



Instituto Superior de Economia e Gestão

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

DESDE 1911

***Alunos***  
***Criação Inscrições Provisórias***

***Manual***



**2012.06.29**

**Versão: 4.00**

# Alunos – Criação Inscrições Provisórias

## 1. Introdução

O presente documento integra todos os procedimentos necessários à correcta criação de inscrições provisórias.

## 2. Localização no Aquila

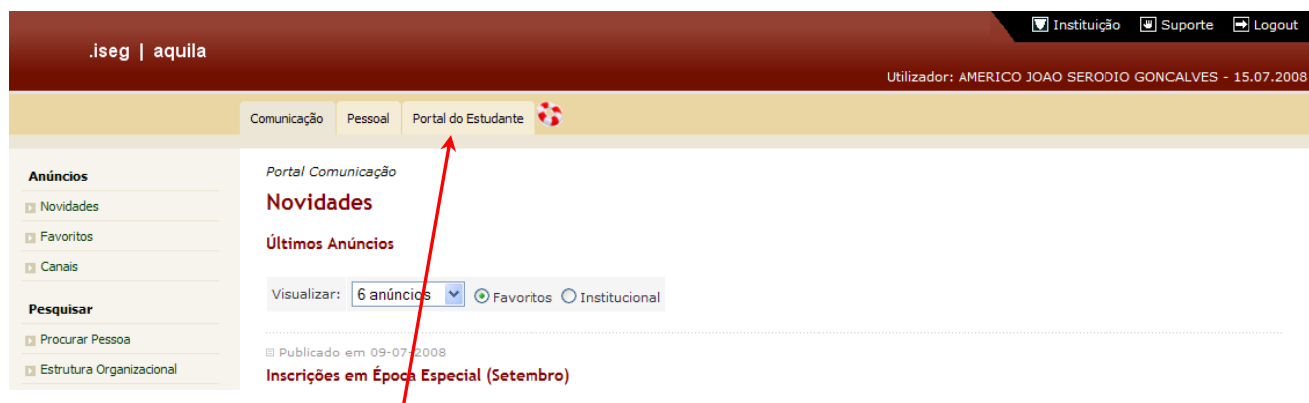
### 2.1. Login

Para registar as inscrições provisórias, é necessário efectuar o Login no Aquila, como Aluno.

aguila@iseq.utl.pt'." data-bbox="285 330 775 594"/>

### 2.2. Portal do Estudante

Após o login autorizado no Aquila é apresentada a seguinte página:



Selecione a opção **Portal do Estudante** no menu superior.

# Alunos – Criação Inscrições Provisórias

## 2.3. Inscrições Provisórias

No Portal do Estudante encontram-se disponíveis diversas ferramentas:

Utilizador: AMERICO JOAO SERODIO GONCALVES - 15.07.2008

Comunicação Pessoal Portal do Estudante

**Consultar**

- Curriculo
- Horário
- Calendário
- Serviços Académicos

**Participar**

- Fóruns das Unidades Curriculares

**Submeter**

- Fichas de Trabalho

**Inscrever**

- Inscrições Provisórias
- Consulta de Inscrições Provisórias

portalEstudante

Nesta área poderá encontrar alguns serviços académicos tradicionais, que normalmente se encontram dispersos, de uma forma centralizada. O objectivo é que consiga consultar informação de forma rápida e eficiente acelerando alguns dos processos relacionados com o seu trajecto escolar e minimizando o tempo dispendido na procura de informação. Aos serviços existentes irão sendo adicionados novos serviços ao longo do ano lectivo.

Seleccione, no menu lateral, a opção **Inscrições Provisórias**.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 3. Inscrições Provisórias

Após seleccionar **Inscrições Provisórias** no menu lateral do **Portal do Estudante**, é apresentado um ecrã inicial com avisos importantes referentes às **Inscrições Provisórias**.

#### Inscrições Provisórias nas Turmas das Unidades Curriculares Para o Ano Lectivo 2008/2009

##### Avisos Importantes (leia com atenção)

###### Consultas Prévias:

- É indispensável fazer, antes de mais, a consulta das instruções para efectuar as inscrições provisórias [disponível no botão **AJUDA**].

###### Número máximo de inscrições em Unidades Curriculares

- O **número de unidades curriculares** em que cada aluno se pode inscrever em cada ano lectivo corresponde, no máximo, a **72 créditos ECTS**;
- Esta restrição inclui todas as inscrições efectuadas nas unidades curriculares que funcionam no **sistema de semestres consecutivos**, e os casos de **provas escritas extraordinárias** previstos no artigo 5.º do Regulamento Geral de Avaliação de Conhecimentos a vigorar desde 2005/2006;
- Esta restrição é considerada para o processamento das inscrições nas Unidades Curriculares.

