

Manual do Utilizador Portal de Histórico do Estudante ISMU

Guia prático para pesquisa de estudantes, consulta do histórico financeiro e académico, e exportação de documentos no sistema.

Versão funcional actual

Contabilidade e Registo Académico

Documento de apoio ao utilizador

Este manual foi preparado com base no fluxo actual do sistema. As imagens incluídas abaixo são ilustrações fiéis da organização dos ecrãs, usadas para orientar o utilizador.

1. Objetivo do Sistema

O Portal de Histórico do Estudante ISMU permite consultar e exportar os dados académicos e financeiros arquivados do antigo sistema e-dondzo (registos até 2024, 1º semestre — a partir de 2024/2º semestre os dados actuais estão no SIGA). O acesso é restrito a dois perfis: a Contabilidade e o Registo Académico.

**Perfil Contabilidade**

Acede exclusivamente ao histórico financeiro do estudante: propinas, matrículas, inscrições, débitos e créditos registados.

Perfil Registo Académico

Acede exclusivamente ao histórico de notas do estudante: testes, trabalhos, médias de frequência e resultados finais por disciplina.

Pesquisa de estudantes

A pesquisa pode ser feita pelo número de estudante ou pelo nome (completo ou parcial).

Confidencialidade dos dados

Os dados apresentados são de arquivo histórico e de uso interno — nunca devem ser partilhados fora dos canais oficiais do ISMU.

2. Ecrã de Início de Sessão

Ao aceder ao portal, o utilizador introduz o seu nome de utilizador e senha. O sistema identifica automaticamente o perfil (Contabilidade ou Registo Académico) e apresenta apenas os dados correspondentes.

Por segurança, após 5 tentativas de senha incorrectas para o mesmo utilizador, o acesso fica temporariamente bloqueado por 10 minutos.

Passos para iniciar sessão

1. Aceda ao endereço do portal fornecido pelo ISMU.
2. Introduza o nome de utilizador.
3. Introduza a senha.
4. Clique em Entrar.
5. Em caso de erro, confirme os dados e tente novamente.

3. Ecrã de Histórico Financeiro (perfil Contabilidade)

Ao pesquisar um estudante, o sistema apresenta a lista de correspondências. Ao seleccionar um estudante, é exibido o histórico financeiro completo, ordenado por data.



Histórico Financeiro

Consulte e exporte o histórico financeiro do estudante.

Perfil activo
e-dondzo (arquivo)

Nº ESTUDANTE
50421192223

NOME
Ana Joaquim

Histórico	Data Débito	Débito	Crédito
Propina de Fevereiro	2022-02-05	2750.00	2750.00
Inscrição em 2022_S1	2022-02-15	1250.00	1250.00
Matrícula em 2022	2022-02-15	1500.00	1500.00

Baixar Excel

Baixar PDF

Ilustração do ecrã de histórico financeiro. O botão dourado "Baixar PDF" está em destaque.

4. Ecrã de Histórico de Notas (perfil Registo Académico)

O ecrã de notas apresenta cada disciplina cursada pelo estudante, com os resultados de Teste 1, Teste 2, Trabalho, Média de Frequência, Exame e Resultado Final.

Histórico de Notas

Consulte e exporte o histórico académico do estudante.

Perfil activo

e-dondzo (arquivo)

Nº ESTUDANTE

24108022

CURSO

Gestão de Empresas

Disciplina	Teste1	Teste2	Result. Final
Informática	13.75	15	Aprovado
Contabilidade Básica	8	13	Admitido
Matemática I	-	-	Dispensado

Baixar Excel

Baixar PDF

Ilustração do ecrã de histórico de notas. O botão dourado “Baixar PDF” está em destaque.

5. Exportação de Documentos

Em ambos os perfis, o botão Baixar PDF gera um documento formatado com o cabeçalho institucional do ISMU, os dados do estudante e a tabela completa do histórico correspondente. O botão Baixar Excel gera uma folha de cálculo com os mesmos dados, útil para tratamento posterior.

Passos para exportar um documento

1. Pesquise e seleccione o estudante pretendido.
2. Confirme que o histórico apresentado é o correcto.
3. Clique em Baixar PDF para gerar um documento formal, ou Baixar Excel para uma folha de cálculo.
4. Guarde o ficheiro transferido no local apropriado.

Quando usar a exportação: para arquivo físico ou digital do histórico, para resposta a pedidos formais do estudante, para revisão administrativa, ou para conferência de dados antes de uma decisão.

6. Log de Acessos

Todos os acessos ao sistema ficam registados automaticamente, incluindo início de sessão, tentativas falhadas, visualizações e downloads. O registo de acessos pode ser consultado a partir do link “Log de acessos” no topo do portal, e mostra o utilizador, a acção realizada, o estudante consultado e a data/hora.

O log de acessos é uma medida de auditoria e segurança institucional — não deve ser alterado ou apagado por utilizadores comuns.

7. Boas Práticas de Utilização

- Confirme sempre o número ou nome do estudante antes de consultar o histórico.
- Nunca partilhe a sua senha de acesso com outros colaboradores.
- Termine sempre a sessão (Sair) ao deixar o computador.
- Antes de exportar, confirme que o estudante seleccionado é o correcto.
- Utilize os documentos exportados apenas para os fins institucionais autorizados.

8. Suporte ao Utilizador

Se não conseguir iniciar sessão, se um estudante não aparecer na pesquisa, ou se um documento exportado parecer incorrecto, recomenda-se confirmar:

- o nome de utilizador e a senha introduzidos;
- se a conta não está temporariamente bloqueada por tentativas erradas;
- se o número ou nome do estudante foi escrito correctamente;
- se o estudante em causa pertence ao período coberto pelo arquivo (até 2024, 1º semestre);
- com o administrador do sistema, caso o problema persista.