

Matrícula *on line*

GUIA DO DISCENTE

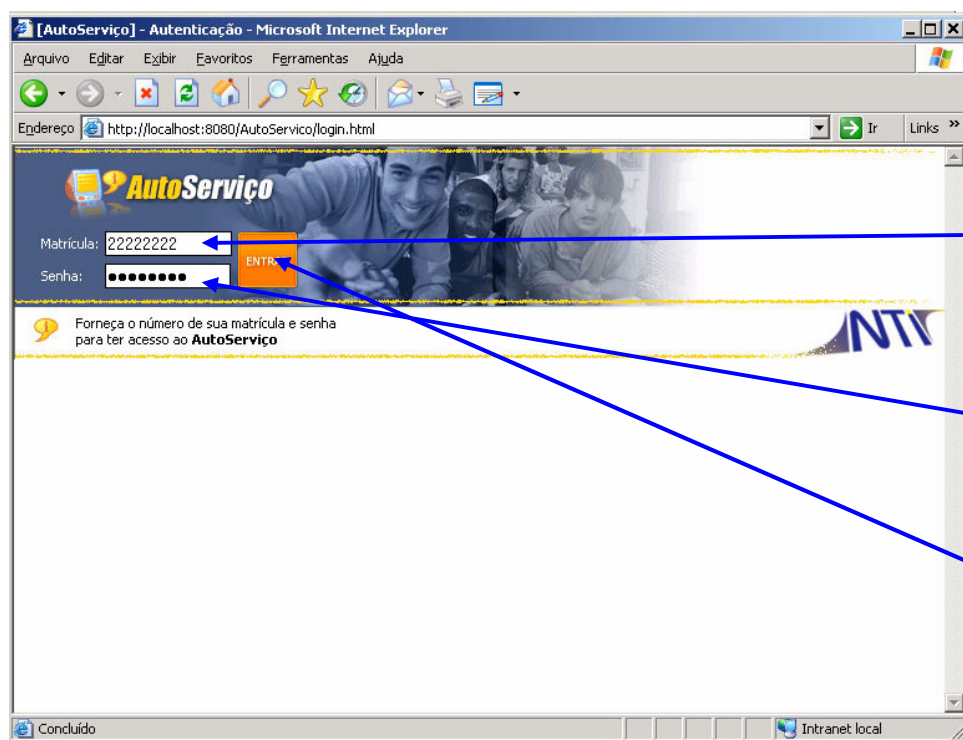
O que é a matrícula *on line*?

É o conjunto inicial de serviços que serão oferecidos na Internet para que o aluno possa realizar a sua opção de matrícula em disciplinas a cada período letivo.

Como acessar o serviço?

Através de um *browser* de Internet (Internet Explorer, Firefox etc), digite a URL (endereço) <http://www.ufpb.br/AutoServiço>.

Será exibido uma interface semelhante a esta:



Instruções

Passo 1: Informe sua matrícula no curso

Passo 2: Informe sua senha de acesso ao AutoServiço UFPB

Passo 3: Pressione o botão ENTRAR ou tecle Enter

Fig 1: Autenticação de acesso

E agora?

O AutoServiço exibirá as opções iniciais de trabalho. Nesta primeira fase de implantação estarão disponíveis as opções “Efetuar Matrícula” e consulta às “Disciplinas Matriculadas”, que compõem o horário individual. Para realizar a matrícula, você precisa escolher dentre as turmas disponíveis (aptas) aquelas cujos dias e horários atendem à sua conveniência. A interface a seguir permitirá selecionar as turmas e disciplinas:

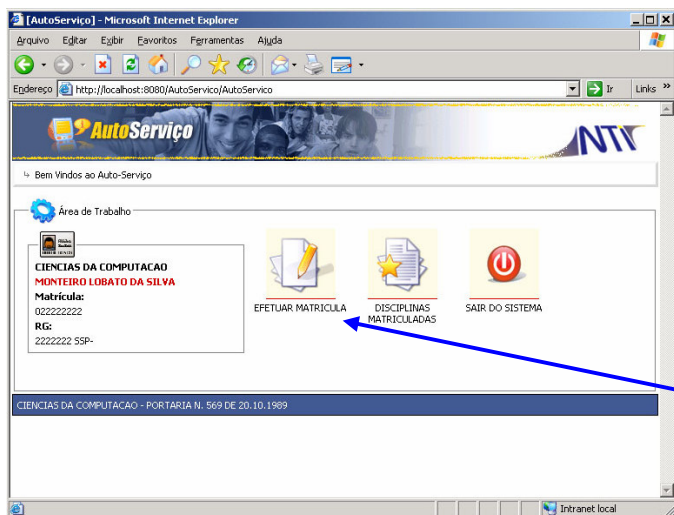


Fig 2: Identificação do discente e acesso aos Serviços

Instruções

Passo 1: Pressione o botão EFETUAR MATRÍCULA

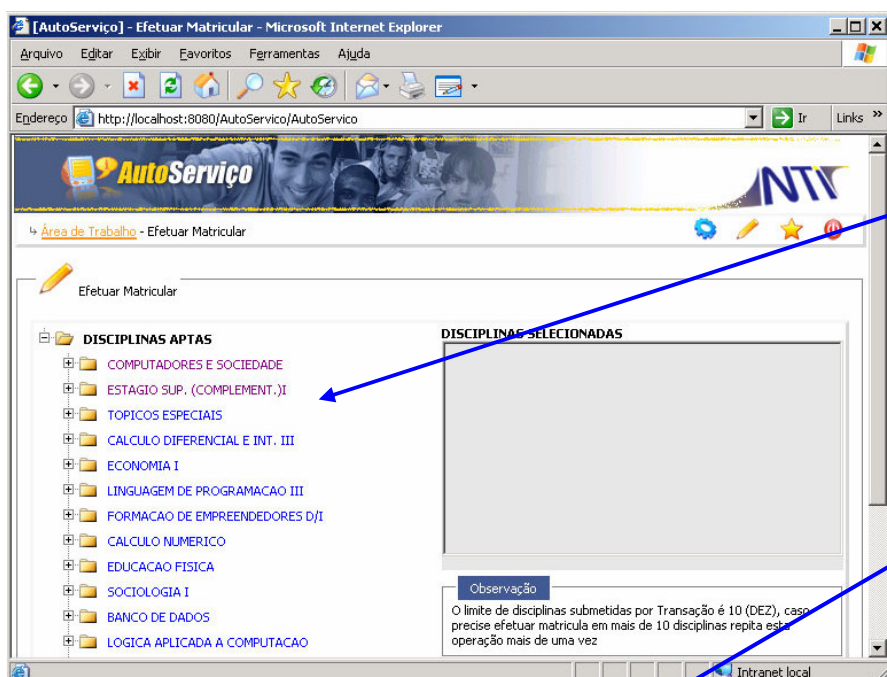


Fig 3: Seleção da disciplina

Passo 2: Selecione a disciplina desejada clicando com o botão esquerdo do mouse sobre ela ou no sinal (+) à sua esquerda

Passo 3: Selecione a turma, de acordo com a sua conveniência de dias e horários.

Passo 4: A cada seleção de turma/disciplina, o AutoServiço vai inseri-la no quadro ao lado, indicando que essa é a sua solicitação atual de matrícula.

