



***Informação Pessoal - AQUILA***

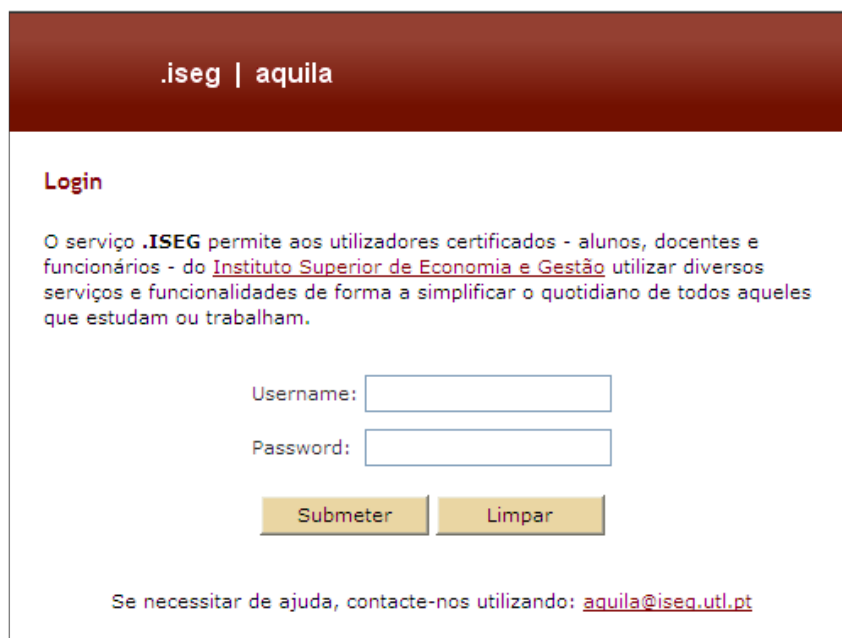
***Manual***

**2012.06.29**

***Versão:* 4.00**

## 1. Informação Pessoal

### 1.1. Login



**.iseg | aquila**

**Login**

O serviço **.ISEG** permite aos utilizadores certificados - alunos, docentes e funcionários - do [Instituto Superior de Economia e Gestão](#) utilizar diversos serviços e funcionalidades de forma a simplificar o quotidiano de todos aqueles que estudam ou trabalham.

Username:

Password:

Se necessitar de ajuda, contacte-nos utilizando: [aquila@iseg.utl.pt](mailto:aquila@iseg.utl.pt)

Para preenchimento dos dados pessoais, primeiramente, deve efectuar com sucesso o Login como Aluno.

O *Username* deve ser composto por um "L" seguido do seu número de aluno (ex:L12345).

A *Password* utilizada coincide com a password de acesso aos Pc na sala de informática.

### 1.2. Dados Pessoais

Ao efectuar o login, é apresentado o seguinte ecrã:



**.iseg | aquila** Instituição Suporte Logout

Utilizador: Miguel Gomes - 12.09.2008

Comunicação **Pessoal** Portal do Estudante

**Anúncios**

- Novidades
- Favoritos
- Canais

**Pesquisar**

Portal Comunicação Último acesso: 12-09-2008 19:11 (172.16.80.216)

