

FenixEdu @IGOT

Renovação de Inscrição

- . introdução*
- . acesso FenixEdu*
- . inscrição exemplo*

qubit
quorum born IT



FenixEdu™



LISBOA

UNIVERSIDADE
DE LISBOA



acesso FenixEdu . autenticação

1

https://fenix.igot.ulisboa.pt/login

PT / EN

IGOT Instituto de Geografia e Ordenamento do Território
UNIVERSIDADE DE LISBOA

FenixEdu

Apenas para utilizadores sem conta institucional da ULisboa ou da Escola

Username bennu

Password

✓

Ou fazer login com

2

Login ULisboa

1. Aceda a

<https://fenix.igot.ulisboa.pt/>

2. efetue a autenticação no FenixEdu com o seu login ULisboa

Nota: caso não se recorde da password pode efetuar a recuperação da mesma em <https://utilizador.ulisboa.pt/UlisboaUsers/reset/forgotPassword>

| inscrição exemplo

. inscrição em disciplinas



1. no menu de topo, seleccione a opção "Aluno";

2. no menu lateral, expanda a opção "Inscrever";

3. escolha a sub-opção "**Processos de Inscrição**" para se inscrever nas unidades curriculares turno pretendidos.

| inscrição exemplo

. instruções iniciais

Processos de Inscrição

Processos a Decorrer

Renovação 1ª prioridade-Licenciatura

Periodo(s): 1 Semestre 2021/2022, 2 Semestre 2021/2022

Datas: 07-07-2021 14:00 a 06-08-2021 16:00

Matrícula: Licenciatura Bolonha em Geografia - 8_Perfis GF-GH-CSIG (Despacho 1704/2018)

1

> Iniciar Processo

1. para iniciar o processo de **Renovação de Inscrição**, clique em **“Iniciar Processo”**.

inscrição exemplo

. instruções iniciais

1

Instruções Iniciais

Renovação 1ª prioridade-Licenciatura Licenciatura Bolonha em Geografia

< Retroceder

Passo 1 de 5

> Avançar

Caro(a) Estudante,

Está neste momento a iniciar o seu processo de renovação de inscrição para o ano lectivo 2021/2022. Deste modo, remetemos abaixo algumas informações que deverá ter em conta no processo de renovação:

1. Leia atentamente o Manual de Renovação de Inscrição disponível no site do IGOT.
2. Caso disponha de unidades curriculares atrasadas deverá inscrever-se, primeiramente, a essas unidades e, só depois poderá inscrever-se às unidades do seu ano curricular.
3. Não é permitida a inscrição em unidades curriculares adiantadas (unidades de ano curricular superior ao seu). Caso disponha de ECTS que lhe permitam inscrição nessas unidades deverá efetuar o seu pedido no prazo definido no Calendário de Prazos Académicos disponível no site do IGOT.
4. As vagas de cada unidade encontram-se alocadas aos turnos, deste modo e caso não disponha de vagas no turno pretendido deverá optar por outro turno e/ou unidade curricular.
5. Caso disponha de unidades curriculares em atraso do 1º ano, a escolha do turno destas acontece no prazo definido no Calendário de Prazos Académicos disponível no site do IGOT (apenas aplicável aos estudantes de Licenciatura).
6. A renovação de inscrição implica o pagamento de seguro escolar, taxa de inscrição e propina, de acordo com o estipulado, para o presente ano lectivo, no Despacho de Propinas. Os emolumentos/propina serão gerados após inscrição, pelo que deverá consultar a sua conta corrente na área pessoal fénix, para obter valores, datas, bem como referências multibanco para pagamento.
7. Caso tenha requerido bolsa de estudo de ação social deve proceder ao pagamento das propinas a partir do momento em que tenha conhecimento da decisão sobre o pedido de bolsa de ação social. Contudo, fica sujeito ao pagamento da taxa de renovação de inscrição e seguro escolar.

