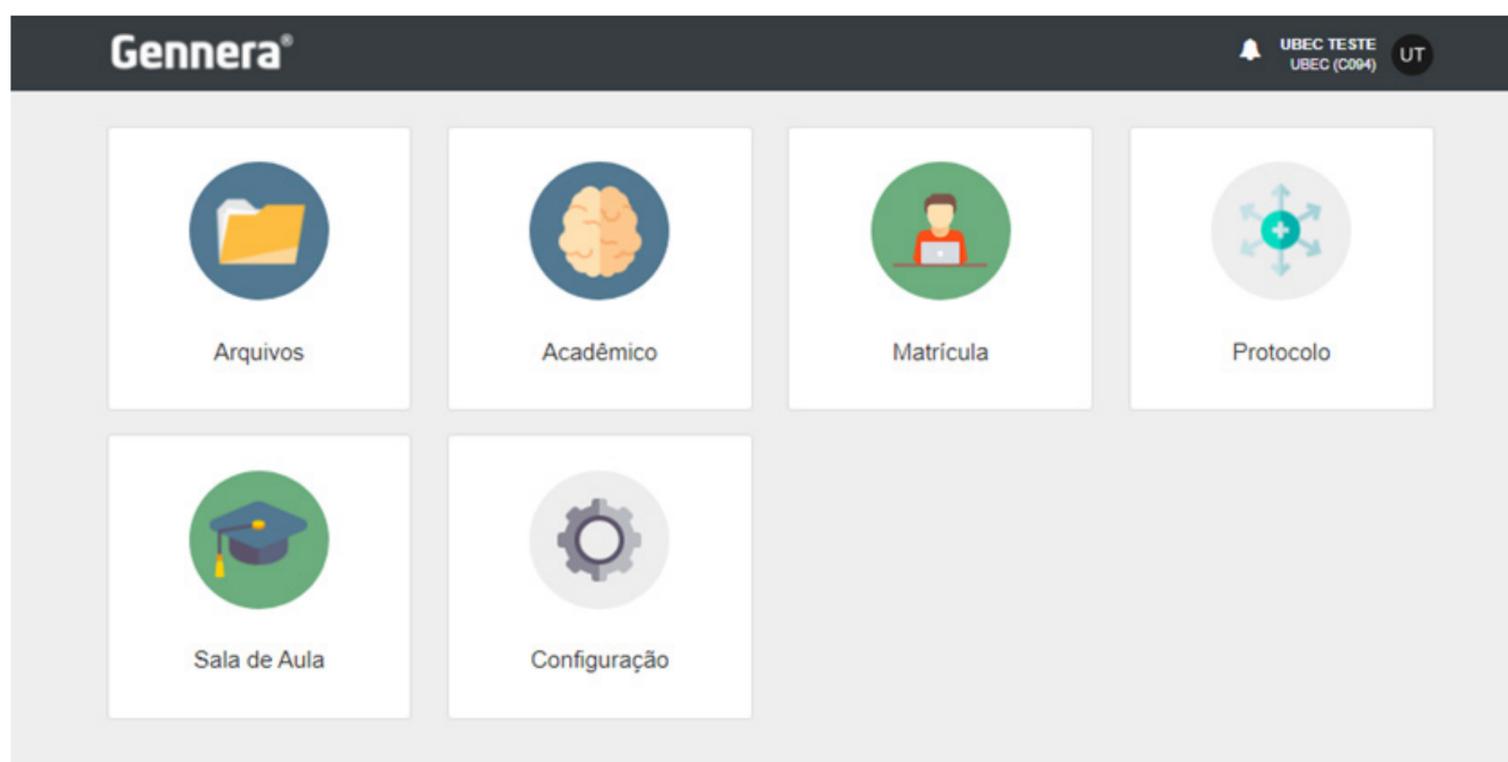


6. Você será redirecionado para uma página web e nesta página irá cadastrar a nova sua senha.

7. Digite e confirme a sua nova senha e depois clique no botão “Alterar”.

A screenshot of a web form for changing a password. At the top is a black circle with the white letters "UT" and the text "UBEC TESTE" below it. The form has two input fields: "Nova senha" and "Confirme a nova senha (deve conter 8 ou mais caracteres, letras e números)". Both fields are highlighted with a red box. Below the fields is a blue button labeled "ALTERAR". A red arrow points to the bottom-left corner of the button.