###### Regime de precedências:

- O processamento das inscrições nas turmas das Unidades Curriculares, habitualmente, feita tendo em conta o regime de precedências. As inscrições provisórias que vai efectuar consideram as restrições que emanam deste regime.


O período para as inscrições provisórias decorre de 17 a 31 Julho.  
As dúvidas podem ser esclarecidas enviando um email para [aguila.ip@iseg.utl.pt](mailto:aguila.ip@iseg.utl.pt)

Os browsers suportados para efectuar as Inscrições Provisórias são:  
Internet Explorer 6 ou 7, Mozilla Firefox 1.5 ou 2, Opera 9 e Netscape Navigator 9.



Também é necessário ter Cookies e suporte para Java Script activos (opções por defeito).

Ajuda 

Seguinte 

#### ATENÇÃO:

Deve tomar atenção aos avisos referentes ao número máximo de Inscrições em Unidades Curriculares (UC), apresentados no Aquila, quando realiza as suas Inscrições Provisórias, nomeadamente no que se refere ao limite máximo de créditos fixado para o ano lectivo (*Note que o ecrã apresentado neste Manual serve apenas de exemplo, podendo os valores indicados não estarem actualizados*).

Após as Inscrições Provisórias dos Alunos são executadas as Afectações Automáticas que transformam estas inscrições em **Definitivas para o 1º semestre** e em **Temporárias para o 2º**.

Antes do início do 2º semestre são executadas novamente as Afectações Automáticas que tornam **Definitivas** as inscrições temporárias do 2º semestre, tendo em consideração os **créditos ainda disponíveis** (considerando a diferença entre o limite máximo de créditos e os créditos das inscrições definitivas do 1º semestre), garantindo que o limite de créditos fixado no Aquila para o ano lectivo não é ultrapassado.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

---

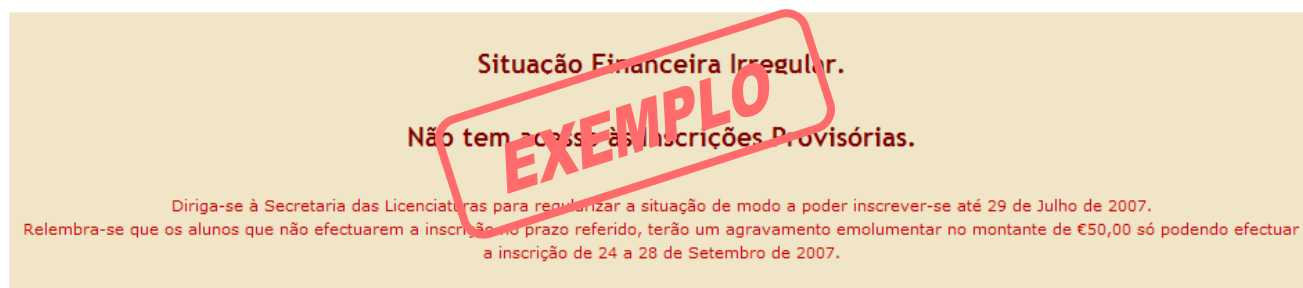
Note que, os créditos associados a uma inscrição temporária numa UC do 2º semestre para a qual o aluno não teve aproveitamento no 1º semestre (inscrição provisória seleccionada no Quadro D, ver ponto 3.5), serão novamente considerados para o número total de créditos das inscrições do aluno.

No processo das Afectações Automáticas, as inscrições indicadas no Quadro D (ver ponto 3.5) prevalecem perante as restantes inscrições em UC do 2º semestre, o que pode originar a eliminação de uma ou mais Inscrições Temporárias.

---

Se o aluno não tiver a sua situação financeira regularizada, não será permitido o acesso às Inscrições Provisórias.

### Inscrições Provisórias nas Turmas das Unidades Curriculares Para o Ano Lectivo 2008/2009



Situação Financeira Irregular.  
Não tem acesso às Inscrições Provisórias.

Dirija-se à Secretaria das Licenciaturas para regularizar a situação de modo a poder inscrever-se até 29 de Julho de 2007.  
Relembra-se que os alunos que não efectuarem a inscrição no prazo referido, terão um agravamento emolumentar no montante de €50,00 só podendo efectuar a inscrição de 24 a 28 de Setembro de 2007.

É indicado um endereço electrónico para onde pode enviar a sua mensagem colocando todas as dúvidas existentes em relação às inscrições provisórias.