Para esclarecimento de dúvidas utilize o formulário de suporte FenixEdu (através do link no rodapé de cada página/ecrã da solução) ou envie email para o endereço: academicos@igot.ulisboa.pt

1. após leitura das instruções de inscrição em disciplinas deverá clicar em “**Avançar**”.

inscrição exemplo

. escolha de disciplinas

← Retroceder Passo 2 de 5 > Avançar

8_Perfis GF-GH-CSIG (Despacho 1704/2018) 1 Semestre 2021/2022 2 Semestre 2021/2022

1º Ciclo	Créditos para Aprovação: 180,0	96,0 + 0,0 = 96,0
Obrigatórias	Créditos para Aprovação: 102,0	84,0 + 0,0 = 84,0
20120 - Análise Multivariada da Informação Geográfica	2 Ano, 1 Semestre	6,0
Optativas	Créditos para Aprovação: 18,0	12,0 + 0,0 = 12,0

Inscrever Turnos

1. selecione o semestre no qual pretende realizar as inscrições;
importante: é obrigatório iniciar a sua inscrição pelas unidades curriculares que tem em atraso;
2. confirme a inscrição nas unidades curriculares obrigatórias através da opção “+Inscrever” (após a seleção, caso pretenda remover alguma unidade deverá clicar em “Desinscrever”);
3. caso tenha que escolher opções clique em “Escolher Opção”.
4. após escolha das unidades pretendidos, no 1º e 2º semestres, e para que possa dar continuidade à inscrição, clique em “Avançar”.

inscrição exemplo

escolha do agrupamento horário

The screenshot shows a web interface for course selection. At the top right, there are two tabs: "1 Semestre 2022/2023" (highlighted with a yellow circle '1') and "2 Semestre 2022/2023". Below the tabs, there are three course groupings: "GEO (3S)1", "GEO (3S)2", and "GEO (3S)3". A yellow circle '2' points to "GEO (3S)1". Below these is a green button labeled "3 Inscrever em Turma" (highlighted with a yellow circle '3'). Underneath, a text line reads "Esta turma contém turnos de 5 unidades frequentadas pelo aluno". Below this is a grid with days of the week as columns and time slots (13:00 and 14:00) as rows. The 13:00 row contains five blue boxes with course details for each day from Monday to Friday. The 14:00 row is empty.

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
13:00	13:00 Análise e Gestão de Recursos Hídricos (P1 - Sala 2.1)	13:00 Perspetivas em Geografia (P1 - Sala 2.2)	13:00 Geografia Social e Cultural (P1 - Sala 2.3)	13:00 Análise Multivariada da Informação Geográfica (P1 - Sala SIG 1)	13:00 Análise Multivariada da Informação Geográfica (T1 - Auditório Orlando Ribeiro)		
14:00							

1. selecione o semestre no qual pretende realizar a escolha;
2. selecione o agrupamento horário pretendido;
- importante:** o agrupamento horário apenas abrange os turnos e horários das unidades obrigatórias do seu ano. A seleção dos turnos das unidades opcionais e unidades em atraso será efetuada apenas no passo seguinte;
3. confirme a inscrição nos turnos e horários clicando em **“Inscrever em Turma”**.
4. após escolha dos agrupamentos horários pretendidos, no 1º e 2º semestres, e para que possa dar continuidade à inscrição, clique em **“Avançar”**.

inscrição exemplo

. escolha de turnos em opções

Escolha de Turnos

1 Semestre 2021/2022

Código	Unidade Curricular	Teórica	Teórico-Prática
20133	Ambiente e Ordenamento do Território	T1 Ter. 11:00 - 13:00	P2 Qui. 09:00 - 11:00 - Auditó

2 Guardar

1

Sobreposição de Aulas

Segunda-feira Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira Sexta-feira Sábado Domingo

9:00

10:00

9:00 Ambiente e Ordenamento do Território (P2 - Auditório Orlando Ribeiro)