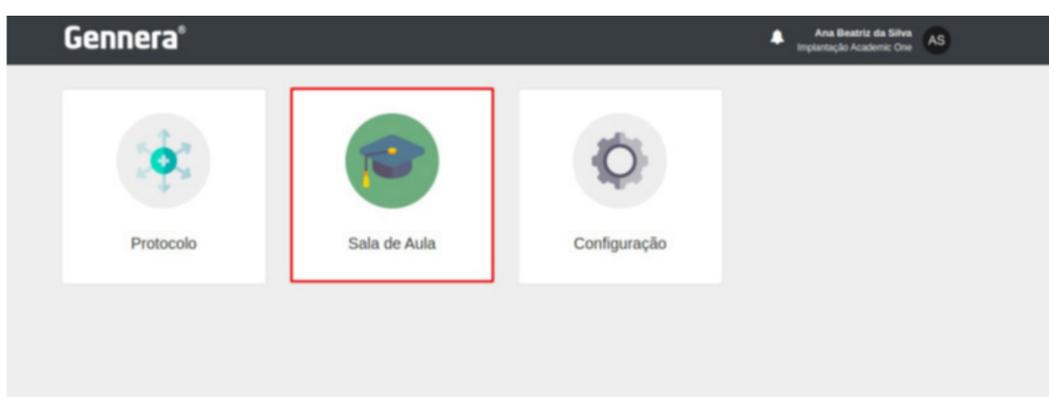
8. Pronto! Ao apertar o botão, a página será atualizada e você já estará logado no sistema Gennera pelo seu usuário.



