

Edição: 03/12/2017

Primeiro passo, acessar o portal: www.est.edu.br

Clicar em "PORTAL EDUCACIONAL" ...



Clique em "ACESSO AO PORTAL - FACULDADES EST" ou "ACESSO AO PORTAL - ESEP"...



Ao ser direcionado ao portal, basta digitar o usuário e a senha e clicar em "Acessar"...

Faça o login

Usuário ou Email

Senha

Alias

CorporeRM ▾

Acessar [Esqueceu sua senha?](#)



The logo for FACULDADES EST features a stylized orange bar chart with three bars of increasing height, positioned above a blue curved line that resembles a rising arc. Below this graphic, the text "FACULDADES" is written in a smaller, blue, sans-serif font, and "EST" is written in a large, bold, blue, sans-serif font.

Faça o login

Usuário ou Email

Senha

Alias

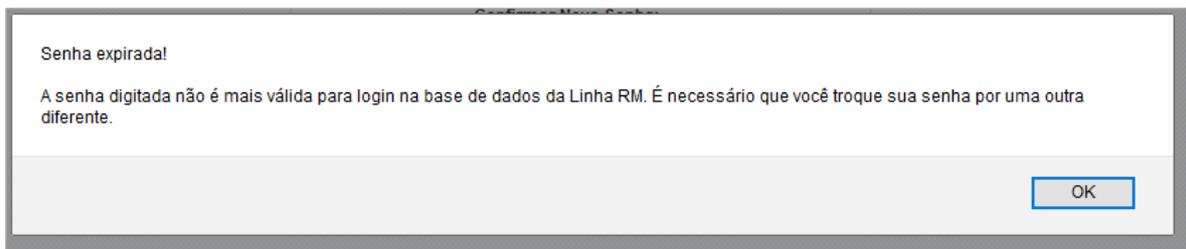
CorporeRM ▾

Acessar [Esqueceu sua senha?](#)



The logo for ESEP Educação Profissional features a stylized orange graphic consisting of a bar chart with four bars of varying heights, positioned above a large, stylized orange letter 'E'. Below this graphic, the text "ESEP" is written in a large, bold, blue, sans-serif font, and "Educação Profissional" is written in a smaller, blue, sans-serif font below it.

Caso seja o primeiro acesso ao portal, o usuário receberá um aviso de "Senha expirada!" onde deverá clicar **OK** e, em seguida, será solicitada a troca da senha...



Troca de Senha

Senha Atual:
[.....]

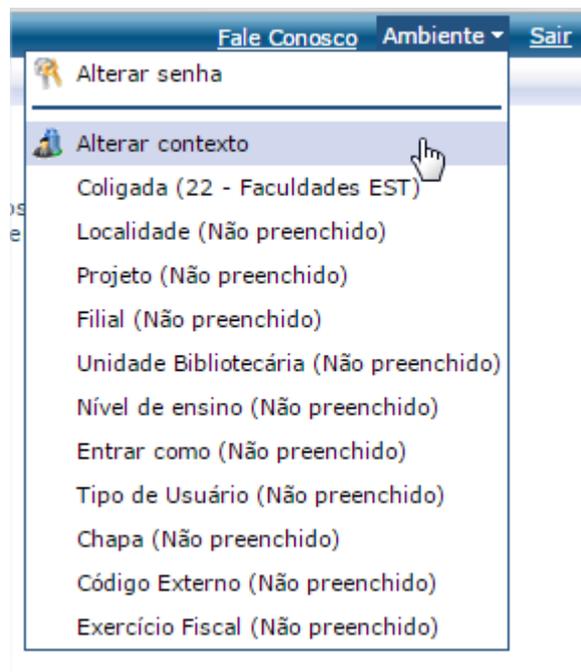
Nova Senha:
[.....]

Confirmar Nova Senha:
[.....]

Cancelar Concluir

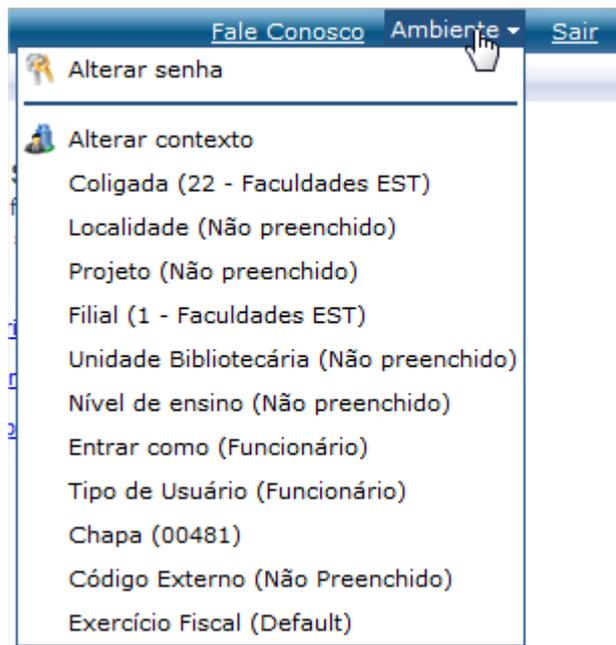
Em "Senha Atual"... digitar a senha atual (de primeiro acesso, geralmente 123456)...
Nos campos "Nova Senha" e "Confirmar Nova Senha", digitar a sua senha pessoal, anotar em local seguro, em seguida, clicar em **Concluir**.

Em seguida, verificar e/ou configurar o ambiente/contexto, pois em alguns casos, se estiver configurado corretamente, o sistema não permite acessar corretamente as funcionalidades.

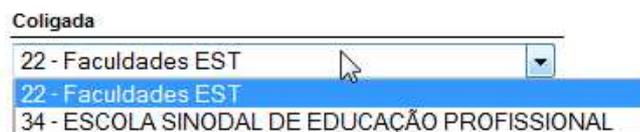


...neste exemplo o ambiente possui uma série de informações *Não preenchidas* entre parênteses.