Nos vários quadros que permitem as Inscrições Provisórias, existem habitualmente, 4 botões (quando disponíveis):

- ✚ **Ajuda** – Pressione este botão se pretende consultar e/ou gravar o Manual de Inscrições Provisórias, em formato PDF;
- ✚ **Currículo** – Pressione este botão se pretende visualizar, numa nova janela, o currículo do aluno;
- ✚ **Anterior** – Pressione este botão se pretende regressar ao ecrã anterior;
- ✚ **Seguinte** – Pressione este botão se pretende prosseguir com as Inscrições Provisórias.

Pressione o botão **Seguinte**.

**NOTA:** Se for não um aluno do terceiro ano, deve ignorar o próximo passo e avançar para o ponto 3.2

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

---

### 3.1. Ano Curricular da Turma


Se é um aluno do terceiro ano, será apresentada a seguinte questão:


#### ATENÇÃO


A resposta à pergunta seguinte é decisiva, uma vez que o quadro A vai corresponder ao ano curricular da "sua" turma.


Qual o ano curricular da "sua" turma?

2º  3º

Ajuda 

Currículo 

 Anterior

Seguinte 

Deve seleccionar o ano curricular pretendido (2º ou 3º) para a sua turma principal.

Para prosseguir com a sua inscrição, pressione o botão **Seguinte**.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 3.2. Quadro A: Unidades Curriculares Obrigatórias do Percorso Recomendado

É apresentado um novo ecrã contendo o **Quadro A** referente às inscrições provisórias sobre as Unidades Curriculares (UC) Obrigatórias do ano curricular do aluno no percurso recomendado.



#### Quadro A:



##### Unidades Curriculares Obrigatórias do 2º ano do Percorso Recomendado

**Escolha de Turmas**

Ordene as turmas por ordem de preferência, movendo-as para o quadro da direita:





- GES02T11
- GES02T12
- GES02T13
- GES02T14
- GES02T15

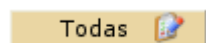
Cód.	Designação	Semestre	Inscriver
CGE2	Contabilidade Geral II	1	<input type="checkbox"/>
DE	Direito Empresarial	1	<input type="checkbox"/>
EST1-G	Estatística I (G)	1	
MO	Marketing Operacional	1	
TI	Tecnologias de Informação	1	
CAN	Contabilidade Analítica	2	<input type="checkbox"/>
EST2-G	Estatística II (G)	2	
GF1	Gestão Financeira I	2	<input type="checkbox"/>
MEST	Marketing Estratégico	2	
SIG	Sistemas de Informação para Gestão	2	

Nos dois quadros de turmas na **Escolha de Turmas** pode seleccionar e ordenar as turmas pretendidas através dos botões:

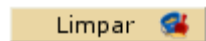
-  – Pressione este botão para adicionar a turma seleccionada à lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para retirar a turma seleccionada da lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

---



– Pressione este botão para adicionar todas as turmas à lista final de turmas;



– Pressione este botão para retirar todas as turmas da lista final das turmas.

No Quadro A é também apresentada a lista de UC Obrigatórias referentes ao percurso recomendado do aluno, na qual devem ser indicadas, seleccionando a *check* respectiva, as UC em que se pretende inscrever.

Em algumas disciplinas surgem os seguintes ícones:



- Indica que o aluno já concluiu a UC;



- Indica que o aluno ainda não fez / não se inscreveu na UC precedente.

Para prosseguir com a sua inscrição, deve seleccionar todas as turmas e ordená-las de acordo com a sua preferência. Neste caso, deve seleccionar, pelo menos, uma UC.

Alternativamente, pode avançar, desde que não seleccione qualquer turma ou UC.

Em seguida, pressione o botão **Seguinte**.



## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 3.3. Quadro B: Unidades Curriculares fora do Percorso Recomendado

É apresentado um novo ecrã contendo o **Quadro B** referente às inscrições provisórias sobre as Unidades Curriculares (UC) Obrigatórias do ano curricular do aluno fora do percurso recomendado.

#### Quadro B:

##### Unidades Curriculares Obrigatórias do 2º ano fora do Percorso Recomendado

Cód.	Designação	Semestre	Inscriver	Turmas escolhidas
DE	Direito Empresarial	1	<input type="checkbox"/>	
EST2-G	Estatística II (G)	1		
GF1	Gestão Financeira I	1	<input type="checkbox"/>	
EST1-G	Estatística I (G)	2		

[Ajuda](#) [Currículo](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Para algumas UC podem ser indicados os seguintes ícones:

- Indica que o aluno já concluiu a UC;
- Indica que o aluno ainda não fez / não se inscreveu na UC precedente.