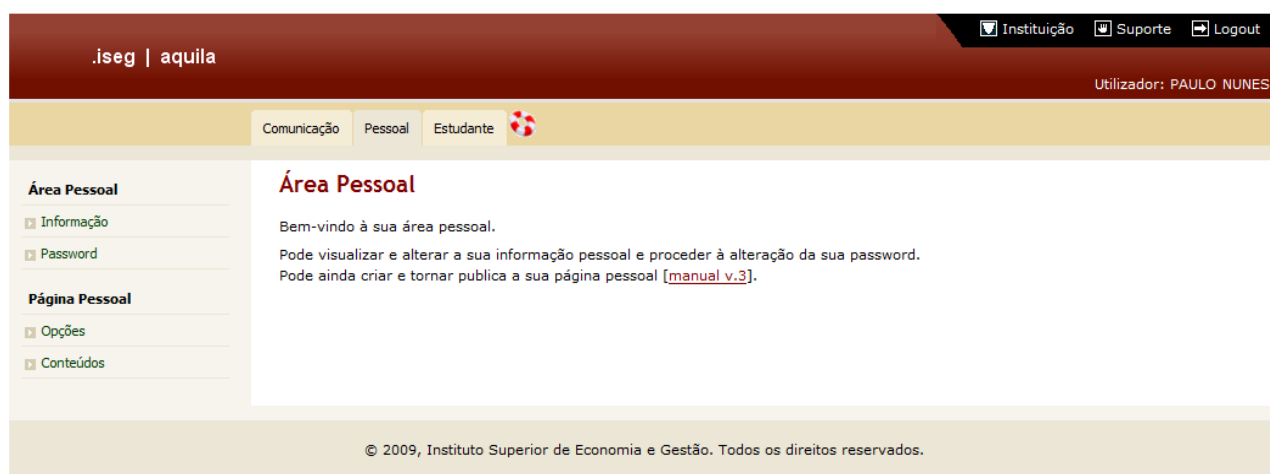
**Novidades**

**Últimos Anúncios**

Visualizar: 6 anúncios  Favoritos  Institucional

# Manual Informação Pessoal

No menu superior, seleccione a opção *Pessoal*:



.iseg | aquila

Instituição Suporte Logout

Utilizador: PAULO NUNES

Comunicação Pessoal Estudante

### Área Pessoal

Bem-vindo à sua área pessoal.

Pode visualizar e alterar a sua informação pessoal e proceder à alteração da sua password.

Pode ainda criar e tornar publica a sua página pessoal [[manual v.3](#)].

© 2009, Instituto Superior de Economia e Gestão. Todos os direitos reservados.

Após seleccionar a opção *Pessoal*, escolha a opção *Informação*, que se localiza no menu lateral.

## **Nota Importante: A actualização dos dados pessoais é obrigatória.**

Ao seleccionar a opção *Informação*, poderá consultar e alterar os seus dados, que estão agrupados nas áreas que irão ser apresentadas de seguida.

### 1.2.1. Contactos e Disponibilização de Informação

No ecrã *Contactos* poderá preencher a informação dos seguintes campos:

2 Contactos e Disponibilização de Informação								
		Público	Alunos	Alumni	Docentes	Funcionários	Orgãos de Gestão	
Telefone (Pessoal):	388018801	-	-	-	-	-	✓	<a href="#">Adicionar</a> , <a href="#">Editar</a> , <a href="#">Apagar</a>
Telemóvel (Pessoal):	988838838	-	-	-	-	-	✓	<a href="#">Adicionar</a> , <a href="#">Editar</a> , <a href="#">Apagar</a>
Email (Pessoal):	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	<a href="#">Adicionar</a> , <a href="#">Editar</a> , <a href="#">Apagar</a>
Website:	-	-	-	-	-	-		<a href="#">Adicionar</a>

### 1.2.2. Moradas

2 Moradas										
<a href="#">Adicionar Morada</a>										
Principal	Tipo	Morada	Localidade	Código Postal	Localidade do Código Postal	Freguesia	Concelho	Distrito	País	
Sim	Pessoal	RUA ERNESTINO COSTINHA	Laranjeiras	2461-461	FERNÃO FERRO	Fernão Ferro	Seixal	Setúbal	-	<a href="#">Editar</a> , <a href="#">Apagar</a>

No ecrã das *Moradas*, poderá adicionar ou alterar a sua morada.

