



RESERVA DE CONVITES: PASSO A PASSO

BOOKING INVITATION: WALKTHROUGH

PASSO 1 / STEP 1

Na tela de [Login do sistema de convites](#), selecione se você é um “Responsável”, “Aluno” ou “Ex-aluno”.

Insira seu CPF, RG ou RA, a sua data de nascimento, e clique em “ENTRAR”.

On the [Invitation System \(Sistema de Convites\) Login screen](#), select whether you are a “Parent”, “Student” or “Former Student”.

Insert your CPF or “RA/Enrollment Number”, and your date of birth, and click on “ENTER”.

TELA DE LOGIN DO RESPONSÁVEL
PARENT LOGIN SCREEN

TELA DE LOGIN DO ALUNO
STUDENT LOGIN SCREEN

TELA DE LOGIN DO EX-ALUNO
FORMER STUDENT LOGIN SCREEN

PASSO 2 / STEP 2



Na Lista de Eventos, encontre a “Festa Junina” e clique em “Convites”.

In the Events List, find “Festa Junina” and click on “Invitations”.



RESERVA DE CONVITES: PASSO A PASSO

BOOKING INVITATION: WALKTHROUGH

PASSO 3 / STEP 3

Ao chegar na tela de confirmação, você encontrará dois campos: o de **“solicitação de convites”** e o de **“solicitação de convites adicionais”**.

When you get to the confirmation screen, you will find two fields: **“Request invitations”** and **“Request additional invitations”**.

No campo **“solicitação de convites”**, você deverá adicionar os alunos e os responsáveis que já são cadastrados no sistema da escola.

In the **“request for invitations”** field, you must add the students and parents who are already registered in the school's system.

Para encontrar o aluno ou responsável no banco de dados, informe pelo menos as 3 primeiras letras do nome a ser cadastrado. Selecione o nome desejado e clique em **“+Adicionar/Add”**

To find the student or guardian in the database, enter at least the first 3 letters of the name to be registered.

Select the student's or parent's name and click in **“+Adicionar/Add”**.

No campo **“solicitação de convites adicionais”**, você poderá incluir outros convidados, como amigos ou familiares não cadastrados no nosso sistema.

In the **“request for additional invitations”** field, you can include other guests, such as friends or family members who are not registered in our system.

Selecione a quantidade de convites adicionais desejados.
Disponibilidade:
Responsáveis: 03 ingressos adicionais.
Alunos: 01 ingresso adicional.
Ex-alunos: 03 ingressos adicionais.

Select the number of additional invitations you need.
Availability:
Parents: 03 additional tickets.
Students: 01 additional ticket
Former students: 03 additional tickets.

Preencha corretamente todos os dados dos convidados adicionais, principalmente a data de nascimento, e clique em **“SALVAR”**.

Correctly fill in all the details of the additional guests, especially the date of birth, and click on **“SAVE”**!

PASSO 4 / STEP 4

Aguarde a tela de confirmação, confira se os dados apresentados estão corretos e clique em **“OK”**.

Wait for the confirmation screen, check if the data presented are correct, and click **“OK”**.

AGORA, É SÓ AGUARDAR A CHEGADA DOS CONVITES! | NOW YOU'LL JUST NEED TO WAIT FOR THE INVITATIONS TO ARRIVE!