Nos restantes casos, pode proceder à inscrição da UC, seleccionando a check  ou o botão respectivos.

É apresentado um novo ecrã contendo as turmas ainda disponíveis da UC seleccionada.

**Ordene as turmas de Gestão Financeira I por ordem de preferência**

GES02T17  
GES02T18

[Todas](#)




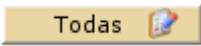
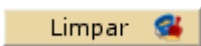
[Limpar](#)

[Ajuda](#) [Currículo](#) [Cancelar](#) [Gravar](#)

Nestes dois quadros na **Ordenação de Turmas** pode seleccionar e ordenar as turmas pretendidas através dos botões (à semelhança do que sucedeu com o Quadro A):

- Pressione este botão para adicionar a turma seleccionada à lista final de turmas;

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

-  – Pressione este botão para retirar a turma seleccionada da lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para adicionar todas as turmas à lista final de turmas;
-  – Pressione este botão para retirar todas as turmas da lista final das turmas.

Deve seleccionar todas as turmas e ordená-las de acordo com a sua preferência na lista final (quadro do lado direito do ecrã).





Se não pretender considerar as opções efectuadas, pressione o botão **Cancelar**.

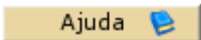


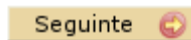
Pressione o botão **Gravar**, se pretende submeter as opções seleccionadas.

No Quadro B, as turmas ordenadas são apresentadas da seguinte forma:

### Quadro B:

#### Unidades Curriculares Obrigatórias do 2º ano fora do Percurso Recomendado

Cód.	Designação	Semestre	Inscriver	Turmas escolhidas
DE	Direito Empresarial	1	<input type="checkbox"/>	
EST2-G	Estatística II (G)	1		
GF1	Gestão Financeira I	1	<input checked="" type="checkbox"/>	GES02T17, GES02T18 
EST1-G	Estatística I (G)	2		

Para anular uma inscrição, retire a selecção da check  da UC pretendida.

Para modificar a ordem de preferência das turmas de uma UC inscrita, pressione o botão .

Após todas as inscrições pretendidas no Quadro B, pressione o botão **Seguinte** para prosseguir.

**NOTA: Os nomes das turmas leccionadas em inglês começam com a letra I, seguido por dois dígitos (por exemplo, I01). Se não pretende frequentar a turma leccionada em inglês, deve indicá-la em último lugar.**

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 3.4. Quadro C: Lista de Turmas por Unidades Curriculares de outros anos curriculares

**NOTA:** Este Quadro não é apresentado aos alunos do 1º ano curricular.

É apresentado um novo ecrã contendo o Quadro C referente às inscrições provisórias sobre as Unidades Curriculares (UC) dos outros anos curriculares.

#### Quadro C:

##### Lista Ordenada de Turmas por Unidades Curriculares Obrigatórias (de outros anos curriculares)

Cód.	Designação	Ano Semestre		Inscriver	Turmas escolhidas
AIEE	Análise da Informação Económica e Empresarial	1	1		
CIF	Cálculo e Instrumentos Financeiros	1	1		
CGE1	Contabilidade Geral I	1	1		
E1	Economia I	1	1		
IG	Introdução à Gestão	1	1		
M1	Matemática I	1	1	<input type="checkbox"/>	
M2	Matemática II	1	1		
E2	Economia II	1	2	<input type="checkbox"/>	
HEE	História Económica e Empresarial	1	2		
ID	Introdução ao Direito	1	2		
M2	Matemática II	1	2		
GF2	Gestão Financeira II	3	1		
IO	Investigação Operacional	3	1		
STE	Sociologia do Trabalho e da Empresa	3	1	<input type="checkbox"/>	
EEMP	Estratégia Empresarial	3	2	<input type="checkbox"/>	
GPO	Gestão da Produção e Operações	3	2	<input type="checkbox"/>	
GRH	Gestão de Recursos Humanos	3	2	<input type="checkbox"/>	
PEAE	Política Económica e Actividade Empresarial	3	2	<input type="checkbox"/>	