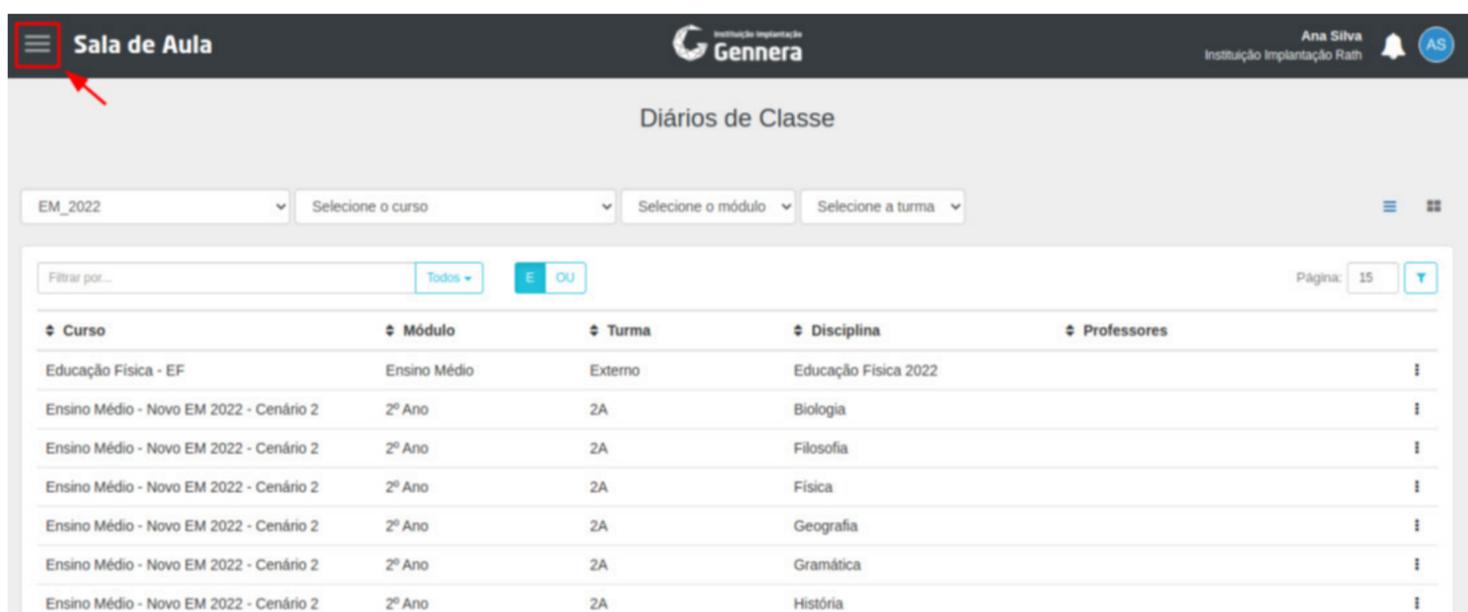
COMO EMITIR BOLETOS NO GENNERA



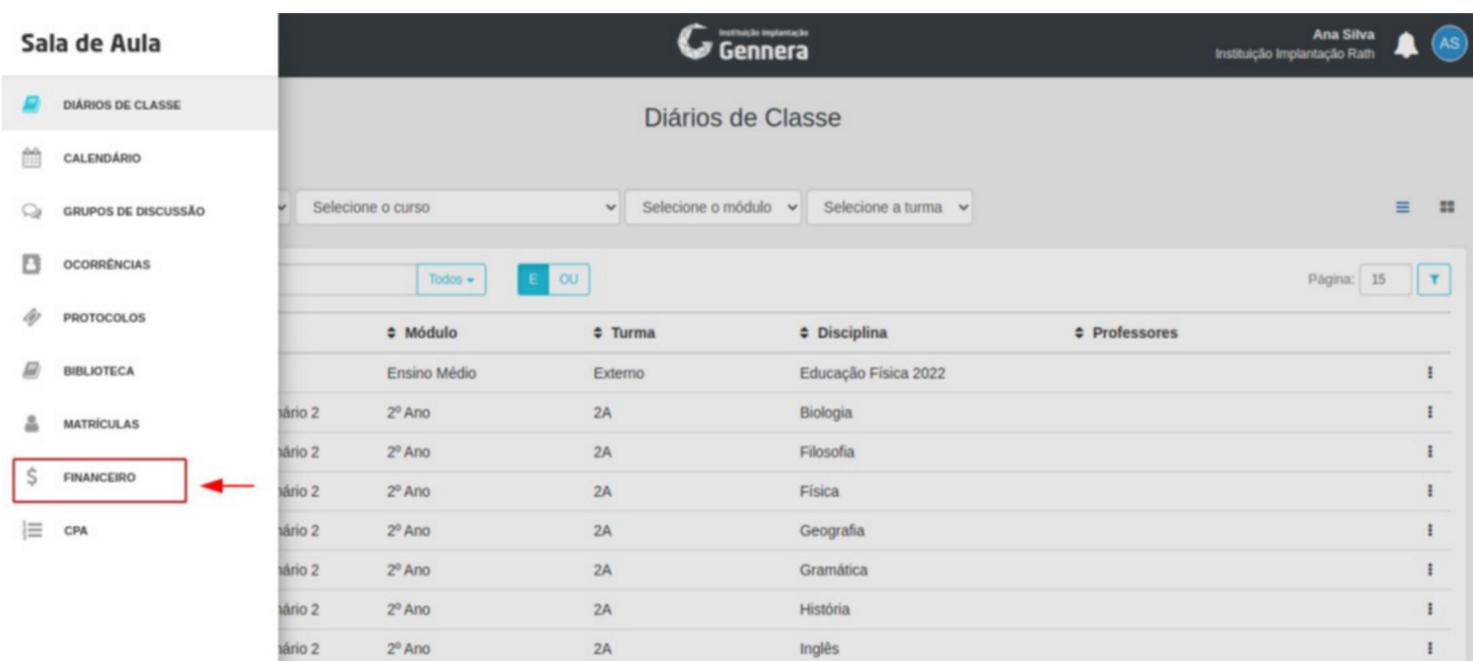
1. Depois de logar no sistema Gennera, você deverá clicar no módulo **Sala de Aula** :



2. Ao acessar o módulo Sala de Aula, clique no atalho em destaque na figura a seguir, posicionado no canto superior esquerdo da tela:

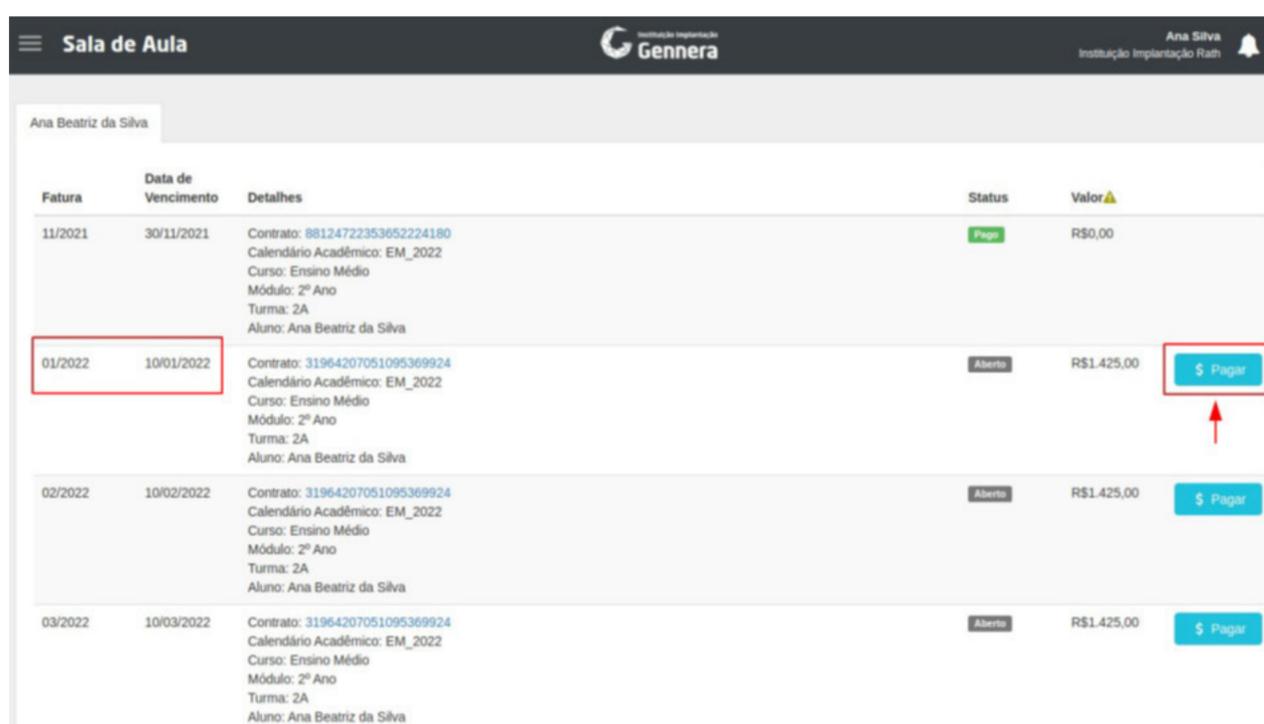


3. Clique na opção de menu **\$ Financeiro**



4. Será exibido o extrato com todas as faturas existentes em seu contrato, mostrando a competência de cada fatura, data de vencimento, detalhes do contrato, status da fatura e valor .

ATENÇÃO: escolha a fatura que deseja pagar e clique no botão **\$ Pagar** .



5. Antes de selecionar o meio de pagamento, confirme se selecionou a fatura correta (competência e data de vencimento) e em seguida escolha o meio de pagamento desejado (**boleto bancário ou cartão de crédito**):

Importante: após selecionado um meio de pagamento (boleto ou cartão) não será possível alterar a escolha.

Pagamento

Fatura

Competência	01/2022
Data de Vencimento	15/02/2022
Status	Aberto
Saldo Devedor	R\$841,83
Total a Pagar	R\$841,83

Meio de Pagamento

Selecione o meio de pagamento

- Selecione o meio de pagamento
- Boleto Bancário**
- Cartão de Crédito

Cancelar Confirmar

6. Se você deseja pagar por boleto, selecione o Meio de Pagamento **Boleto Bancário** e clique em **Confirmar** :

The screenshot shows the 'Sala de Aula' interface with a list of bills for 'Ana Beatriz da Silva'. A modal window is open for selecting a payment method. The modal displays the bill details: Competência 01/2022, Data de Vencimento 10/01/2022, Status Aberto, Saldo Devedor R\$1.500,00, Desconto -R\$75,00, and Total a Pagar R\$1.425,00. The 'Meio de Pagamento' dropdown is set to 'Boleto Bancário'. A red arrow points to the 'Confirmar' button.

7. O boleto será gerado e logo abaixo as opções para impressão:

The screenshot shows a generated boleto from Banco do Brasil. The boleto includes the beneficiary's name (Ana Beatriz da Silva), the amount (R\$1.500,00), and the due date (10/01/2022). Below the boleto, there are three buttons: 'Baixar em PDF', 'Imprimir', and 'Incluir na Agenda'. A red box highlights the 'Baixar em PDF' and 'Imprimir' buttons.

8. Se você desejar pagar por cartão de crédito, selecione o Meio de Pagamento **Cartão de Crédito** , preencha os campos solicitados e clique em **Confirmar** :

Pagamento

Fatura

Competência	01/2022
Data de Vencimento	15/02/2022
Status	Aberto
Saldo Devedor	R\$841,83
Total a Pagar	R\$841,83

Meio de Pagamento

Cartão de Crédito

Condição de pagamento

1 x R\$841,83

Número

5280 6979 6539 1603

Nome do Titular

Mês Vcto cartão Ano Vcto cartão CVV

CPF/CNPJ

Cancelar Confirmar