## Manual Informação Pessoal

Para acrescentar, deve carregar no botão *Adicionar Morada*, onde deve preencher o seguinte quadro:

### Adicionar Morada

Tipo:	-- Escolha uma opção -- ▾
Principal:	<input type="checkbox"/>
Morada:	<input type="text"/>
Localidade:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Localidade do Código Postal:	<input type="text"/>
Freguesia:	<input type="text"/>
Concelho:	<input type="text"/>
Distrito:	<input type="text"/>
País:	-- Escolha uma opção -- ▾

Após preencher todos os dados, carregue no botão *Submeter*.

### 1.2.3. Autorização de Disponibilização de Dados a Outras Entidades

#### 3 Autorização de Disponibilização de Dados a Outras Entidades

**A sua autorização permite que no futuro sejam fornecidos a potenciais entidades empregadoras os seus dados e contactos, bem como para estudos no âmbito do Observatório Pedagógico do ISEG, contribuindo para o sucesso da escola.**

**Agradecemos a sua colaboração.**

Autoriza a divulgação dos seus dados a outras entidades?:

No ecrã *Autorização de Disponibilização de Dados a Entidades Externas*, tem a possibilidade de autorizar ou não a disponibilização dos seus dados a entidades empregadoras. Caso pretenda facultar os mesmos, deverá colocar um visto na caixa existente para o efeito.

## Manual Informação Pessoal

### 1.2.4. Dados Pessoais

#### 5 Dados Pessoais

Pode escolher o formato com que o seu nome aparece na página pessoal. Deve escolher pelo menos dois dos seus nomes.

Nome de Apresentação:

No ecrã dos *Dados Pessoais*, poderá alterar o nome que aparece na página pessoal. No entanto, o nome de apresentação tem de ser composto, no mínimo, por dois nomes.

Poderá visualizar os seguintes dados:

Nome:	
Sexo:	
Documento de Identificação:	<b>Bilhete de Identidade</b>
Nº do Documento de Identificação:	<b>113546703</b>
Local de Emissão:	<input type="text" value="Lisboa"/>
Emitido em:	<input type="text" value="31/05/2006"/> dd/MM/yyyy
Válido até:	<input type="text" value="31/05/2011"/> dd/MM/yyyy
Nº de Contribuinte:	<input type="text" value="216551655"/>
Código da Repartição de Finanças:	<input type="text"/>
Data de Nascimento:	<input type="text" value="25/09/1999"/> dd/MM/yyyy
Naturalidade:	<input type="text" value="França"/> ▼
Nacionalidade:	<input type="text" value="Portuguesa"/> ▼
Freguesia de Nascimento:	<input type="text" value="França"/>
Concelho de Nascimento:	<input type="text" value="França"/>
Distrito de Nascimento:	<input type="text" value="França"/>
Estado Civil:	<input type="text" value="Solteiro(a)"/> ▼
Situação perante o Emprego:	<input type="text" value="Não Exerce Qualquer Actividade Remunerada"/> ▼
Se exerce actividade, indique qual:	<input type="text"/>

## Manual Informação Pessoal

### 1.2.5. Informação de Utilizador

No ecrã da *Informação de Utilizador*, poderá visualizar a seguinte informação:

<b>6</b>	<b>Informação de Utilizador</b>
Nome de utilizador:	I32027

### 1.2.6. Filiação

No ecrã da *Filiação*, poderá visualizar a seguinte informação:

<b>7</b>	<b>Filiação</b>
<b>Pai</b>	
Nome completo:	Manuel Nuness
Assinalar em caso de falecimento:	<input type="checkbox"/>
Assinalar em caso de incógnito:	<input type="checkbox"/>
Habilitações Literárias:	Licenciatura (Ensino Superior)
Situação perante o Emprego:	Empregado(a)
Situação perante o Trabalho:	Trabalhador por Conta d'Outrém (TCO)
Indique o código da Profissão:	Especialistas das Profissões Intelectuais e Científicas
<b>Mãe</b>	
Nome completo:	Paula Figueiredo Nunes
Assinalar em caso de falecimento:	<input type="checkbox"/>
Habilitações Literárias:	Cursos Pós-Secundários (Institutos Comerciais ou Industriais)
Situação perante o Emprego:	Empregado(a)
Situação perante o Trabalho:	Trabalhador por Conta Própria (TCP)
Indique o código da Profissão:	Técnicos e profissionais de Nível Intermédio