Ajuda

Curriculo

Anterior

Seguinte

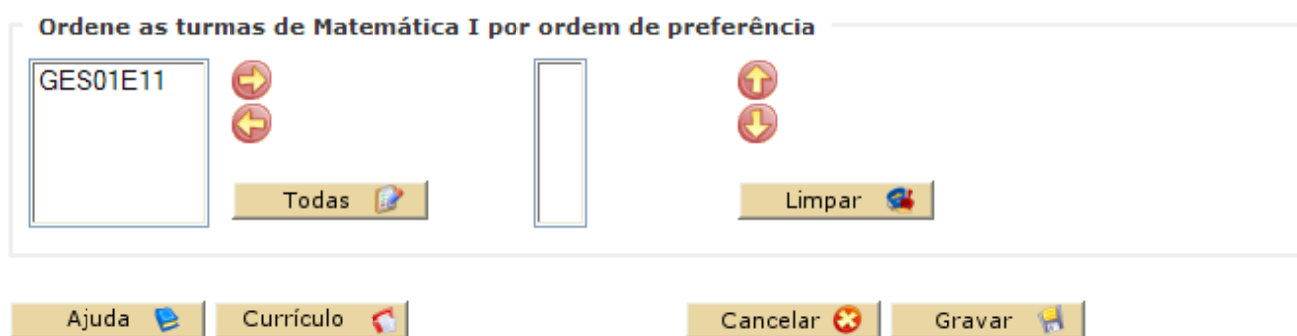
## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

Para algumas UC podem ser indicados os seguintes ícones:

- Indica que o aluno já concluiu a UC;
- Indica que o aluno ainda não fez / não se inscreveu na UC precedente.

Nos restantes casos, pode proceder à inscrição da UC, seleccionando a check  ou o botão respectivos.

É apresentado um novo ecrã contendo as turmas ainda disponíveis da UC seleccionada.



Nestes dois quadros na **Ordenação de Turmas** pode seleccionar e ordenar as turmas pretendidas através dos botões (à semelhança do que sucedeu com o Quadro A):

- Pressione este botão para adicionar a turma seleccionada à lista final de turmas;
- Pressione este botão para retirar a turma seleccionada da lista final de turmas;
- Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
- Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
- Pressione este botão para adicionar todas as turmas à lista final de turmas;
- Pressione este botão para retirar todas as turmas da lista final das turmas.






Deve seleccionar todas as turmas e ordená-las de acordo com a sua preferência na lista final (quadro do lado direito do ecrã).

Se não pretender considerar as opções efectuadas, pressione o botão **Cancelar**.


Pressione o botão **Gravar**, se pretende submeter as opções seleccionadas.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

No Quadro C, a inscrição é apresentada da seguinte forma:

IG	Introdução à Gestão	1	1			
M1	Matemática I	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	GES01E11	
M2	Matemática II	1	1			
E2	Economia II	1	2	<input type="checkbox"/>		
HEE	História Económica e Empresarial	1	2			
ID	Introdução ao Direito	1	2			
M2	Matemática II	1	2	<input type="checkbox"/>		
GF2	Gestão Financeira II	3	1			

Para anular uma inscrição, retire a selecção da check  da UC pretendida.

Para modificar a ordem de preferência das turmas de uma UC inscrita, pressione o botão .

Após todas as inscrições pretendidas no Quadro B, pressione o botão **Seguinte** para prosseguir.

### NOTAS

**1: A inscrição em UC precedentes no 1º semestre (no exemplo, Matemática I), pode permitir a possibilidade de inscrição no 2º semestre, provisoriamente, à(s) UC procedente(s) nos Quadro A, B ou C (no exemplo, Matemática II). Esteja atento a estas situações!**

**2: Os nomes das turmas leccionadas em inglês começam com a letra I, seguido por dois dígitos (por exemplo, I01). Se não pretende frequentar a turma leccionada em inglês, deve indicá-la em último lugar.**

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 3.5. Quadro D: Turmas do 2º semestre de Unidades Curriculares prevendo o Não Aproveitamento no 1º semestre

É apresentado um novo ecrã contendo o **Quadro D** referente às inscrições provisórias do 2º semestre sobre Unidades Curriculares com inscrição ou possível inscrição no 1º semestre.



#### Quadro D:


**Turmas do 2º semestre de Unidades Curriculares Obrigatórias (semestres consecutivos), prevendo o Não Aproveitamento no 1º semestre**

Cód.	Designação	Ano	Inscriver	Turmas escolhidas
CIF	Cálculo e Instrumentos Financeiros	1		
CGE1	Contabilidade Geral I	1		
M1	Matemática I	1	<input type="checkbox"/>	
M2	Matemática II	1		
CAN	Contabilidade Analítica	2		
CGE2	Contabilidade Geral II	2		
EST1-G	Estatística I (G)	2		
EST2-G	Estatística II (G)	2		
GF1	Gestão Financeira I	2	<input type="checkbox"/>	
GF2	Gestão Financeira II	3		
IO	Investigação Operacional	3		

Ajuda  Currículo  Anterior  Seguinte 

Para algumas UC podem ser indicados os seguintes ícones:

-  - Indica que o aluno já concluiu a UC;
-  - Indica que o aluno não se inscreveu provisoriamente na UC no 1º semestre.

