

Para efetuar a sua matrícula/pré-inscrição deverá aceder ao [portal académico \(NETP@\)](#) e seguir as seguintes indicações:

- **Criar registo no portal**

- Em primeiro lugar, deverá efetuar a ativação da sua conta de e-mail do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL). Deve guardar o email e a password após completar o registo. Em caso de dúvida deverá enviar email para helpdesk@net.ipl.pt.
- Após a ativação da sua conta de e-mail do IPL, deverá aceder ao NETP@, clicando na opção *Entrar* (canto superior direito), utilizando, para tal, as suas credenciais de acesso (iguais às do e-mail do IPL).
 - Se, eventualmente, ao clicar em “@” a página o redirecionar para uma janela IPLNet deverá introduzir o email do IPL e a password que o sistema retomarà à janela NETP@.
 - Deverá preencher os dados pessoais (só após o preenchimento dos mesmos conseguirá avançar)

- **Efetuar matrícula/pré-inscrição**

- Na janela de Informação Matrícula/Inscrição escolher “Realizar Pré-Matrícula/Inscrição”
- Na janela Pré-Matrícula/Inscrição selecionar “Aceito os termos e condições” (caso concorde) e clicar “Avançar”
- Declarar a candidatura a bolsa ou não
- Verificar os dados fiscais e alterar se necessário
- Caso seja uma empresa a pagar os seus estudos associar uma entidade pagadora
- Clicar “Confirmar”
- Deverá imprimir o comprovativo de pré-inscrição

- **Efetuar pagamentos**

- No NETP@ aceder a “Situação financeira”
- Em “Pagamentos online”:
 - seleccione os itens a pagar e clique em “Item(s) a pagar”
 - seleccione o modo de pagamento - MBWAY ou Referência MB* – Multibanco (de momento o modo de pagamento cartão de crédito encontra-se indisponível)
 - descarregue o pdf com os dados de pagamento e proceda ao respetivo pagamento.

* Nota: as referências multibanco podem demorar alguns minutos a ficar disponíveis no NETP@ e têm validade de 48h.

Para aceder à fase seguinte do processo, a inscrição às unidades curriculares / turmas, deve ter a situação financeira regularizada. Caso verifique que após 4h da realização do pagamento o mesmo não foi processado pelo NETP@ contacte tesouraria@isel.pt enviando o comprovativo de pagamento.

Pode verificar os itens em dívida no portal académico através do menu “PAGAMENTOS” > “Valores Dívida”.

A [inscrição às unidades curriculares / turmas](#) deverá ser efetuada de acordo com as datas definidas no [calendário de atos académicos](#).

Nota: Para informações sobre como solicitar o seu cartão de aluno Santander consulte “[Cartão estudante ISEL](#)”.