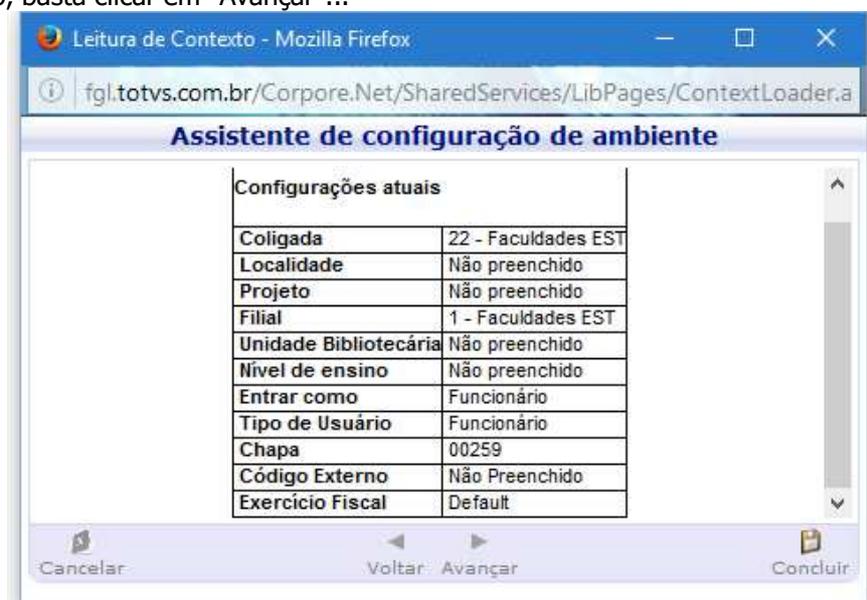
Para configurar ou trocar o contexto, ao acessar o portal, verifique se o contexto do ambiente está configurado. Caso não esteja, basta clicar em **Ambiente** -> **Alterar Contexto**:



Selecione aqui a coligada para utilização dentro do sistema



... após a seleção, basta clicar em "Avançar"...



... conferir as configurações e clicar em "Concluir".

Verifique a linha de status do portal se os dados estão corretos:



Tendo acessado o portal, localize o painel **Recursos Humanos ...**



... e, para acessar a Envelope de Pagamento, basta clicar em **Envelope Pgto**. Caso não seja exibida a opção de acesso direto ao envelope, basta clicar sobre "Recursos Humanos" para acessar os recursos disponíveis na seção.



Ao clicar em Envelope de Pgto, deverá surgir um painel com a listagem de competências para consulta... para acessar uma determinada competência (Mês – Ano), basta clicar 2x sobre a mesma e será aberta uma nova janela com as informações...

Início ▾ Recursos Humanos ▾ Meus Dados ▾ Folha de

Exibir **100** registros por

Para filtrar sel. um valor e

Editar Atualizar Imprimir

Competência	Número do Período
2016 - Maio	1
2016 - Abril	1
2016 - Março	2
2016 - Março	1
2016 - Fevereiro	1
2016 - Janeiro	1

Ao expandir a opção "**Envelope de Pagamento**", terá acesso ao link "**Envelope Pgto**", que mostra a relação de competências disponíveis para consulta.

Basta clicar 2x sobre a competência desejada para abrir uma nova janela "popup" com o demonstrativo.

Main.aspx - Mozilla Firefox

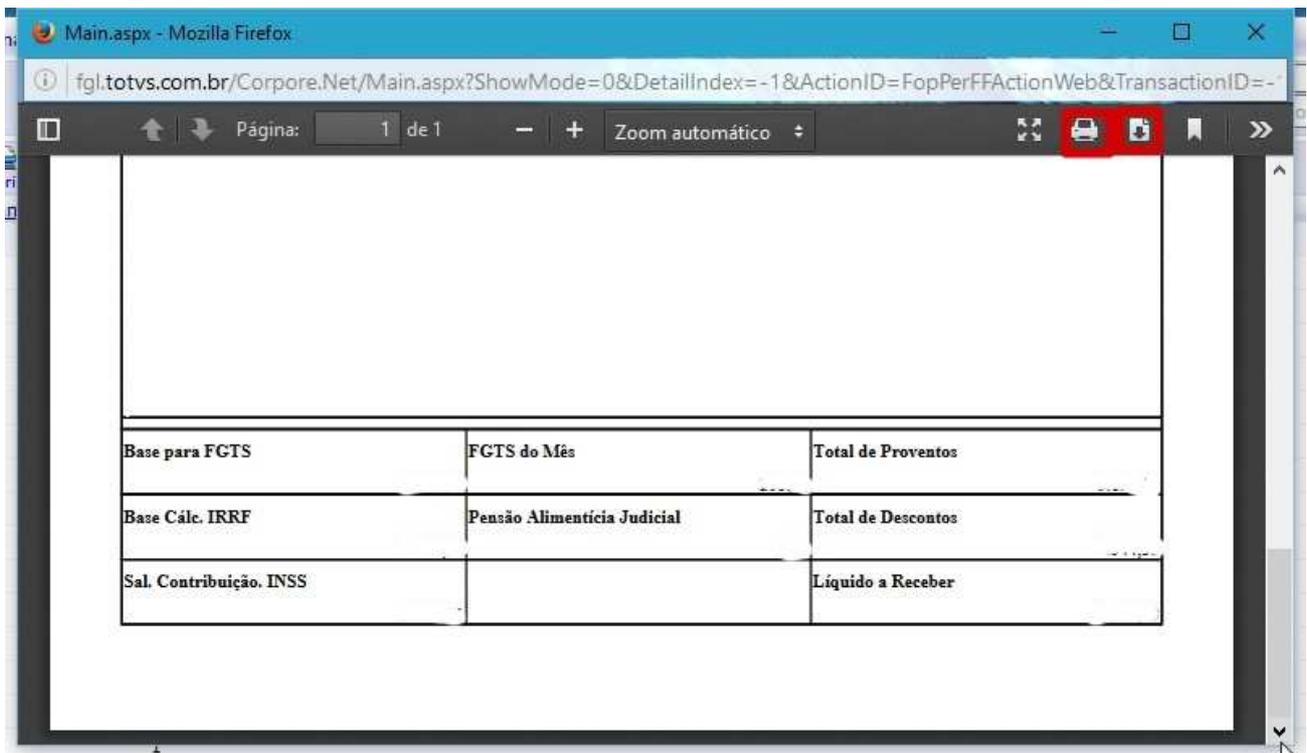
fgl.totvs.com.br/Corpore.Net/Main.aspx?ShowMode=0&DetailIndex=-1&ActionID=FopPerFFActionWeb&TransactionID=-

Página: 1 de 1 Zoom automático

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO MENSAL



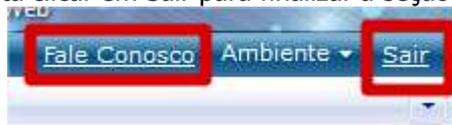
Razão Social		CNPJ	
Faculdades EST		96.746.441/0007-00	
Código	Nome do Funcionário		
Função	Data de Admissão	Endereço	
Bairro	Cidade	CEP	UF
	São Leopoldo		RS
PIS	CPF	Identidade	Competência
			Maio/2016
Sal. do Cálculo	Data Pagto	Banco	Agência
	31/05/2016	Banco Santander-Banespa	Santander
Conta			
Código	Descrição	Referência	Provento
			Desconto



- É possível que, se for feita a consulta antes do encerramento/fechamento dos dados para o contracheque, sejam encontrados valores ainda não processados devido ao cálculo inicial, ajustes e correções. Portanto, para ter certeza dos valores finais, o ideal é aguardar o fechamento.