Nos restantes casos, pode proceder à inscrição da UC, seleccionando a check  ou o botão  respectivos.

É apresentado um novo ecrã contendo as turmas ainda disponíveis da UC seleccionada.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

Ordene as turmas de Matemática I por ordem de preferência

GES01M51

GES01M52

GES01M53

GES01M54

→

←

Todas

↑

↓

Limpar

Nestes dois quadros na **Ordenação de Turmas** pode seleccionar e ordenar as turmas pretendidas através dos botões (à semelhança do que sucedeu com o Quadro A):

- Pressione este botão para adicionar a turma seleccionada à lista final de turmas;
- Pressione este botão para retirar a turma seleccionada da lista final de turmas;
- Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
- Pressione este botão para ordenar a turma seleccionada na lista final de turmas;
- Pressione este botão para adicionar todas as turmas à lista final de turmas;
- Pressione este botão para retirar todas as turmas da lista final das turmas.

Deve seleccionar todas as turmas e ordená-las de acordo com a sua preferência na lista final (quadro do lado direito do ecrã).

Se não pretender considerar as opções efectuadas, pressione o botão **Cancelar**.

Pressione o botão **Gravar**, se pretende submeter as opções seleccionadas.

No Quadro D, a inscrição é apresentada da seguinte forma:

Cód.	Designação	Ano Inscrever	Turmas escolhidas
CIF	Cálculo e Instrumentos Financeiros	1	
CGE1	Contabilidade Geral I	1	
M1	Matemática I	1 <input checked="" type="checkbox"/>	GES01M53, GES01M51, GES01M54, GES01M52

Para anular uma inscrição, retire a selecção da check  da UC pretendida.

Para modificar a ordem de preferência das turmas de uma UC inscrita, pressione o botão

Após todas as inscrições pretendidas no Quadro B, pressione o botão **Seguinte** para prosseguir.

**ATENÇÃO: Note que, os créditos associados a uma inscrição temporária numa UC do 2º semestre para a qual o aluno não teve aproveitamento no 1º semestre, serão novamente considerados para o número total de créditos das inscrições do aluno.**

**No processo das Afectações Automáticas, as inscrições indicadas no Quadro D prevalecem perante as restantes inscrições em UC do 2º semestre, o que pode originar a eliminação de uma ou mais Inscrições Temporárias.**

### 4. Inscrições Provisórias Optativas

**NOTA:** Este ecrã é apresentado somente aos alunos cujo ano curricular inclui UC Optativas.

É apresentado um ecrã inicial com avisos importantes referentes às **Inscrições Provisórias** em Unidades Curriculares **Optativas**.

**Inscrições Provisórias nas Turmas das Unidades Curriculares Optativas para o Ano Lectivo 2008/2009**

**Avisos Importantes (leia com atenção)**

**Consultas Prévias:**

- É indispensável fazer, antes de mais, a consulta das instruções para efectuar as inscrições provisórias [disponível no botão **AJUDA**].

**Número máximo de inscrições em Unidades Curriculares Optativas:**

- Para cada ano e semestre curricular do plano de estudos, o número de UC optativas que pretende frequentar, estão sujeitos a restrições, o número mínimo de créditos ECTS de UC optativas para o seu curso é o seguinte: Gestão - 21.5.

**Regime de precedências:**

- O processamento das inscrições nas turmas das Unidades Curriculares é, obviamente, feita tendo em conta o regime de precedências. As inscrições provisórias que se efectuar consideram as restrições que resultam daquele regime.

**Número de Unidades Curriculares Optativas que pretende frequentar:**

No 1º semestre	<input type="text"/>
No 2º semestre	<input type="text"/>

[Ajuda](#) [Currículo](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

O aluno deve indicar o número de UC Optativas que pretende frequentar em cada semestre.

No quadro acima, deve definir o número de UC Optativas pretende frequentar, no 1º Semestre e no 2º Semestre.

**Nota:** Para o ano lectivo 2008/2009 ficou definido que, cada UC Optativa que se pretenda inscrever, terá de indicar 4 vezes mais UC.

Exemplo:

- Se seleccionar 1 Unidade Curricular, terá de indicar 4 Unidades Curriculares;
  - Se seleccionar 2 Unidades Curriculares, terá de indicar 8 Unidades Curriculares;
  - Se seleccionar 3 Unidades Curriculares, terá de indicar 12 Unidades Curriculares.
- Etc.

