

VII CONFERÊNCIA INTERNACIONAL DE ESTUDOS CURRICULARES: EM TORNO DOS ESTUDOS CURRICULARES NA EXPERIÊNCIA EDUCATIVA

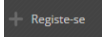
PAGAMENTO - PASSO-A-PASSO

Para fazer o pagamento deverá entrar na store da UMinho através do link: <http://store.uminho.pt/pt/>

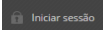
PASSO 1:

Para efetuar o pagamento existem duas situações possíveis: a) e b). Proceda ao pagamento consoante a sua ligação à UMinho.



a) **Utilizador interno da UMinho** (no caso de possuir um e-mail institucional da UMinho): deverá "iniciar sessão" com o seu e-mail e password da UMinho. Alerta-se para o facto de que será para esse e-mail que serão enviadas todas as informações que forem necessárias relativas à sua compra, como por exemplo, a validação do seu registo na store. De seguida, passe para o passo 2.

b) **Utilizador externo da UMinho** (no caso de não possuir e-mail institucional da UMinho): registe-se na store clicando em "registre-se"  e preenchendo os dados necessários (p.e.: o seu e-mail e uma password à sua escolha). Alerta-se para o facto de que será para esse e-mail que serão enviadas todas as informações que forem necessárias relativas à sua compra, como por exemplo, a validação do seu registo na store. De seguida, passe para o passo 2.

PASSO 2:

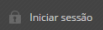
Após realizado o seu registo como utilizador na store, terá de iniciar sessão  através da introdução do seu e-mail e password registados no passo 1.

Na [página do evento na store da UMinho](#) deverá seleccionar o tipo de inscrição pretendida (relembramos que para validar as inscrições seleccionadas como aluno de pós-graduação terá de enviar o recibo de pagamento e um comprovativo de estudante para o email do secretariado no evento: viiciec@gmail.com), adicionar a

quantidade de inscrições  e clicar em "adicionar" . No caso de inscrever várias pessoas ao mesmo tempo, solicitamos que envie o nome de cada um dos inscritos, os respetivos e-mails e o recibo de pagamento a que correspondem as inscrições para o email do secretariado (viiciec@gmail.com).

De seguida, irá surgir uma caixa de informação com resumo do seu pedido. Confirme a informação e se estiver tudo correto deverá clicar em "ver o seu carrinho de compras", e depois em "comprar". Terá de preencher os campos de informação para faturação (alertamos para o facto de não ser possível alterar os dados de faturação inseridos neste campo após a finalização da compra). Deverá clicar em "próximo" » "selecione o método de pagamento" » "próximo" » "confirmar" e proceder ao pagamento.

PASSO 3:

O recibo será gerado automaticamente após ter sido efetuado o pagamento e ficará disponível na sua sessão (depois de entrar em ) nos detalhes da encomenda da área de "Informação Pessoal" » "Encomendas". Mais uma vez, alertamos para o facto de o recibo ser emitido com os dados introduzidos no registo, não havendo a possibilidade de anular ou emitir um novo recibo após finalizar a compra.