3

1. escolha o turno pretendido nas unidades curriculares optativas e em atraso;
 2. clique em “**Guardar**”;
- importante:** caso não disponha de vagas no turno pretendido deverá optar por outro turno e/ou unidade curricular (caso se trate de unidades opcionais)
3. enquanto vai selecionando os turnos que pretende, o horário ficará automaticamente preenchido.
- importante:** verifique o seu horário sempre que escolhe um turno, para que não tenha sobreposições que impossibilitem a frequência das aulas.

inscrição exemplo

. escolha de turnos em opções

4

< Retroceder passo 4 de 7 > Avançar

✖ É obrigatória a escolha de todos os turnos para as unidades curriculares: 20168, 20521, 20782

1 Semestre 2022/2023 2 Semestre 2022/2023

Código	Unidade Curricular	Teórica	Teórico-Prática
20521	Biogeografia		<input type="text"/>
20126	Geografia Física de Portugal	T1	P1
20127	Geografia Humana de Portugal	T1	P1
20782	Geografia do Espaço Rural		<input type="text"/>
20168	Sistemas e Instrumentos de Planeamento	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4

4. importante: caso não disponha de vagas numa unidade curricular opcional, deverá selecionar outra opção, clicando em “Retroceder” e voltando ao Passo 2 (escolha de disciplinas).

inscrição exemplo

. Informação sobre propinas

Informação sobre Propinas

Renovação 1ª prioridade-Licenciatura Licenciatura Bolonha em Geografia

1

< Retroceder

Passo 3 de 5

> Avançar

2

ⓘ É este o valor das suas propinas. Na finalização deste processo, vai poder imprimir a informação detalhada sobre os valores totais e datas das prestações.

Detalhes

1. neste ecrã irá ter acesso ao valor total da propina, taxa de renovação de inscrição e seguro escolar para o ano lectivo a que diz respeito a renovação;
2. para continuar a sua renovação de inscrição clique em “**Avançar**”.

inscrição exemplo

. Informação pessoal

Informação Pessoal
Renovação 1ª prioridade-Licenciatura Licenciatura Bolonha em Geografia

< Retroceder Passo 4 de 5 > Avançar

Pessoal Candidato Contactos Fiscal

O seu documento pessoal encontra-se expirado

1. antes de terminar a renovação de inscrição deve verificar se os seus **“Dados Pessoais”**, **“Contactos”** e outras informações se encontram corretas.
2. caso algum dado não esteja conforme, o Fenix alertá-lo-á para efetuar a correção da informação. Não conseguirá avançar na renovação da inscrição caso não corrija/preencha os dados necessários.
3. após verificação e/ou correção deverá clicar em **“Avançar”**

inscrição exemplo

. Instruções Finais

1

Instruções Finais

Renovação 1ª prioridade-Licenciatura Licenciatura Bolonha em Geografia

< Retroceder

Passo 5 de 5

Pagamentos:

Deverá agora proceder à liquidação da taxa de renovação de inscrição, seguro escolar e primeira prestação da propina.

Para consultar os dados para pagamento deverá aceder à sua conta corrente, no menu Aluno > Consultar > Visualizar Conta.

Comprovativo de inscrição:

Para obter um comprovativo de inscrição validado pelos nossos Serviços através de assinatura eletrónica qualificada, deverá proceder ao seu pedido através do menu Pessoal > Serviços > Requerimentos. Posteriormente faça um novo pedido, solicitando um "Comprovativo de Inscrição". Após a realização do seu pedido este será alvo de validação, sendo que assim que esteja concluído e disponível para download será notificado por email para o endereço que indicou como principal na sua ficha de dados pessoais.

