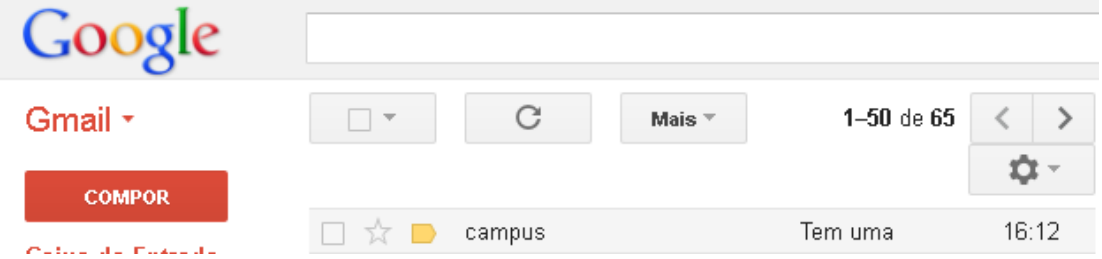
Inscrições no ano letivo 2012-2013 nos Cursos de 2.º e 3.º Ciclos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, através da Nova Secretaria Virtual netP@

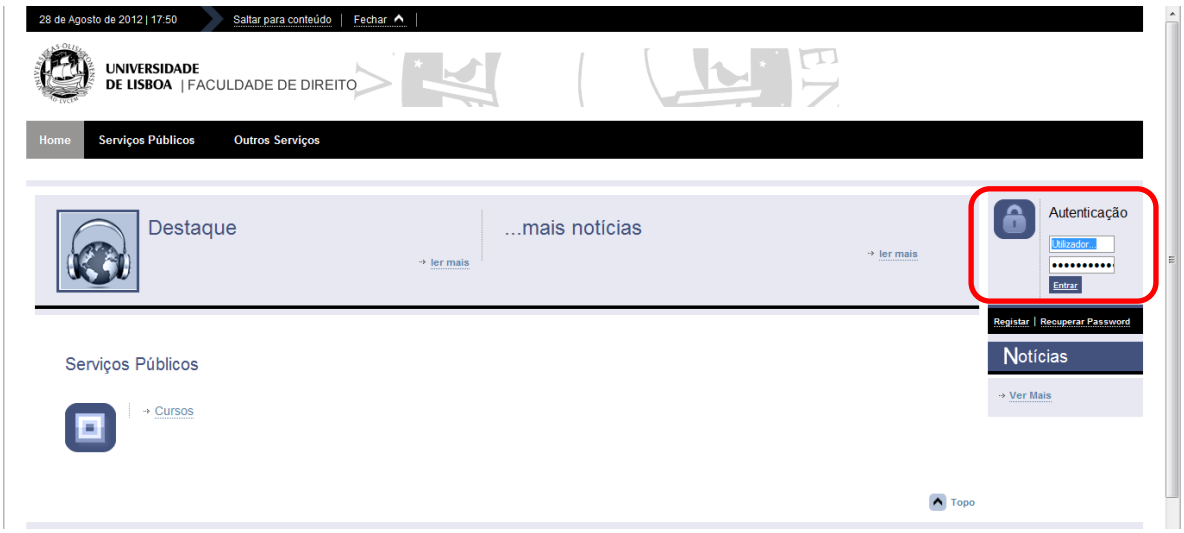
Manual de Instruções

1. AS ETAPAS DO FUNCIONAMENTO

Os alunos que ingressam no ano letivo 2012/201 3 pela primeira vez na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL), para utilizarem a plataforma de inscrições é necessário criar uma conta campus@UL.

Para efetuar o *login* é necessário colocar as suas credenciais da conta campus@UL na Nova Secretaria Virtual netP@ da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. O processo de registo ser-lhe-á indicado no correio eletrónico enviado para a conta indicada no processo de candidatura.