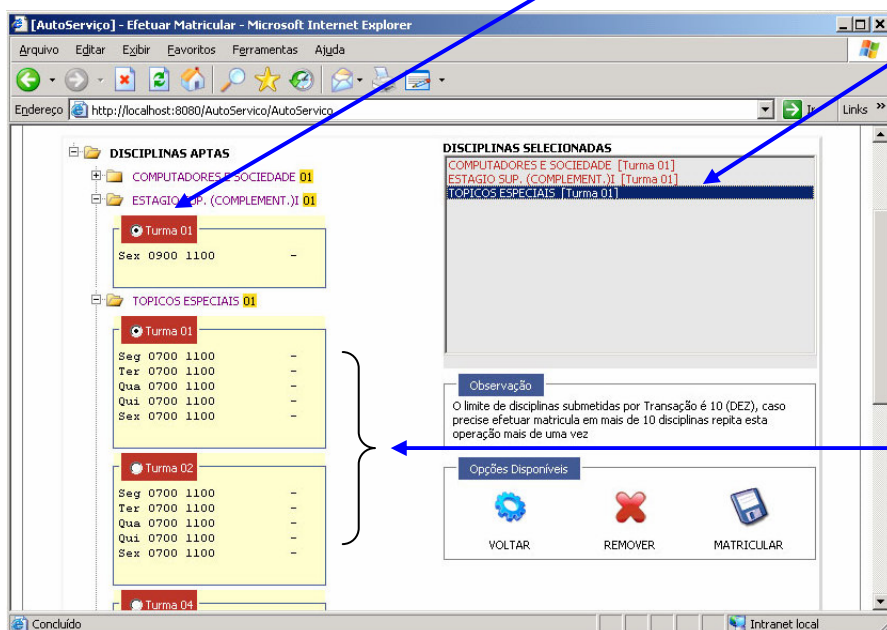



Fig 4: Seleção da turma

Dica: Observe que há disciplinas que oferecem mais de uma turma. Nesses casos, você deve fazer a opção por uma delas, clicando com o botão esquerdo do mouse sobre o botão de rádio () correspondente.

Considerações importantes

A partir deste ponto, certifique-se que esta é a sua real intenção de matrícula, pois o AutoServiço não permitirá correção de disciplinas/turmas matriculadas após a sua confirmação. Caso seja necessário algum tipo de retificação, o procedimento deverá ser o mesmo adotado atualmente, ou seja, junto à Coordenação de Curso, contendo as justificativas adequadas.

E se eu quiser remover uma disciplina dentre as selecionadas?

Enquanto as disciplinas/turmas selecionadas não forem confirmadas (botão MATRICULAR), você pode realizar todos os ajustes necessários, incluindo ou removendo disciplinas da lista. Veja explicações abaixo:

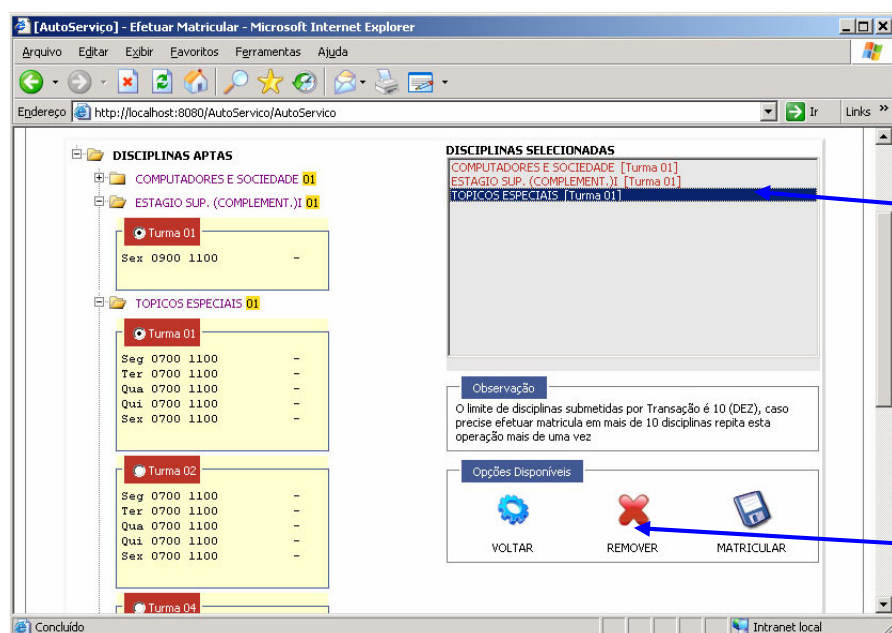


Fig 5: Remoção de disciplina/turma da lista de selecionadas

Instruções

Passo 1: Indique a disciplina/turma indesejada, selecionando-a com o botão esquerdo do mouse na lista de “Disciplinas Selecionadas”