**Nota:** Dependendo do curso que se esteja a frequentar, existe um número limite de UC Optativas. Se exceder esse mesmo número dá uma mensagem de erro.

Nos vários quadros que permitem as Inscrições Provisórias a UC Optativas, existem habitualmente, 4 botões (quando disponíveis):



## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

---

- ✚ **Ajuda** – Pressione este botão se pretende consultar e/ou gravar o Manual de Inscrições Provisórias, em formato PDF;
- ✚ **Currículo** – Pressione este botão se pretende visualizar, numa nova janela, o currículo do aluno;
- ✚ **Anterior** – Pressione este botão se pretende regressar ao ecrã anterior;
- ✚ **Seguinte** – Pressione este botão se pretende prosseguir com as Inscrições Provisórias.

Pressione o botão **Seguinte**.

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 4.1. Unidades Curriculares Opcionais – 1º Semestre

**NOTA:** Este ecrã é apresentado somente se o aluno indicou, anteriormente, a intenção de frequentar UC Optativas no 1º semestre.

É apresentado um novo ecrã contendo a lista de UC Optativas com inscrição provisória referente ao 1º semestre.

### Unidades Curriculares Optativas do 3º ano - 1º Semestre

Ordem	Cód.	Designação	Turmas escolhidas
-------	------	------------	-------------------

Adic / Rem

Ajuda   Currículo   Anterior   Seguinte

Para se inscrever a uma UC Optativa, pressione o botão **Adic / Rem**.

É apresentado um novo ecrã contendo a lista de UC Optativas do 1º semestre.

### Seleção de Unidades Curriculares Optativas

Cód.	Designação	Inscriver	Turmas escolhidas
AL1	Alemão I	<input type="checkbox"/>	
AL	Álgebra Linear	<input type="checkbox"/>	
AM1	Análise Matemática I	<input type="checkbox"/>	
AM2	Análise Matemática II	<input type="checkbox"/>	
AM3	Análise Matemática III	<input type="checkbox"/>	

Ajuda   Currículo   Anterior

À imagem das inscrições anteriores, pode proceder à inscrição da UC, seleccionando a check  ou o botão respectivos.

No novo ecrã de **Ordenação de Turmas** deve seleccionar e ordenar as turmas pretendidas (de acordo com o enunciado anteriormente), e pressionar o botão **Gravar**.



Para anular uma inscrição, retire a selecção da check  da UC pretendida.

Para modificar a ordem de preferência das turmas de uma UC inscrita, pressione o botão .



Deve realizar este passo até atingir o número mínimo pretendido de UC Optativas.


## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

Após a indicação das UC Optativas pretendidas, deve ordenar as mesmas, seleccionando a UC no check  e utilizando os botões:

-  – Pressione este botão para subir a inscrição seleccionada na ordem de preferência;
-  – Pressione este botão para descer a inscrição seleccionada na ordem de preferência.

### Unidades Curriculares Optativas do 3º ano - 1º Semestre


Ordem	Cód.	Designação	Turmas escolhidas	 
1	AM1	Análise Matemática I	GES03M21	<input type="radio"/>
2	AUD	Auditoria	GES03L04	<input type="radio"/>
3	AL	Álgebra Linear	GES03M21	<input type="radio"/>
4	AL1	Alemão I	GES03L01	<input checked="" type="radio"/>

Adic / Rem 

Ajuda 

Currículo 

 Anterior

Seguinte 

Pressione o botão **Seguinte** para prosseguir.

**NOTA: O aluno tem que adicionar o número exacto de UC para prosseguir com a inscrição, no caso de o número ser inferior /superior dá uma mensagem de erro.**

## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

### 4.2. Unidades Curriculares Opcionais – 2º Semestre

**NOTA:** Este ecrã é apresentado somente se o aluno indicou, anteriormente, a intenção de frequentar UC Optativas no 2º semestre.

É apresentado um novo ecrã contendo a lista de UC Optativas com inscrição provisória referente ao 2º semestre.

### Unidades Curriculares Optativas do 3º ano - 2º Semestre

Ordem	Cód.	Designação	Turmas escolhidas
-------	------	------------	-------------------

Adic / Rem

Ajuda   Currículo   Anterior   Seguinte

Para se inscrever a uma UC Optativa, pressione o botão **Adic / Rem**.

É apresentado um novo ecrã contendo a lista de UC Optativas do 2º semestre.