Demonstração do funcionamento do requisito “Boletim de Matrícula” para os alunos em situação de Matricula:

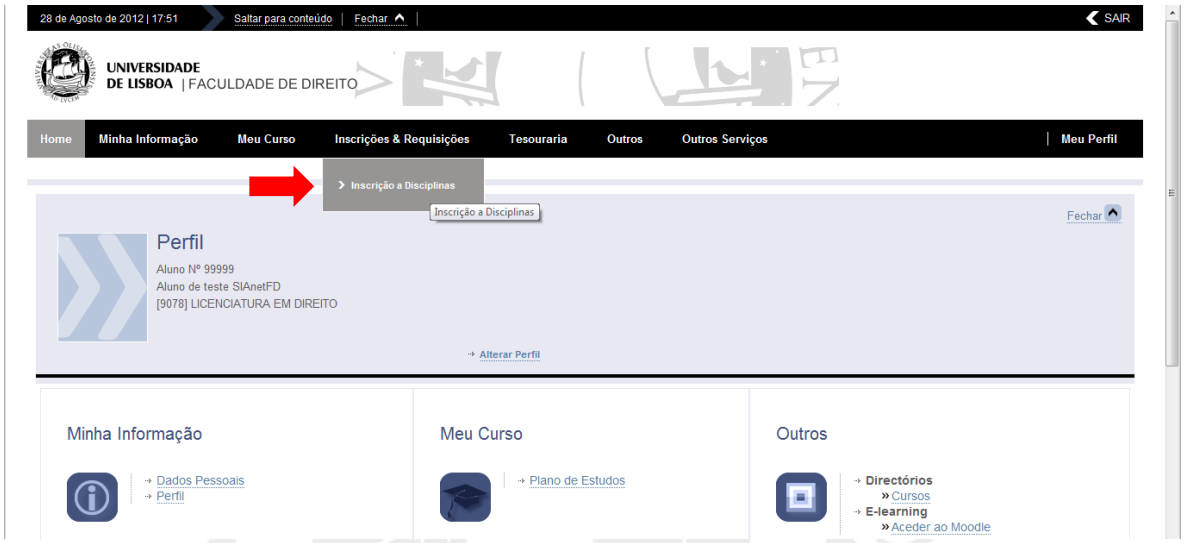


Imagem 1 - Página inicial do NetPa

Instruções: Para o Aluno iniciar a sua inscrição/matrícula deverá clicar em "Inscrições & Requisições" e seguidamente em "Inscrições a Disciplinas", conforme → na imagem 1.