Passo 2: Clique com o botão esquerdo do mouse sobre o botão REMOVER

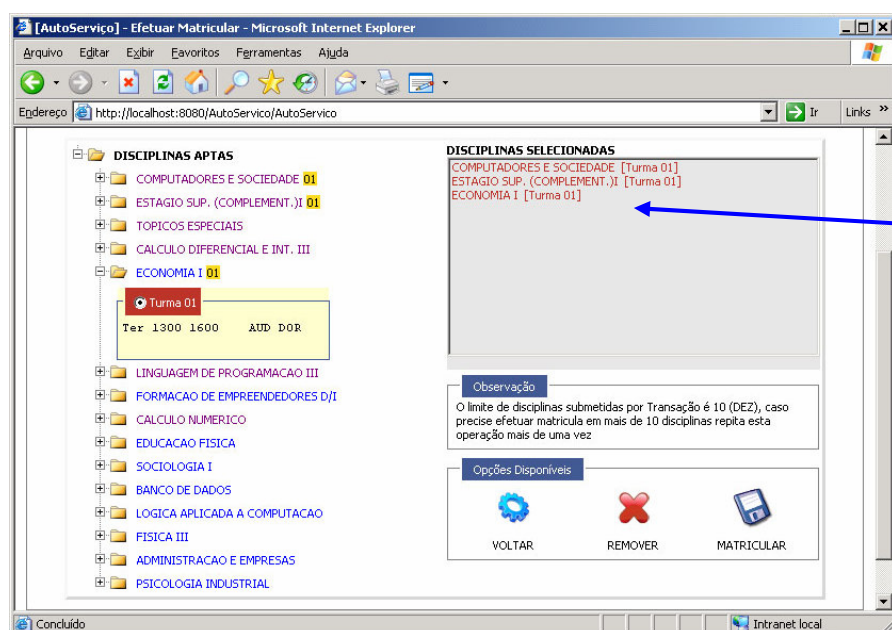


Fig 6: Remoção e inclusão de disciplina/turma na lista de selecionadas

Dica: Você pode incluir na lista e remover quantas vezes quiser, antes de confirmar com o botão MATRICULAR. No exemplo ao lado, verificamos que o aluno removeu a disciplina “Tópicos Especiais” e incluiu “Economia I” em seu lugar

Bem, já selecionei todas as disciplinas/turmas que quero cursar, e agora?

Neste momento você deve confirmar suas opções clicando sobre o botão MATRICULAR.



Fig 7: Confirmação da solicitação de matrícula

Instruções

Passo 1: Clique sobre o botão MATRICULAR e aguarde a resposta do AutoServiço. O sistema irá processar a sua solicitação, verificando as diversas regras estabelecidas pela Universidade.