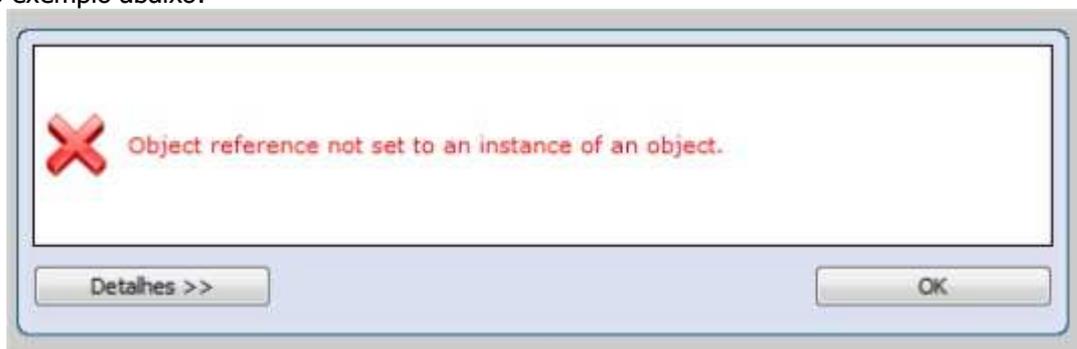
Após a consulta, pode ser utilizado o ícone  para salvar o contracheque em formato PDF (preferencialmente) ou o ícone  para enviar diretamente para alguma impressora.

Se tiver alguma dúvida, pode enviar mensagem diretamente pelo "Fale Conosco", que será direcionada para TI e, por fim, basta clicar em Sair para finalizar a seção.



Lembrando que, por questões de segurança, a seção expira em 20 minutos, ou seja, após esse tempo no site, terá que fazer o login novamente.

Há possibilidade de ocorrer algum erro ao acessar, mesmo digitando login e senha corretamente, como no exemplo abaixo:

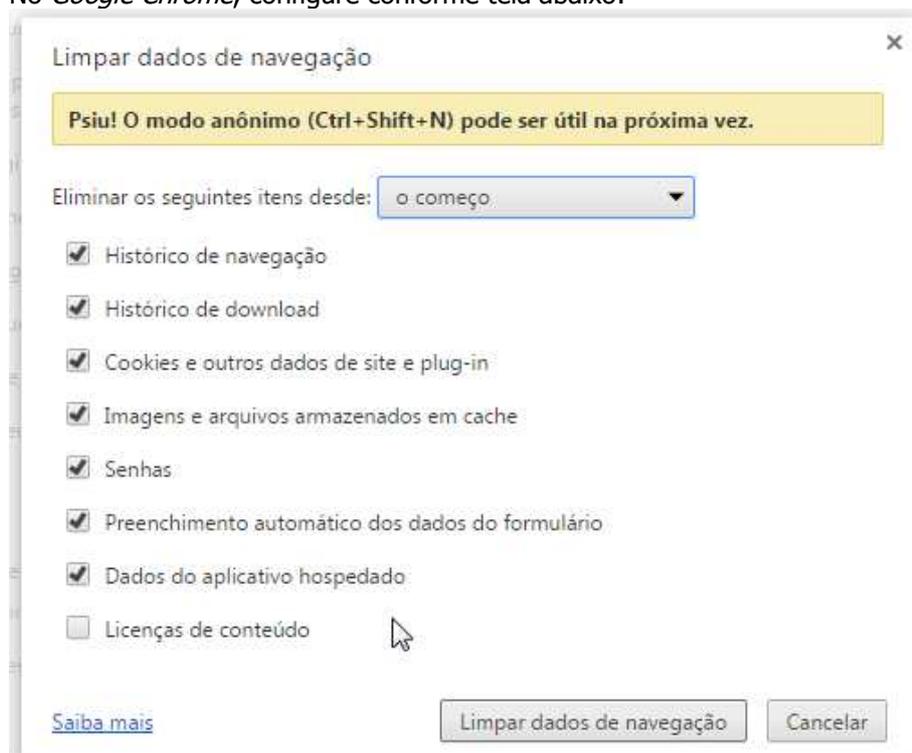


Neste caso, deve-se proceder com uma ação de limpeza de conteúdo web (arquivos temporários da internet).

Para os navegadores mais comuns utilizados no Microsoft Windows como  *Internet Explorer*,  *Google Chrome* e  *Mozilla Firefox*, utilize a combinação de teclas **Ctrl Shift Del**, simultaneamente:

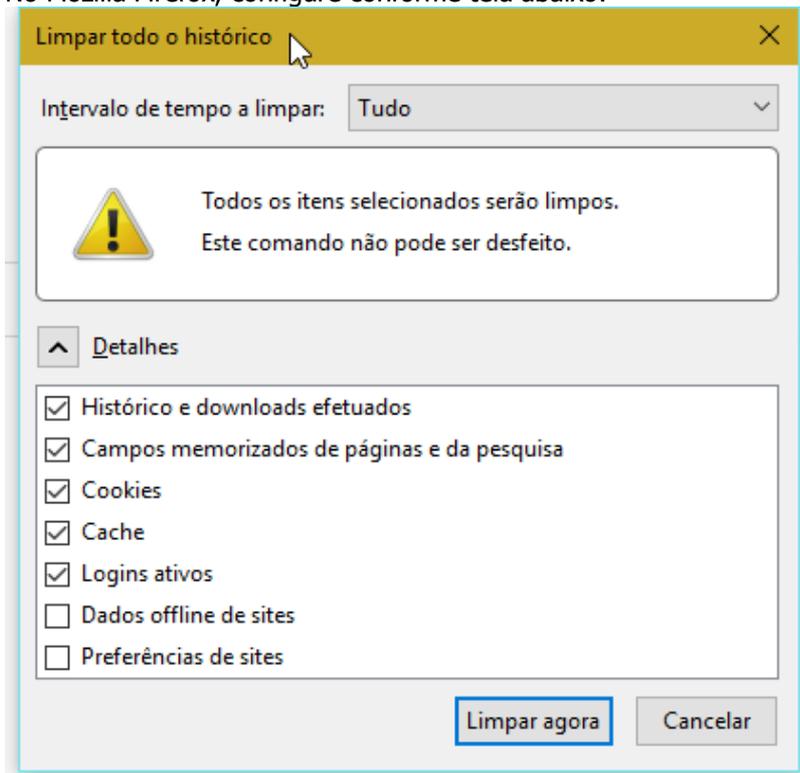


No *Google Chrome*, configure conforme tela abaixo:



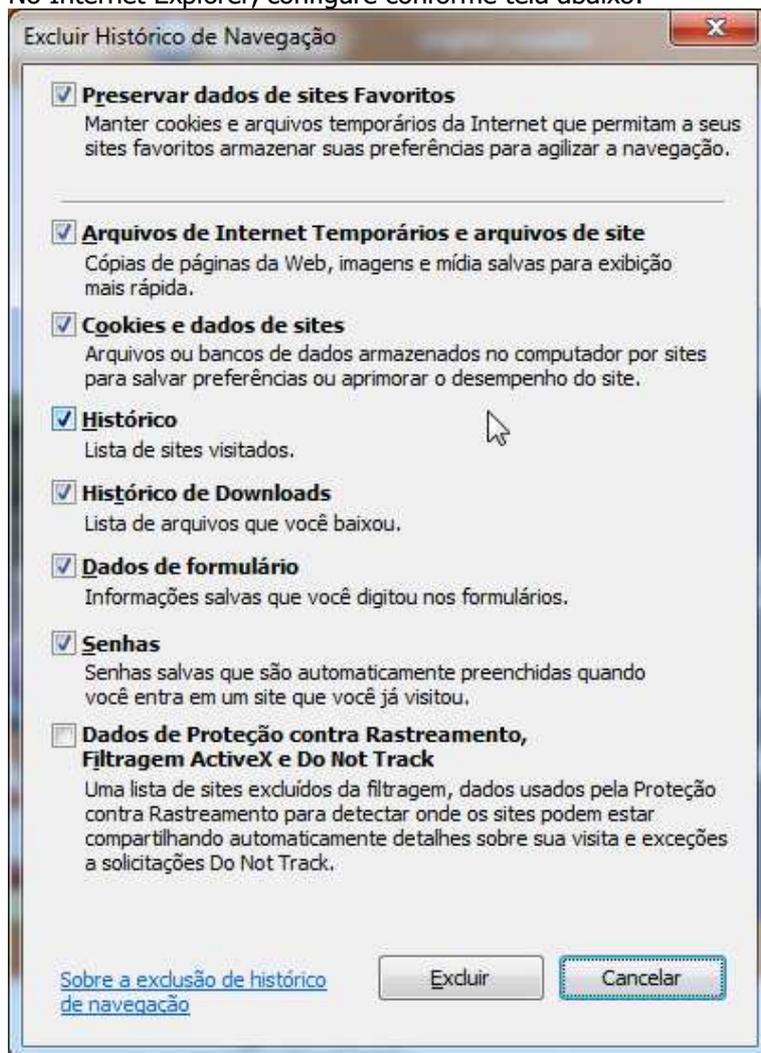
Em seguida, clique em "**Limpar dados de navegação**" e aguarde. Ao concluir, feche o navegador e abra-o novamente.

No Mozilla Firefox, configure conforme tela abaixo:



Em seguida, clique em "**Limpar dados agora**" e aguarde. Ao concluir, feche o navegador e abra-o novamente.

No Internet Explorer, configure conforme tela abaixo:



Em seguida, clique em "**Excluir**" e aguarde. Ao concluir, feche o navegador e abra-o novamente.

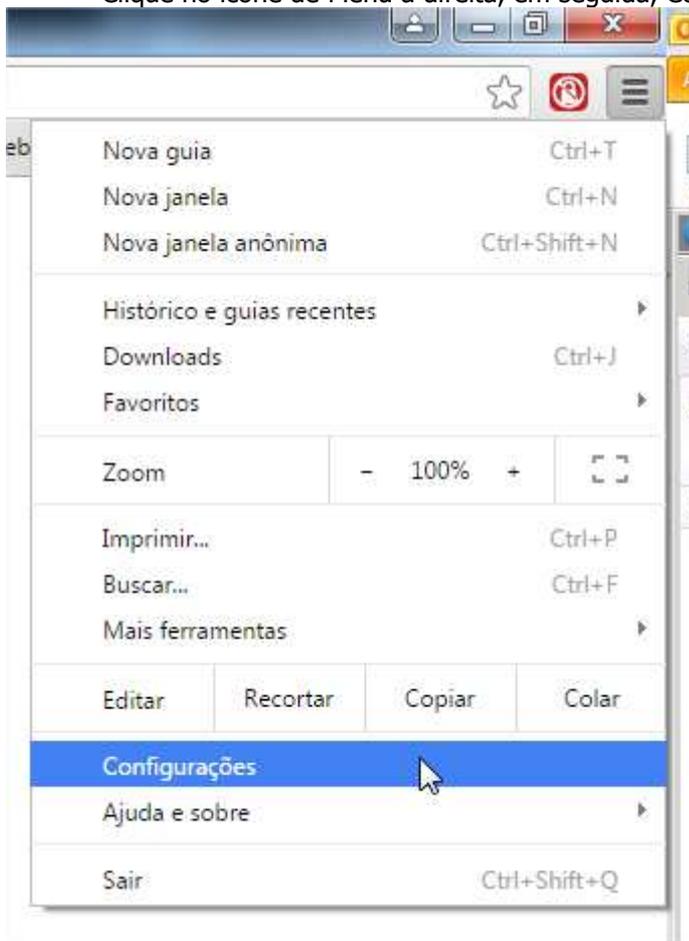
Para todos navegadores é importante que, após a limpeza dos temporários, o navegador deve ser fechado e abri-lo novamente em seguida para que ele recarregue as páginas.

Outro detalhe que pode impedir a exibição da janela com as informações do contracheque pode ser a função de bloqueio de "popups" dos navegadores. Estes podem ser configurados conforme orientações a seguir.

Liberar as janelas popups dos navegadores para o portal <http://portal.redesinodal.com.br> :

Navegador **Google Chrome**:

Clique no ícone de Menu à direita, em seguida, Configurações...



Role a página até localizar o link...