Para esclarecimento de dúvidas utilize o formulário de suporte FenixEdu (através do link no rodapé de cada página/ecrã da solução) ou envie email para o endereço: academicos@igot.ulisboa.pt

2

1. este é o último ecrã.
2. deve seguir as instruções para efetuar o pagamento da taxa de renovação de inscrição, seguro escolar e primeira prestação da propina e, caso necessite, solicitar um comprovativo de inscrição.

inscrição exemplo

. referências Multibanco

The screenshot shows a web interface for a student account. At the top left, there is a navigation menu with the option "Aluno" highlighted, marked with a yellow circle containing the number 1. Below this, the breadcrumb "Aluno > Consultar > Visualizar Conta" is visible. The main heading is "Detalhes da Conta". A sidebar on the left contains a "Consultar" button (marked with a yellow circle containing the number 2) and a list of menu items: "Currículo", "Horário", "Estatutos do Aluno", and "Visualizar Conta" (marked with a yellow circle containing the number 3). The main content area displays account details, including "Número Fiscal" and "Cliente" (both redacted), and a balance of 1078.47 €. Below this is a table of financial documents. The first row is highlighted, showing a document ID "ND INT/0000736" and a description "8ª Prestação da Propina em Licenciatura Bolonha [redacted] (2015/2016)". The table also shows a total value of 106.35 € and a payment of 106.35 €. To the right of the table, there is a box containing the following information: "Entidade: [11748]", "Referência: 600 072 421", and "Valor: 106.35 €". A yellow arrow points to this box.

1. a obtenção de referências MB para **pagamento de propinas** é realizada a partir do menu de topo "**Aluno**".
2. no menu lateral, expanda a opção "**Consultar**".
3. e a sub-opção "**Visualizar Conta**".
importante: a geração da referência não é imediata.
Pode também optar pelo pagamento através de MBWay ou cartão de débito/crédito, através da opção "Pagamentos Digitais".

inscrição exemplo

. comprovativo de inscrição 1/2

The screenshot displays the IGOT web application interface. At the top left is the IGOT logo and the text 'Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA'. A navigation bar at the top contains three tabs: 'Aluno', 'Candidato', and 'Pessoal', with the 'Pessoal' tab highlighted and marked with a yellow circle containing the number '1'. Below the navigation bar is a left sidebar menu with three main sections: 'Área Pessoal', 'Comunicação', and 'Serviços'. The 'Serviços' section is expanded, showing two sub-items: 'Inquéritos' and 'Requerimentos', with 'Requerimentos' highlighted and marked with a yellow circle containing the number '2'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Pessoal > Serviços > Requerimentos' and the title 'Requerimentos'. Below the title is a 'Criar' button with a plus icon, marked with a yellow circle containing the number '3'. Underneath the button is a dropdown menu labeled 'Tipo de Requerimento' and a search bar labeled 'Pesquisar'.

1. os comprovativos de inscrição são obtidos a partir do menu “**Pessoal**”.
2. no menu lateral, expanda a opção “**Serviços**” e escolha a sub-opção “**Requerimentos**”;
3. clique em “**Criar**” para efetuar o seu pedido.

inscrição exemplo

. comprovativo de inscrição 2/2

IGOT Instituto de Geografia e Ordenamento do Território UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aluno Candidato **Pessoal**

Área Pessoal

Comunicação

Serviços

- Inquéritos
- Requerimentos**

Pessoal > Serviços > Requerimentos

Criar Requerimento

Tipo de Requerimento *

Finalidade **1**

Monitorização de Processo **3** Formulário

O campo "Ano Letivo" é obrigatório.

Ano Letivo *

2021/2022 2020/2021

Operações

4

1. escolha o tipo de documento pretendido “Comprovativo de Inscrição” e/ou “Passe Sub-23” e o “Curso”.

2. clique em “Criar”.

3. escolha o ano letivo pretendido.

4. e clique em “submeter”

importante: o documento ficará disponível para download depois de validado pelos serviços.

| inscrição exemplo . conclusão



:: Importante ::

Durante o período de renovação de inscrição pode efetuar quaisquer alterações às suas inscrições em unidades curriculares e aos seus turnos.

**Para esclarecimento de dúvidas contacte a
Unidade de Gestão Académica através do
endereço:**

academicos@igot.ulisboa.pt

U LISBOA

UNIVERSIDADE
DE LISBOA



FenixEdu™

qubIT
quorum born IT

www.qub-it.com