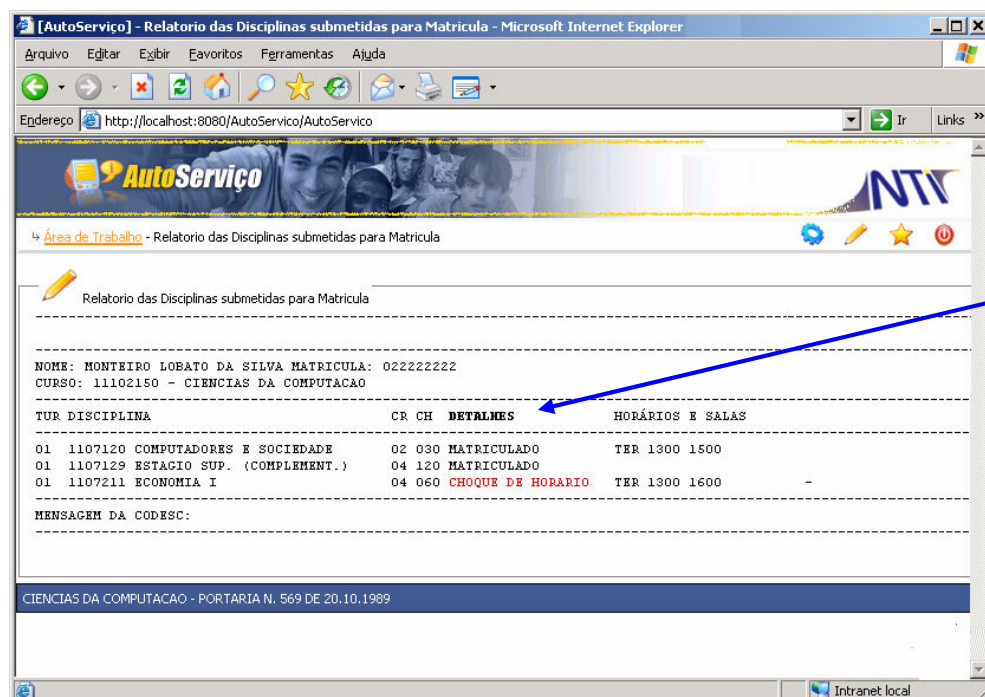


Fig 8: Resultado da análise da solicitação de matrícula

Passo 2: O AutoServiço apresentará o resultado da análise, indicando se houve sucesso na matrícula ou se há algum problema com a sua solicitação. No exemplo ao lado, o aluno foi matriculado nas duas primeiras disciplinas e teve um problema (Choque de Horário) na última (Economia I). Caso a disciplina ofereça outra opção de dia e horário, o aluno pode tentar nova matrícula, seguindo o processo descrito anteriormente.

Como posso emitir o horário individual?

O horário individual pode ser emitido a qualquer tempo, desde que você tenha se matriculado em pelo menos uma disciplina/turma do período letivo atual. Veja como é simples:

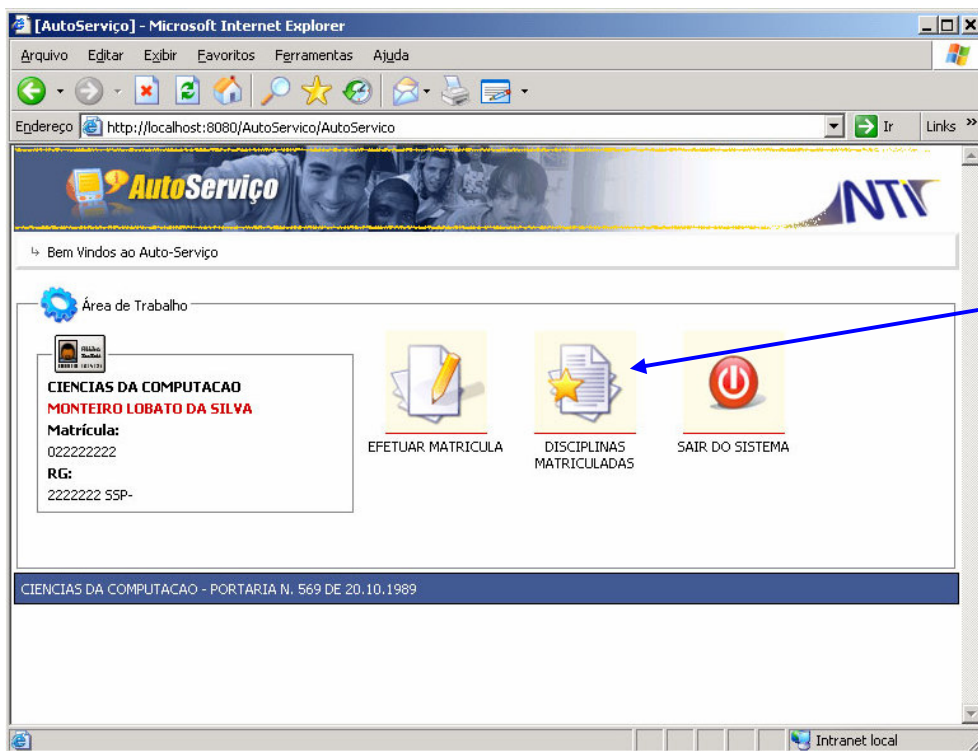


Fig 9: Acesso aos Serviços

Instruções

Passo 1: Clique sobre o botão DISCIPLINAS MATRICULADAS. O AutoServiço irá verificar as disciplinas/turmas em que você obteve sucesso na matrícula.

Dica: A opção de acesso anteriormente disponível na Internet continua à disposição durante todo o período letivo

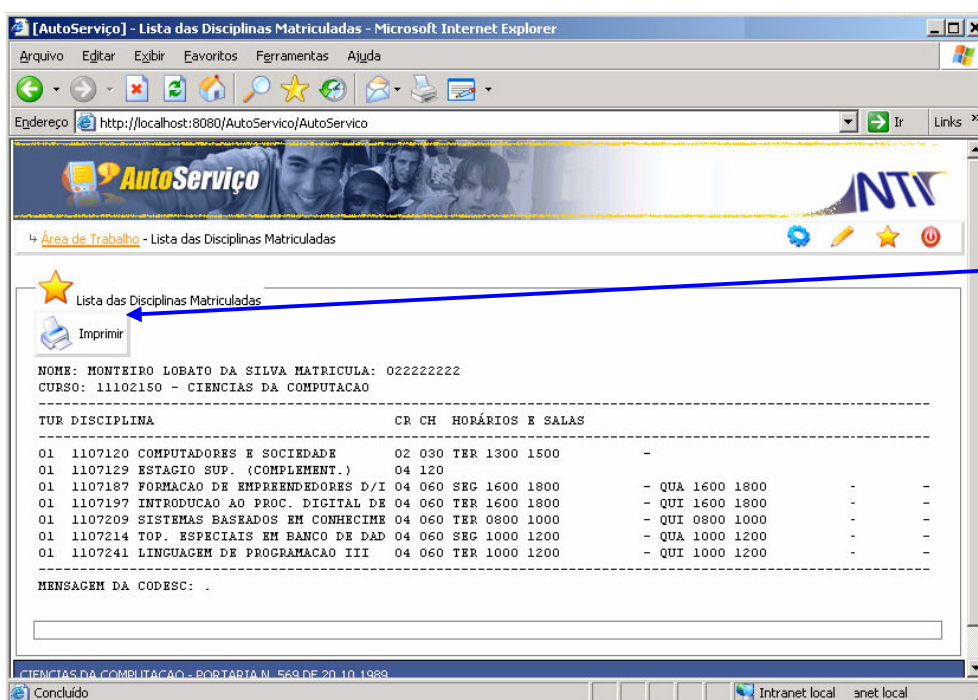


Fig 10: Horário individual (Lista de disciplinas matriculadas)

Passo 2: Para imprimir o seu Horário Individual, clique sobre o botão "Imprimir".

Obs: A impressora deve estar devidamente instalada e configurada para o computador em uso

Em caso de dúvidas adicionais, como obtenho suporte?

O NTI mantém serviço de suporte aos usuários disponível no horário das 7 às 19h, todos os dias da semana, presencialmente ou através dos ramais 7004 e 7389.