[Mostrar configurações avançadas...](#)

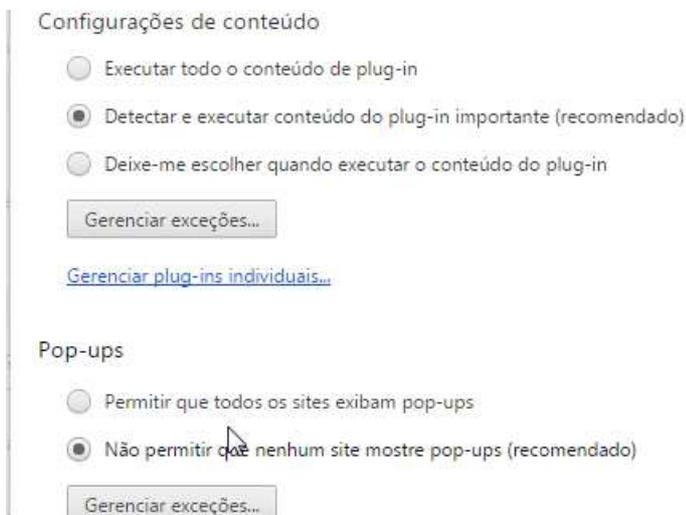
... clique para expandir...

Privacidade

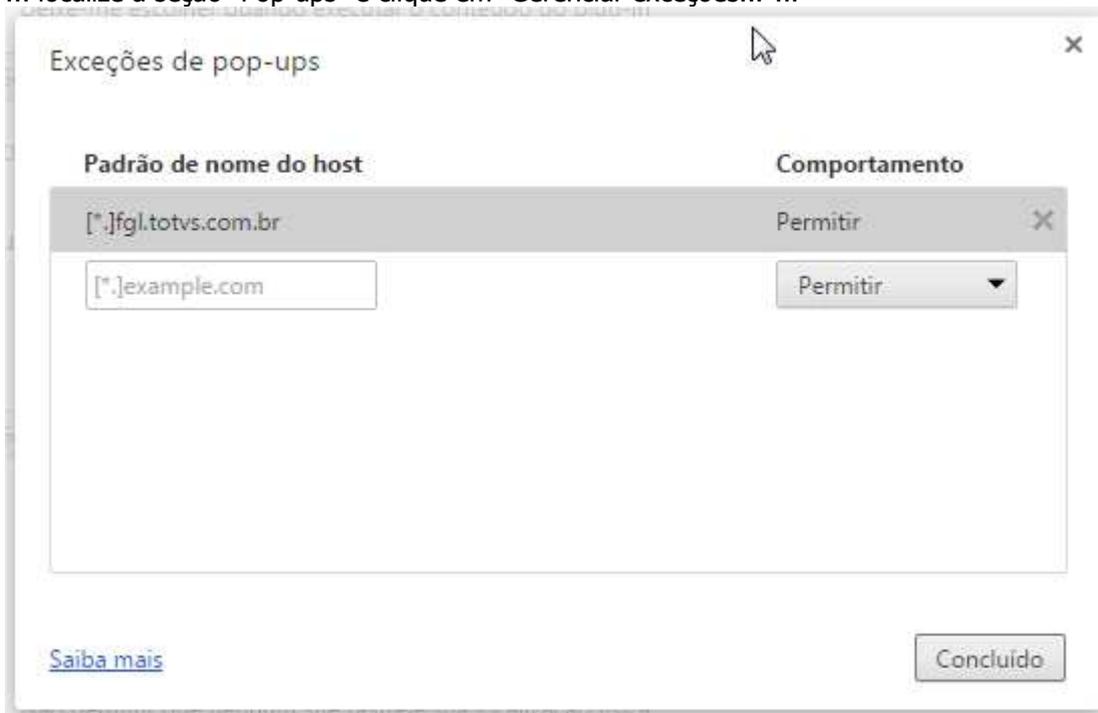
[Configurações de conteúdo...](#)

Lim

... clique sobre "Configurações de conteúdo..."...



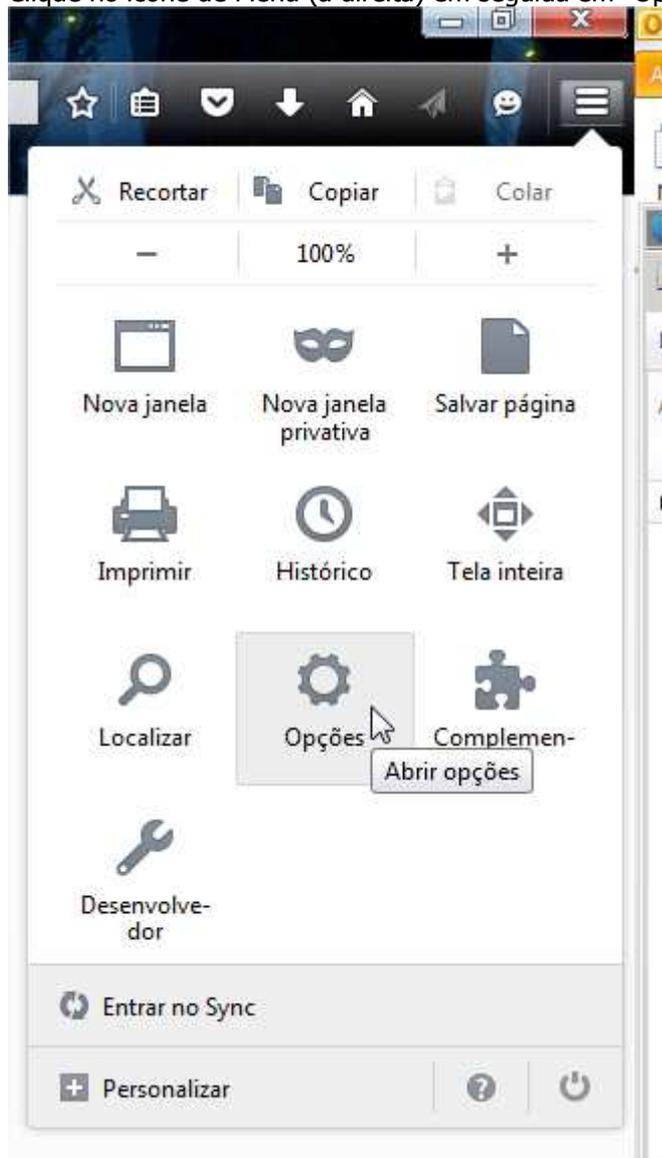
... localize a seção "Pop-ups" e clique em "Gerenciar exceções..."...