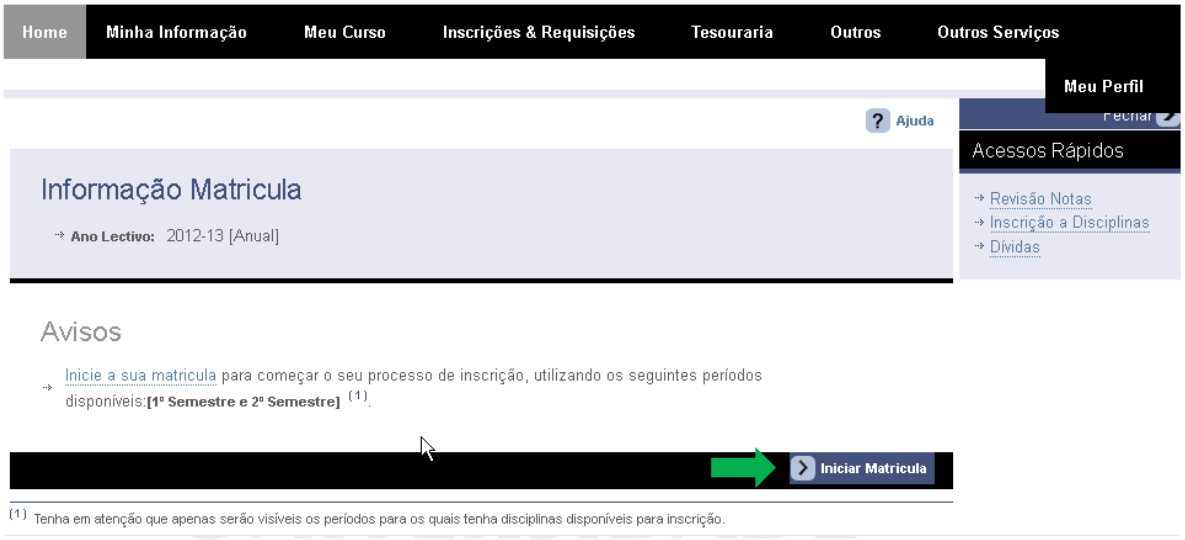


Imagem 2 - Iniciar matrícula

Instruções: Clicar em "Iniciar Matrícula", conforme → na imagem 2.

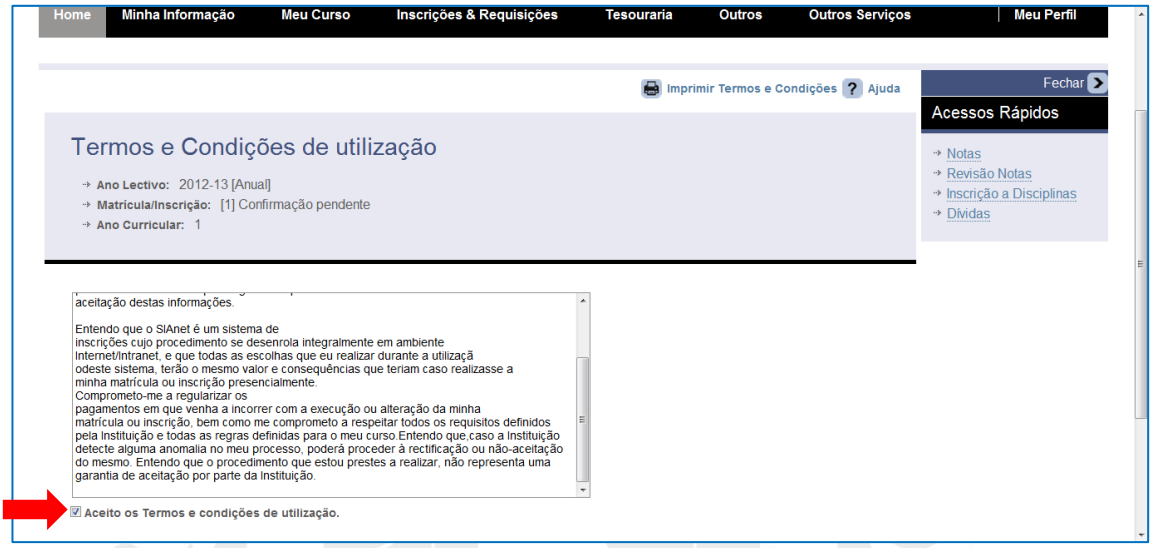


Imagem 3 - Termos e Condições de Utilização

Instruções: Clicar em "Aceito os termos e condições de utilização", conforme → na imagem 3. Posteriormente clicar em seguinte