## Manual Informação Pessoal

### 1.2.7. Estatística de Meios de Transporte Utilizados

No ecrã da *Estatística de Meios de Transportes Utilizados*, poderá indicar o tempo e os meios de transporte que utiliza para se deslocar até ao ISEG (informação que será utilizada para fins estatísticos).

#### 8 Estatística de Meios de Transporte Utilizados

Autocarro:	<input type="checkbox"/>
Comboio:	<input type="checkbox"/>
Barco:	<input type="checkbox"/>
Automóvel:	<input type="checkbox"/>
Eléctrico:	<input type="checkbox"/>
Metro:	<input type="checkbox"/>
Outro:	<input type="checkbox"/>
Tempo Gasto no trajecto até ao ISEG :	<input type="text"/>

### 1.2.8. Caracterização Sócio-Económica do Aluno e Trajectória Escolar

No ecrã da *Caracterização Sócio-Económica do Aluno e Trajectória Escolar*, poderá visualizar os seguintes campos:

#### 9 Caracterização Sócio-Económica do Aluno e Trajectória Escolar

##### Ensino Básico(até 9º ano inclusivé):

Ano de Conclusão:	<input type="text" value="2002"/>
Ou que idade tinha:	<input type="text" value="14"/>
Assinale se repetiu alguma vez no ensino Básico?:	<input type="checkbox"/>
Se Sim, quantas vezes?:	<input type="text"/>
Assinalar se mudou de estabelecimento de ensino durante o ensino Básico?:	<input checked="" type="checkbox"/>

## Manual Informação Pessoal

### Ensino Secundário(do 10º ao 12º Ano):

Ano de Matrícula no 10º Ano:	<input type="text" value="2002"/>
Ou que idade tinha pela 1ª vez:	<input type="text" value="14"/>
Assinale se repetiu alguma vez no ensino Secundário?:	<input type="checkbox"/>
Se Sim, quantas vezes?:	<input type="text"/>
Assinalar se mudou de estabelecimento de ensino durante o ensino Secundário?:	<input type="checkbox"/>
Se mudou de estabelecimento, assinalar se mudou de tipo de ensino (público para privado ou vice-versa)?:	<input type="checkbox"/>
Público para Privado:	<input type="checkbox"/>
Privado para Público:	<input type="checkbox"/>
País de Conclusão do Ensino Secundário:	<input type="text" value="Portugal"/>

### 1.2.9. Dados Adicionais

No ecrã da *Dados Adicionais*, poderá visualizar os seguintes campos:

#### 10 Dados Adicionais

Número de Irmãos a frequentar o ensino superior:	<input type="text" value="0"/>
Número de Irmãos a frequentar o ISEG:	<input type="text" value="0"/>

**Aplicável apenas a estudantes portadores de doenças crónicas e/ou deficiências (não preencher caso contrário):**

Tem algum tipo de Necessidades Específicas? (doença crónica, deficiência):	<input type="text"/>
De que tipo de Apoios Suplementares Necessita? (apoio ao estudo, ajudas técnicas, vida quotidiana, outros):	<input type="text"/>

### 1.2.10. Situação Financeira

No ecrã da *Situação Financeira*, poderá visualizar os seguintes campos:

#### 11 Situação Financeira

Situação financeira:	<b>Regular</b>
----------------------	----------------

### 1.2.11. Gravar

Após realizar todas as modificações, existe, no final da página, um botão que permite gravar todas as alterações efectuadas.

**ATENÇÃO : Depois de gravar, por favor verifique se não existem mensagens de erro nos campos preenchidos.**

<input type="button" value="Gravar"/>
---------------------------------------