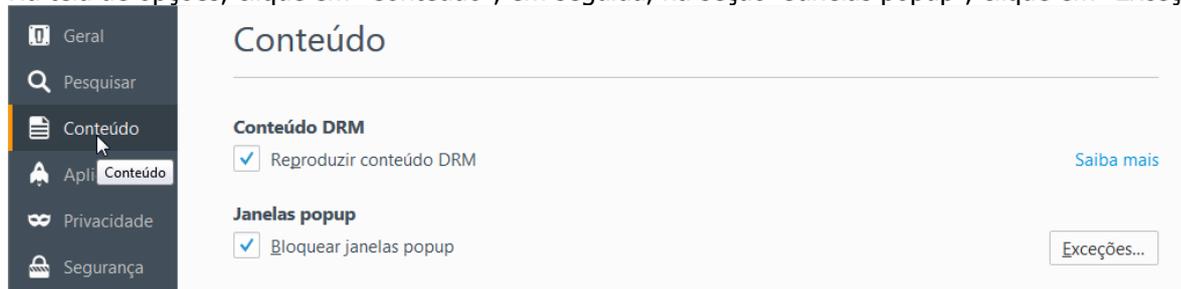
... e adicione o site do portal: `[*].portal.redesinodal.com.br`, clique em "Concluído", ao fechar, clique em "Concluído" novamente e estará configurado. Feche o navegador e abra novamente.

Navegador **Mozilla Firefox**:

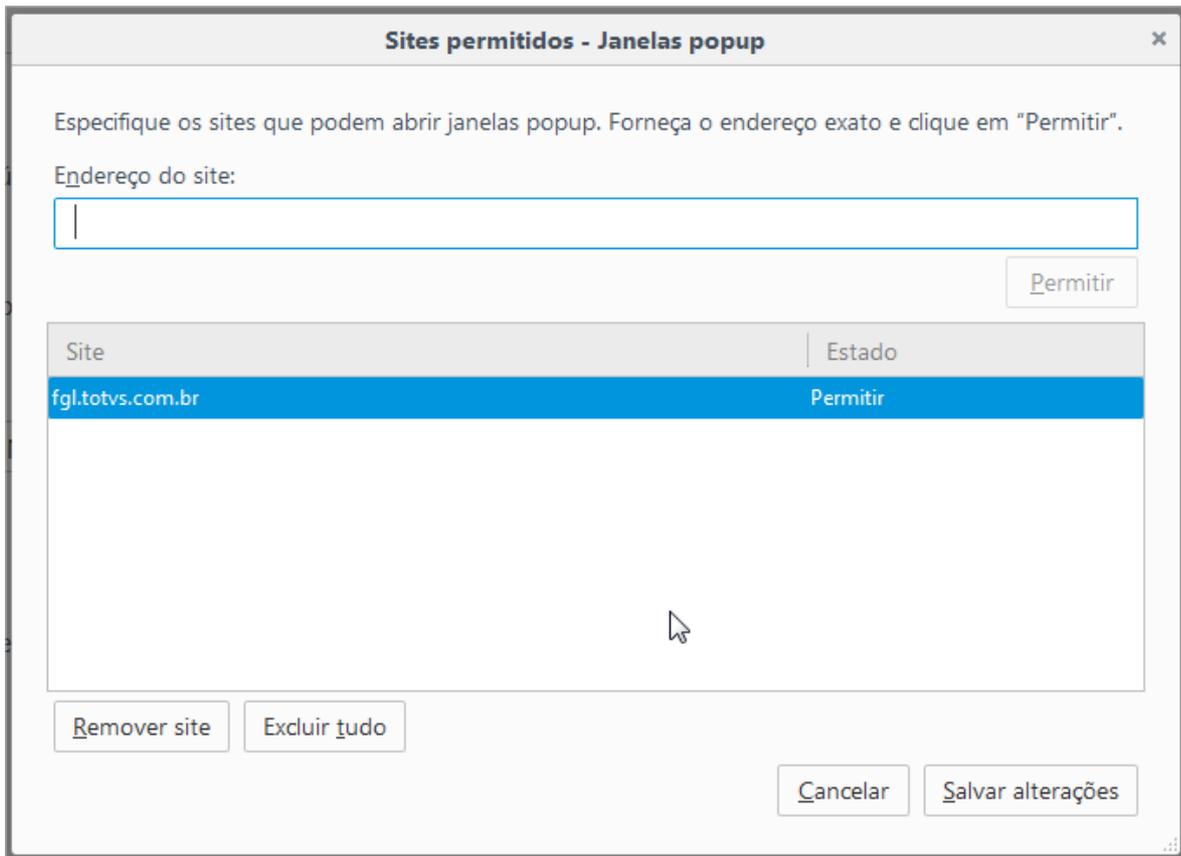
Clique no ícone de Menu (à direita) em seguida em "Opções"...



Na tela de opções, clique em "Conteúdo", em seguida, na seção "Janelas popup", clique em "Exceções"...



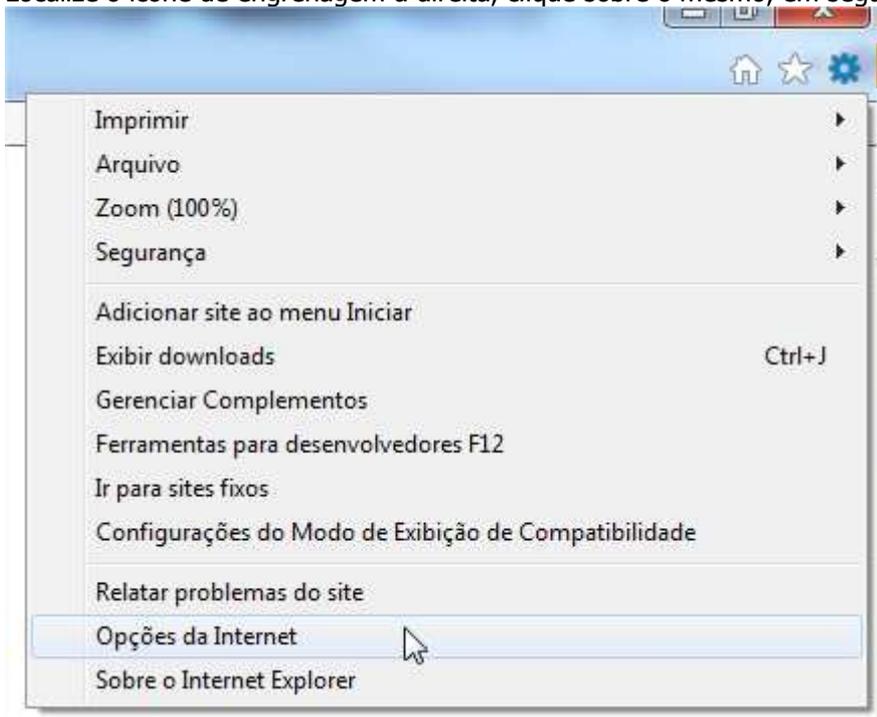
Digite em "Endereço do site" `portal.redesinodal.com.br`, clique em "Permitir", em seguida, "Salvar alterações"