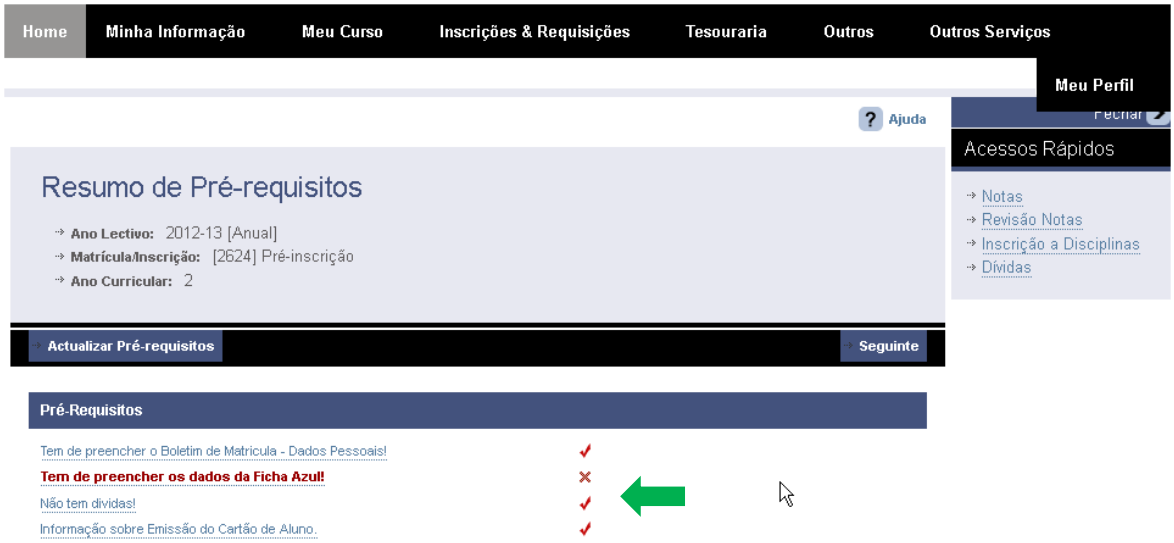


Imagem 4 - Resumo de Pré-requisitos

Informações: O pré-requisitos "Boletim de Matrícula" está ativo (conforme ← na imagem 4) quando estejam em falta dados pessoais do aluno sendo, neste caso, o preenchimento dos campos respetivos.
Instruções: Clicar em "Tem de preencher o Boletim de Matrícula – Dados Pessoais".

