



ISEL Guião para os novos estudantes (CNA)

Inscrição a unidades curriculares por turma única

Para efetuar a sua inscrição nas unidades curriculares por turma única deverá aceder ao [portal académico](#) (NetPa) e seguir as seguintes indicações:

- **Conferir a pré-inscrição**
 1. Na secção “INSCRIÇÃO UNIDADES CURRICULARES” (zona dos ícones), clicar em “Matrículas / Inscrições “
 2. Na janela de “INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” confirmar o curso e o estado, que deve estar com o valor de “A sua matrícula/inscrição está preparada” para poder prosseguir

- **Escolher a turma única (inscrição simplificada)**
 1. Na mesma janela de “INFORMAÇÃO MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” clicar no botão “CONTINUAR MATRÍCULA/INSCRIÇÃO”
 2. Na janela de “TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO” selecionar “Aceito os Termos e condições de utilização” e clicar “CONTINUAR”
 3. Na janela “HISTÓRICO DO ALUNO” em “Turma Única” selecionar a turma única pretendida de acordo com os [horários disponíveis](#) e clicar em “CONTINUAR”
 - A designação da turma única contém as designações do curso, das turmas e turnos, do 1.º e do 2.º semestre. Por exemplo, no curso LEETC, a turma única LEETC11D21D1, corresponde à turma LEETCT11D, no 1.º semestre, e à turma LEETC21D, no 2.º semestre. O horário a frequentar, no caso das unidades curriculares que funcionam por turno, corresponde ao assinalado com 1 (turno 1).
 4. Na janela “Períodos Disponíveis” deverão aparecer todas unidades curriculares selecionadas do 1.º ano/1.º semestre e 1.º ano/2.º semestre do seu curso. Pode verificar nesta seleção as unidades curriculares que apresentam turno, por exemplo, PLEETC12D1CNA, corresponde à inscrição na turma 12D de 1.º semestre, exclusiva para estudantes do CNA, e deverá assistir às aulas assinaladas no turno 1. Verificar e clicar em “SEGUINTE”. Caso detete alguma irregularidade escolha “ALTERAR TURMA ÚNICA” para selecionar outra turma.
 5. Na janela “CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA/INSCRIÇÃO” deverão aparecer todas unidades curriculares anteriormente selecionadas. Verificar e clicar em “CONFIRMAR”. Caso detete alguma irregularidade escolha “MODIFICAR INSCRIÇÃO”
 6. Se o sistema concretizou a sua inscrição, poderá ser mostrado um POP-UP a pedir permissão para desbloquear POP-UPS do portal, nesse caso, clicar em OK. Na janela de “MATRÍCULA/INSCRIÇÃO CONCLUÍDA” nas “Informações” deverá aparecer a mensagem de “O processo foi concluído. A sua Matrícula/Inscrição ficou no estado Definitiva”. Clicar em “IMPRIMIR COMPROVATIVO” e guardar o documento
 7. Caso o sistema não tenha conseguido concretizar a sua inscrição, aparecerá a janela de “RELATÓRIO” indicando “Matrícula inválida” e os erros associados. Clicar em “Modificar Inscrições” para escolher outra turma única

Nota: se eventualmente não conseguir concluir a escolha de turma única dentro do prazo definido, poderá realizar a inscrição por unidade curricular/turma de forma individual no período de retificação das inscrições de acordo com o [calendário académico](#).