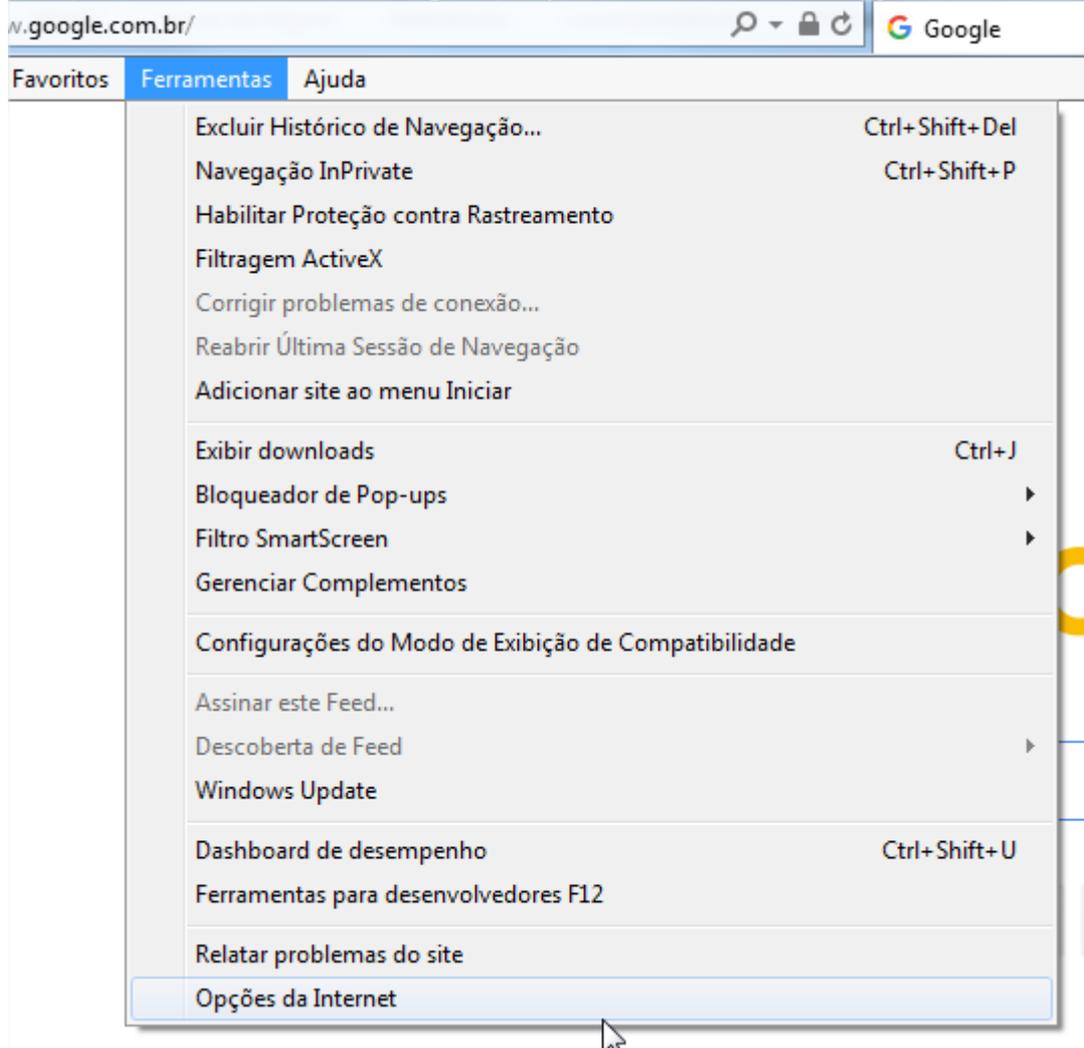
... feche o Firefox e abra novamente.

Navegador **Internet Explorer**:

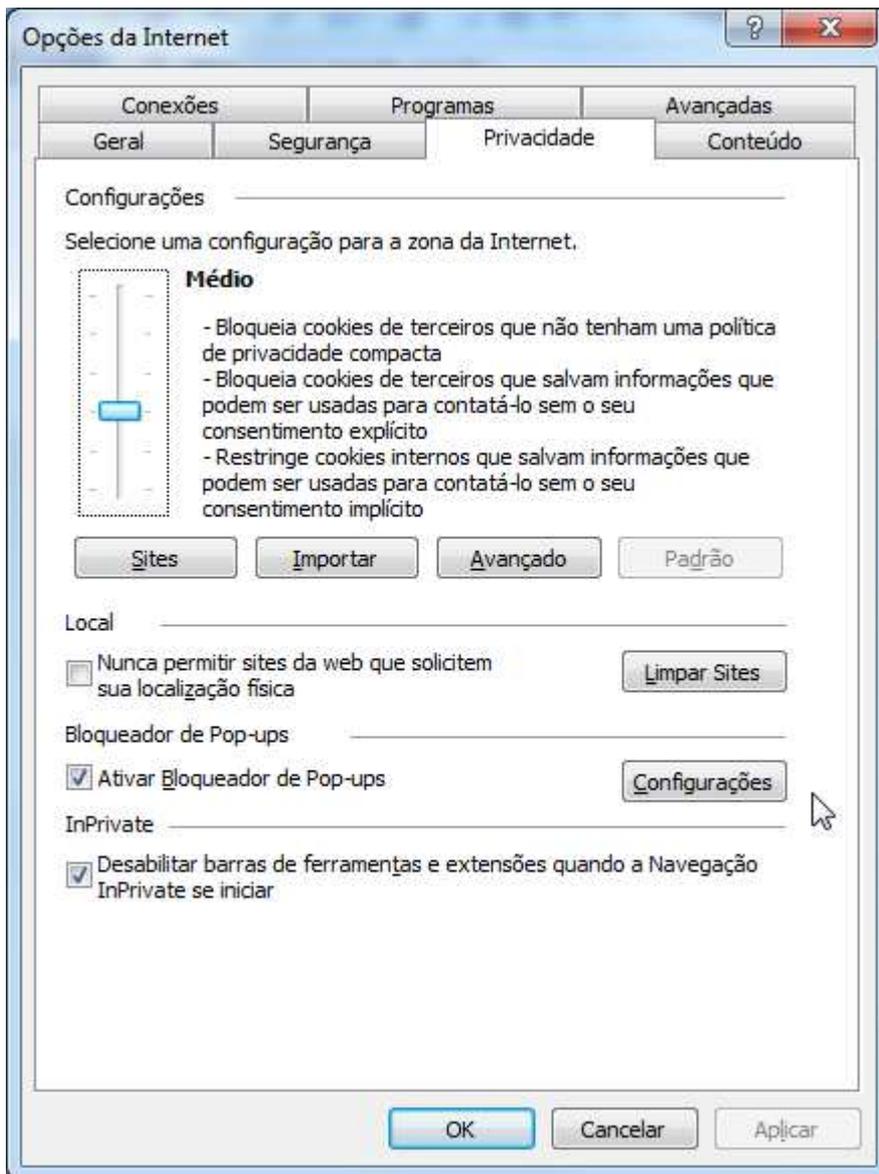
Localize o ícone de engrenagem à direita, clique sobre o mesmo, em seguida, "Opções da Internet"