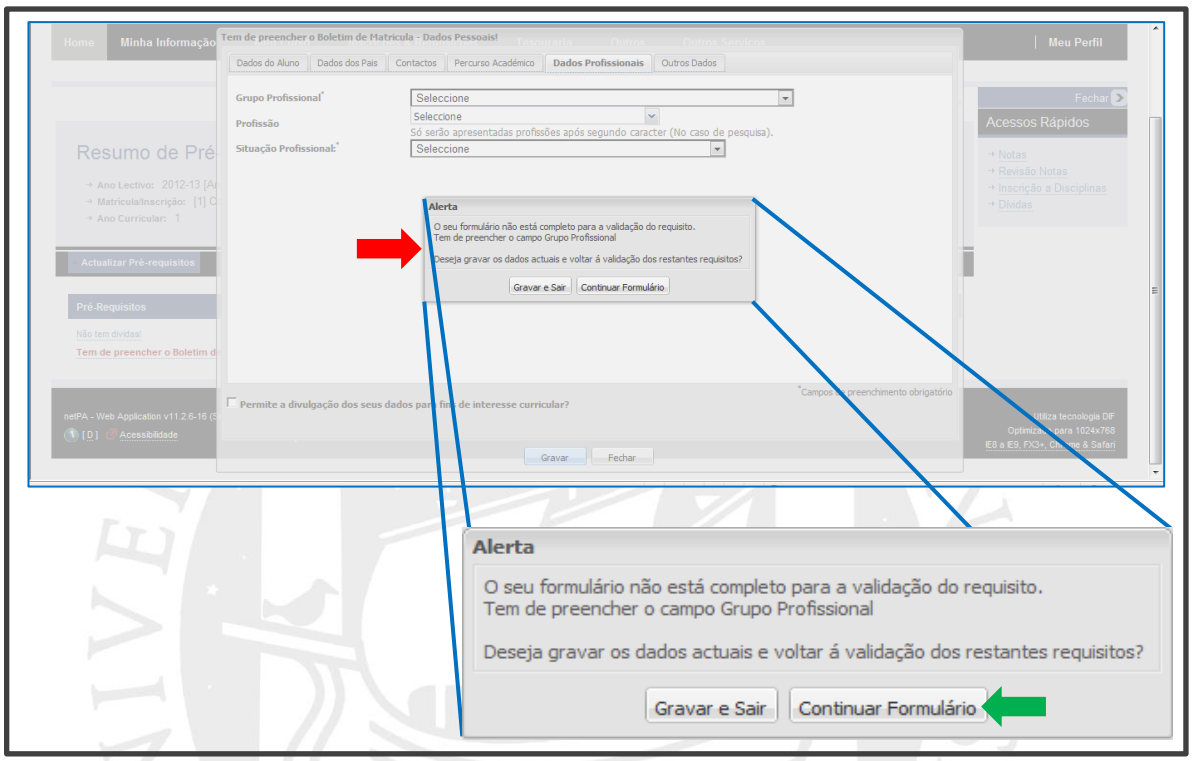


Imagem 5 - Alerta de falta de dados no Boletim de Matricula

Informações: Quando o Aluno clica em "Boletim de Matrícula" este surge desfocado e em segundo plano. Em destaque surge um alerta (ver → na imagem 5), no qual é indicado o dado que está em falta. Após clicar em "Continuar Formulário", o Aluno será redirecionado para o separador respetivo, neste exemplo para "Dados Profissionais", para preenchimento do campo "Grupo Profissional", conforme imagem abaixo.

Instruções: Para preenchimento dos dados em falta, o Aluno deve clicar em "Continuar Formulário", conforme ← na imagem 5.

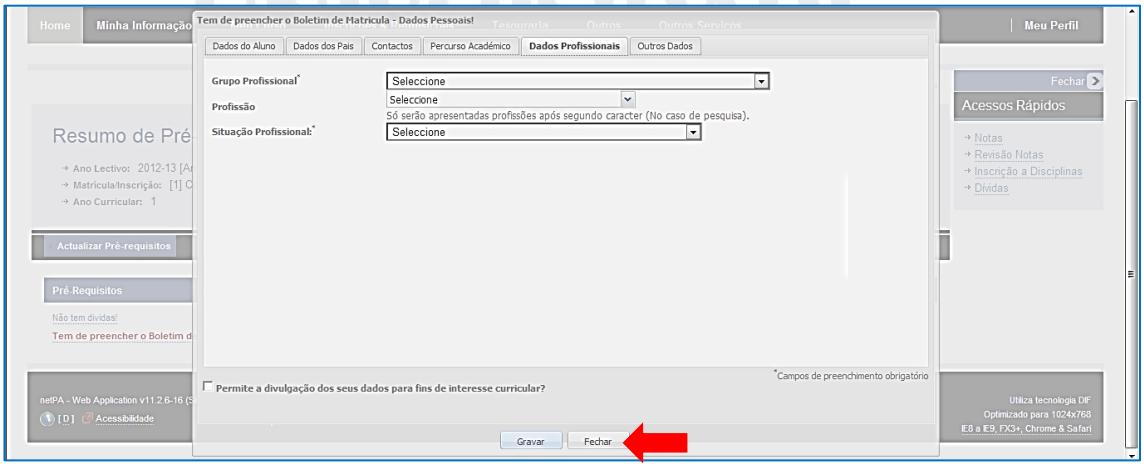


Imagem 6 - Preenchimento de dados em falta no separador "Dados Profissionais".

Informações: De acordo com a imagem 6, o Aluno pode agora preencher os dados que estão em falta no separador "Dados Profissionais". De referir que os dados que são de preenchimento obrigatório estão sinalizados com um *.

Instruções: Após preenchimento dos dados o aluno deverá clicar em "fechar", conforme ← na imagem 6.