### Seleção de Unidades Curriculares Optativas

Cód.	Designação	Inscriver	Turmas escolhidas
AL2	Alemão II	<input type="checkbox"/>	
AL	Álgebra Linear	<input type="checkbox"/>	
AD	Análise de Dados	<input type="checkbox"/>	
AI	Análise de Investimentos	<input type="checkbox"/>	
AM1	Análise Matemática I	<input type="checkbox"/>	

Ajuda   Currículo   Anterior

À imagem das inscrições anteriores, pode proceder à inscrição da UC, seleccionando a check  ou o botão respectivos.

No novo ecrã de **Ordenação de Turmas** deve seleccionar e ordenar as turmas pretendidas (de acordo com o enunciado anteriormente), e pressionar o botão **Gravar**.



Para anular uma inscrição, retire a selecção da check  da UC pretendida.

Para modificar a ordem de preferência das turmas de uma UC inscrita, pressione o botão .

Deve realizar este passo até atingir o número mínimo pretendido de UC Optativas.


## Alunos – Criação Inscrições Provisórias

Após a selecção das UC Optativas pretendidas, deve ordenar as mesmas, seleccionando a UC no check  e utilizando os botões:

-  – Pressione este botão para subir a inscrição seleccionada na ordem de preferência;
-  – Pressione este botão para descer a inscrição seleccionada na ordem de preferência.

### Unidades Curriculares Optativas do 3º ano - 2º Semestre


Ordem	Cód.	Designação	Turmas escolhidas	 
1	LP	Linguagens de Programação	GES03M21	<input type="radio"/>
2	AN	Análise Numérica	GES03M21	<input checked="" type="radio"/>
3	AI	Análise de Investimentos	GES03M31	<input type="radio"/>
4	GC	Gestão Corrente	GES03L04	<input type="radio"/>

Adic / Rem 

Ajuda 

Currículo 

 Anterior

Seguinte 

Pressione o botão **Seguinte** para prosseguir.

**NOTA: O aluno tem que adicionar o número exacto de UC para prosseguir com a inscrição, no caso de o número ser inferior /superior dá uma mensagem de erro.**

## 5. Comprovativo das Inscrições Provisórias

O último ecrã das Inscrições Provisórias contém o Comprovativo das inscrições efectuadas.



Instituto Superior de Economia e Gestão  
UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Inscrição Nº 7463  
2008-07-15

### Comprovativo de Inscrição Provisória

#### Dados do Aluno

Processo                      Ano Curricular 3                      Ano Lectivo 2008/2009  
Nome  
Curso                      Licenciatura Bolonha - Gestão

#### Unidades Curriculares Obrigatórias

##### Quadro A - Unidades curriculares obrigatórias do 2º ano do percurso recomendado

Unidade Curricular	Ano	Semestre	Turmas
Contabilidade Geral II	2	1	GES02T11, GES02T12, GES02T13, GES02T14, GES02T15, GES02T16

##### Quadro B - Unidades curriculares obrigatórias do 2º ano fora do percurso recomendado

Unidade Curricular	Ano	Semestre	Turmas
Gestão Financeira I	2	1	GES02T17, GES02T18

##### Quadro C - Lista ordenada de turmas por unidades curriculares obrigatórias (de outros anos curriculares)

Unidade Curricular	Ano	Semestre	Turmas
Matemática I	1	2	GES01E11

##### Quadro D - Turmas do 2º semestre de unidades curriculares obrigatórias (semestres consecutivos) prevendo o não aproveitamento no 1º semestre

Unidade Curricular	Ano	Semestre	Turmas
Matemática I	1	2	GES01M53, GES01M51, GES01M54, GES01M52

#### Unidades Curriculares Optativas

##### 3º ano, 1º semestre

Unidade Curricular	Turmas
Análise Matemática I	GES03M21
Auditoria	GES03L04
Álgebra Linear	GES03M21
Alemão I	GES03L01

##### 3º ano, 2º semestre

Unidade Curricular	Turmas
Linguagens de Programação	GES03M21
Análise Numérica	GES03M21
Análise de Investimentos	GES03M31
Gestão Corrente	GES03L04

#### AVISO IMPORTANTE:

Esta inscrição é vinculativa. O Boletim de Inscrição é publicado online até ao dia 31 de Agosto de 2007, onde consta a afectação definitiva às turmas, das UC obrigatórias e optativas, tendo em conta as vagas existentes, as inscrições provisórias e o respectivo mérito escolar. Para este efeito, é elaborado um ranking global de todos os alunos, independentemente do curso a que pertencem.

No período de 10 a 14 de Setembro de 2007, pode proceder a alterações, caso necessário, de acordo com calendário a fixar.

Ajuda

Currículo

Anterior

Imprimir

Para imprimir este Comprovativo, pressione o botão **Imprimir**.