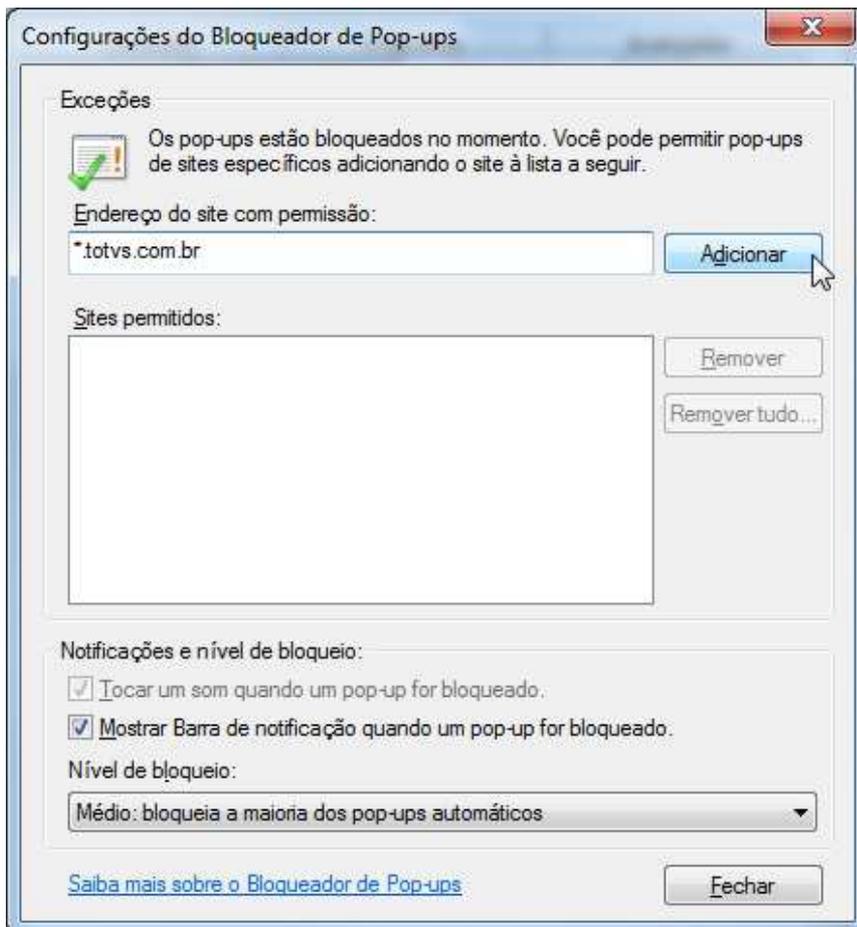
... ou, se é exibido o menu do navegador, clique em "Ferramentas -> Opções da Internet"...



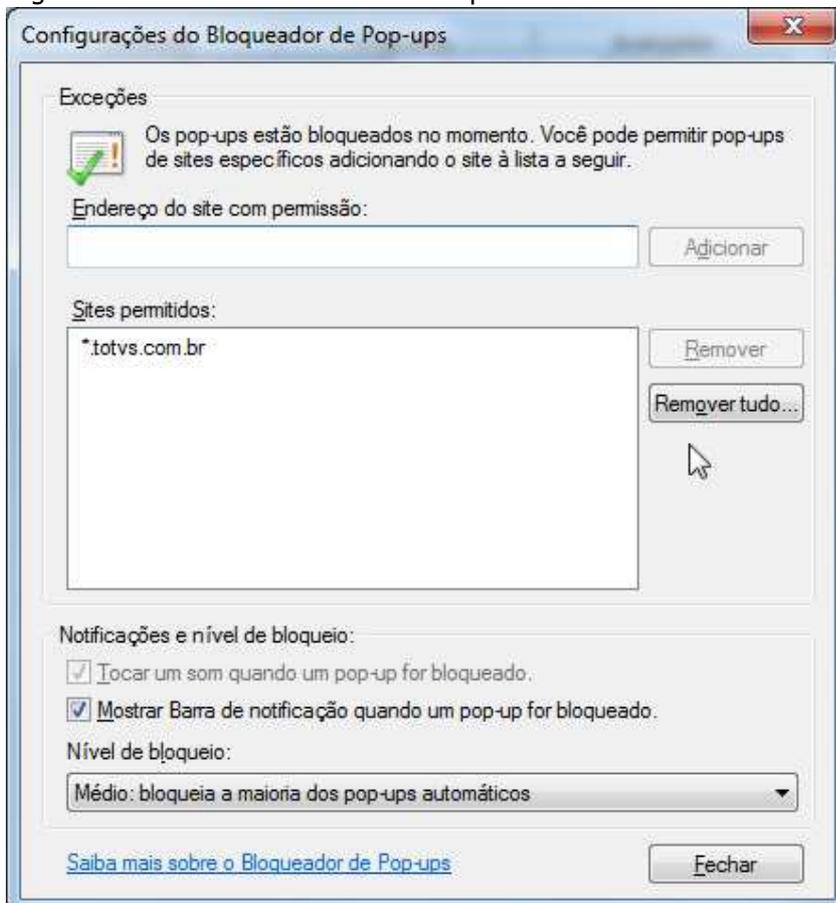
Ao acessar as opções, clique na guia "Privacidade"...



... na seção "Bloqueador de Pop-ups", clique em "Configurações"...



Digite `*.redesinodal.com.br` e clique em "Adicionar"...



... clique em "Fechar", na janela das opções, clique em "Ok", em seguida, feche o navegador e abra novamente.

Contatos para tirar dúvidas:

Referente ao portal (usuário e senha):

ti@est.edu.br (Elvio – Suporte RM)

Assuntos referentes ao RH:

bianca@est.edu.br