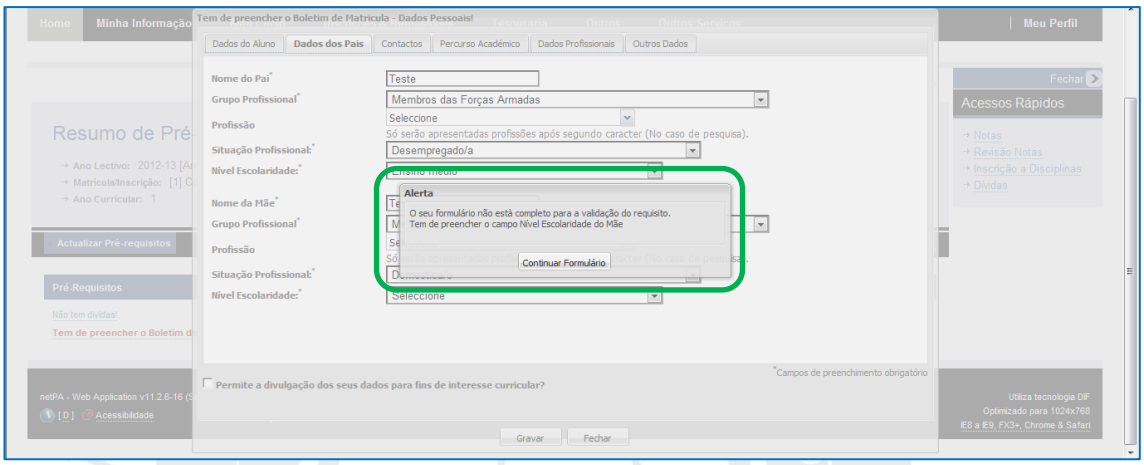


Imagem 7 - Preenchimento de dados em falta no separador "Dados dos Pais".

Informações: Se não existirem mais dados em falta, o Aluno será redirecionado imediatamente para a 1.ª etapa da renovação da matrícula, conforme é indicado na imagem 8. Se existirem dados em falta, o Boletim de Matricula repetirá o mesmo processo, i.e. surgirá novamente um alerta, conforme ▢ na imagem 7, indicando o dado que está em falta.

Instruções: O Aluno deverá executar o processo anterior, i.e. preencher o dado em falta e clicar em "fechar".

Importante: Este processo deverá ser repetido até deixarem de surgir alertas de falta de dados.

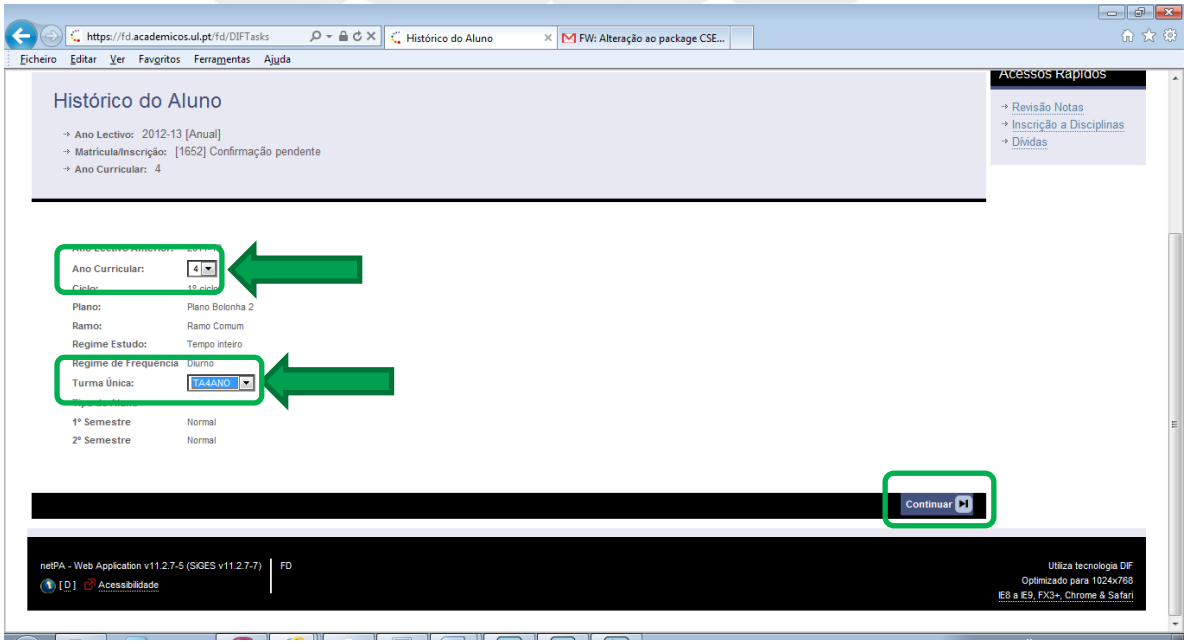


Imagem 8 - Etapa inicial da renovação da inscrição.

