

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES *ON-LINE* PARA OS ALUNOS DE 2º ANO DE MESTRADO

Para o correto processamento da sua inscrição, os alunos devem seguir as etapas abaixo descritas:

1º passo: O ato de inscrição inicia-se com o pagamento das propinas, taxa de inscrição (€28,54) e seguro escolar (€1,75).

O valor a pagar, se pagar só a 1ª prestação de propinas, é de € 580,29 nas modalidades de pagamento exclusivamente previstas para o efeito:

- Pago no **terminal de Multibanco** existente na Escola;
- **Cheque** passado à ordem de Instituto Politécnico de Lisboa – ESTC;

2º passo: Faça *login* na secretaria virtual/portal do IPL - ESTC, acessível através de *link* disponível no canto inferior esquerdo da página inicial do *site* da Escola.

O nome de utilizador é composto pelo nº de aluno, conforme recibo de pagamento, seguido da expressão *@alunos.estc.ipl.pt*. A *password* por defeito é o nº do documento de identificação, se alterou a *password*, não se recorda da mesma, e pretende recuperar o acesso ao portal, deve entrar em contacto com o Núcleo de Assuntos Académicos (academicos@estc.ipl.pt) para emissão de nova *password*.

3º passo: Verificar os dados pessoais em “**Boletim de Matrícula**” e alterá-los se achar conveniente, nomeadamente os dados de contacto.



Perfil
Aluno Nº 9998
9998
[6371] Mestrado em Teatro
[→ Alterar Perfil](#)

Minha Informação  → Dados Pessoais → Perfil → Boletim de Matrícula	Meu Curso  → Plano de Estudos → Pautas → Notas → Bolsa → Horário → Sumários
Inscrições & Requisições  → Inscrição a Disciplinas → Inscrição a Exames	Tesouraria  → Situação Actual → Propinas → Dívidas

Atenção: Grave as alterações efetuadas

4º passo: Aceda à opção “Inscrição a disciplinas”.

The image shows a user profile page with the following sections:

- Perfil:** Aluno Nº 9998, 9998, [6371] Mestrado em Teatro. Includes a link to "Alterar Perfil".
- Minha Informação:** Includes links for "Dados Pessoais", "Perfil", and "Boletim de Matrícula".
- Meu Curso:** Includes links for "Plano de Estudos", "Pautas", "Notas", "Bolsa", "Horário", and "Sumários".
- Inscrições & Requisições:** Includes links for "Inscrição a Disciplinas" (highlighted with a red dashed box and arrow) and "Inscrição a Exames".
- Tesouraria:** Includes links for "Situação Actual", "Propinas", and "Dívidas".

5º passo: A seguir escolha “Continuar matrícula”.

The image shows the "Informação Matrícula" page with the following details:

- Header: 21 de Fevereiro de 2012 | 14:52 | Salta para conteúdo | Fechar
- Logo: ESTC ESCOLA SUPERIOR
- Navigation: Home, Minha Informação, Meu Curso, Inscrições & Requisições, Tesouraria, Outros
- Section: Informação Matrícula
- Year: Ano Lectivo: 2011-12 [Semestra]
- Matrícula/Inscrição: 462
- Estado: Confirmação pendente
- Button: "Continuar Matrícula" (highlighted with a red dashed box and arrow)

6º passo: Leia os “Termos e condições de utilização”, e, de seguida marque **aceite** e clique em “continuar”.

The image shows the "Termos e Condições de utilização" page with the following content:

- Section: Termos e Condições de utilização
- Year: Ano Lectivo: 2011-12 [Semestra]
- Matrícula/Inscrição: [462] Confirmação pendente
- Semestre curricular: 1
- Text box: "Antes de avançar com a sua matrícula ou inscrição, por favor leia as seguintes informações, importantes para o sucesso do procedimento. Antes de prosseguir terá que declarar o seu entendimento e aceitação destas informações. Entendo que o SIAnet é um sistema de inscrições cujo procedimento se desenrola integralmente em ambiente Internet, e que todas as escolhas que eu realizar durante a utilização deste sistema, terão o mesmo valor e consequências que teriam caso realizasse a minha matrícula ou inscrição presencialmente. Declaro ter conhecimento da estrutura e organização do plano curricular a que se refere a minha inscrição, bem como me comprometo a respeitar todos os requisitos definidos pela Instituição e todas as regras definidas para o meu curso. Entendo que, caso a Instituição detecte alguma anomalia no meu processo, poderá proceder à rectificação ou não-aceitação do mesmo. Entendo que o procedimento que estou prestes a realizar, não representa uma garantia de aceitação por parte da Instituição. Sei que a informação que inserir e escolhas que realizar serão validadas pela instituição, e que eventuais falhas ou erros na inscrição serão comunicados e objecto de correcção se for caso disso."
- Checkbox: "Aceito os Termos e condições de utilização." (checked)
- Button: "Continuar" (highlighted with a red dashed box and arrow)

7º passo: O sistema verifica se o pagamento foi feito e se os dados pessoais obrigatórios estão preenchidos. Caso não exista alguma destas duas condições, não poderá prosseguir enquanto não realizar o pagamento ou preencher os dados em falta. Caso existam estas duas condições passa automaticamente do 6º para o 8º passo.

8º passo: Após visualização do ecrã com o ano letivo deve clicar em “continuar”.

9º passo: Selecione as disciplinas de inscrição ignorando as que se referem ao Ano/Sem 1. Para escolher o tipo de objeto conferente de grau, clique em + no grupo de opção. Faça o mesmo para o 2º semestre, tendo o cuidado de seleccionar o mesmo tipo de objeto conferente de grau que escolheu no 1º semestre. No final a inscrição deve contabilizar 60 ECTS inscritos.

Ano/Sem	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> 1	S1	1	6371244	Opcional 1º Ano 1ºS - Comunidade	O	0	-
<input checked="" type="checkbox"/> 2	S1	1	6371253	Conceção de Objecto Conferente de Grau	O	20	-
<input type="checkbox"/> 2	S1	1	6371112	Seminário de Orientação I	N	10	-