Informações: O aparecimento da informação patente na imagem acima significa que o pré-requisito "Boletim de Matrícula" se encontra realizado e o Aluno já poderá prosseguir com a sua inscrição.

O ano curricular é atribuído de forma automática pelo sistema de inscrições tendo em conta as regras de transição em vigor (caso o ano curricular sugerido não esteja correto deverá contatar o Departamento de estudos pós-graduados da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

A turma única é obrigatória. A turma disponibilizada tem a descrição TAM. Esta turma consiste na turma de acolhimento às unidades curriculares do respetivo ano curricular. Posteriormente será disponibilizado um período de escolha de turmas definitivas.

Estão disponíveis os seguintes períodos:**1º Semestre e 2º Semestre** .

Período de Inscrição: 1º Semestre

Total de ECTS = [110.0] 1º Semestre = [50]

Normais

Ano/Sem.	Duração	Ramo	Código	Descrição	Tipo	ECTS	Estado
⊞ 1	S	1	9000	DISCIPLINAS OPTATIVAS	O	20	
☑ 1	S1	1	1238	FILOSOFIA DO DIREITO I	N	10	
☑ 1	S1	1	1256	TEORIA DO DIREITO I	N	10	

As unidades curriculares obrigatórias, as opcionais têm de ser selecionadas manualmente pelo Aluno.

É necessário efetuar a escolha para o 1.º e para o 2.º Semestres.

Para escolher uma cadeira opcional é necessário carregar no botão + para ser visualizadas as unidades curriculares disponíveis para inscrição.

Total ECTS inscrito = [110.0]

Ano/Sem.	Período	Disciplina	ECTS	Tipo	Acção
Disciplinas Normais					
1	S1	ANÁLISE ECONÓMICA DO DIREITO I	10	O [9000]	Inserir
1	S1	CIÊNCIA POLÍTICA I	10	O [9000]	Inserir
1	S1	CONTENCIOSO DA UNIÃO EUROPEIA I	10	O [9000]	Inserir
1	S1	FILOSOFIA DO DIREITO I	10	N	Inserir
1	S1	TEORIA DO DIREITO I	10	N	Inserir
1	S2	ANÁLISE ECONÓMICA DO DIREITO II	10	O [9000]	Inserir
1	S2	CIÊNCIA POLÍTICA II	10	O [9000]	Inserir
1	S2	CONTENCIOSO DA UNIÃO EUROPEIA II	10	O [9000]	Inserir
1	S2	CRIMINOLOGIA II	10	O [9000]	Inserir
1	S2	FILOSOFIA DO DIREITO II	10	N	Inserir
1	S2	TEORIA DO DIREITO II	10	N	Inserir
Tipos de Aluno					
-	S2	Normal		-	Manter
-	S1	Normal		-	Manter

Legenda:[N] = normal [O] = opção e [M] = modular

Modificar Inscrição | Confirmar

Validar Inscrição

- **Ano Lectivo:** 2012-13 [Anual]
- **Matrícula/Inscrição:** [2624] Pré-inscrição
- **Ano Curricular:** 1

Modificar Inscrições

1º Semestre

Disciplinas Inválidas:

1. **DISCIPLINAS OPTATIVAS**

O Limite de ECTS (do mesmo grupo e mãe) é **20.** Actualmente tem **70**.

2º Semestre

Disciplinas Inválidas:

1. **DISCIPLINAS OPTATIVAS**

Caso não cumpra as regras em vigor é apresentado um resumo das regras não cumpridas pelo que deverá retificar a inscrição efetuada.

No final do processo se estiver tudo correto será disponibilizado ao Aluno um comprovativo da inscrição efetuada e um plano de pagamento de propinas com as referências MB para o pagamento das propinas e seguro escolar.

Boletim Matricula

Aluno:	12346020	Luis Galante		
Faculdade:	Faculdade de Direito de Lisboa			
Curso:	16	MESTRADO EM DIREITO - ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO EM TEORIA DO DIREITO		
E-mail:	lgalante.digitalis@gmail.com			
Estado Civil:	Solteiro (a)			
Dt. Nascimento:	01-01-1994		Sexo:	Masculino
Tipo de Ident.	Passaporte		N.º Identificação:	FDTESTE001
Dt. Emissão:	24-01-2012	Dt. Validade: 25-10-2014	Arq. Identificação:	
N.º Contribuinte:	234106719		Bairro Fiscal:	

Faculdade de Direito de Lisboa
Comprovativo de Matrícula
2012-13 [Anual]

Curso:	16	MESTRADO EM DIREITO - ÁREA DE	Ano Curricular:	(1º)
Plano:	2	Plano Bolonha	Turma:	
Ramo:	1	Ramo Comum	Tipo Aluno:	Normal
Aluno:	1234602	Luis Galante		

Lista de Inscrições

Situação:	Definitiva	Data:	07/09/2012	5	Inscrições	50.0	ECTS

Disciplinas		Ano/Sem.	ECTS	Periodo	Turmas
1176	ANÁLISE ECONÓMICA DO DIREITO I	1	10	S1	TAM
1238	FILOSOFIA DO DIREITO I	1	10	S1	TAM
1239	FILOSOFIA DO DIREITO II	1	10	S2	TAM

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito de Lisboa

Pagamento Multibanco em 2012-13 [Anual]

Curso:	16	MESTRADO EM DIREITO - ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO EM TEORIA DO DIR
Ramo:	1	Ramo Comum
Aluno:	12346020	Luis Galante
Morada:	Morada do aluno	
NIF:	234106719	

Pode efectuar o pagamento imediato das propinas, ou apenas de uma prestação. Neste caso tenha em atenção o prazo limite estabelecido para cada uma das prestações.

Para efectuar o pagamento da propina através da rede de Caixas Automáticas MULTIBANCO. utilize o seu cartão bancário, o código secreto e seleccione a operação PAGAMENTOS/PAGAMENTOS DE SERVIÇOS EM EUROS.
Introduza a entidade(s) na tabela indicada(s), a refª e o valor da propina que pretende pagar.

CÓD. ENTIDADE:
REFª ENTIDADE:
MONTANTE:

Inscrição concluida

- **Ano Lectivo:** 2012-13 [Anual]
- **Matrícula/Inscrição:** [2624] Definitiva
- **Ano Curricular:** 1

Informações

- **O processo de inscrição foi concluido. A sua matricula ficou no estado Definitiva**

Depois de concluir a Matrícula/Inscrição, volte à página [Informação da Matrícula] para aceder a informação importante do seu interesse.

Pagamento dividas - Caso tenha dividas poderá regularizar a sua situação através deste link.

Get ADOBE READER Necessita de ter instalado o Adobe Acrobat Reader para visualizar o comprovativo

Imprime comprovativo

Caso pretenda poderá efetuar o pagamento através de cartão de crédito *Visa* ou *Mastercard* seguindo as instruções apresentadas após seleccionar ***Pagamento dívidas***

Caso pretenda alterar a inscrição que efetuou pode fazê-lo desde que cumpra a regras em vigor (no máximo duas alterações, no prazo máximo de 5 dias úteis), para tal basta novamente aceder ao portal netP@ da Faculdade de Direito e após efetuar a autenticação selecionar ***Inscrição a Disciplinas*** (ver página 1 deste Manual).