# GUIA DA PLATAFORMA FORMANDOS

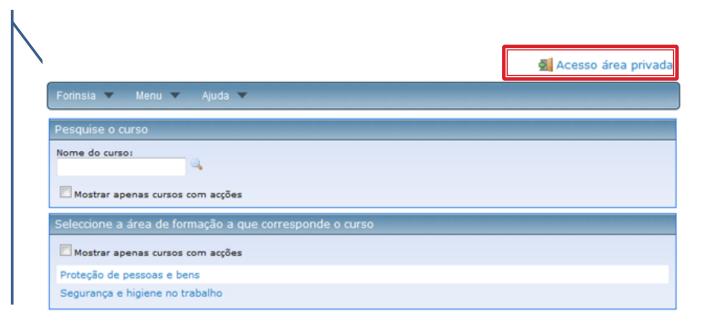




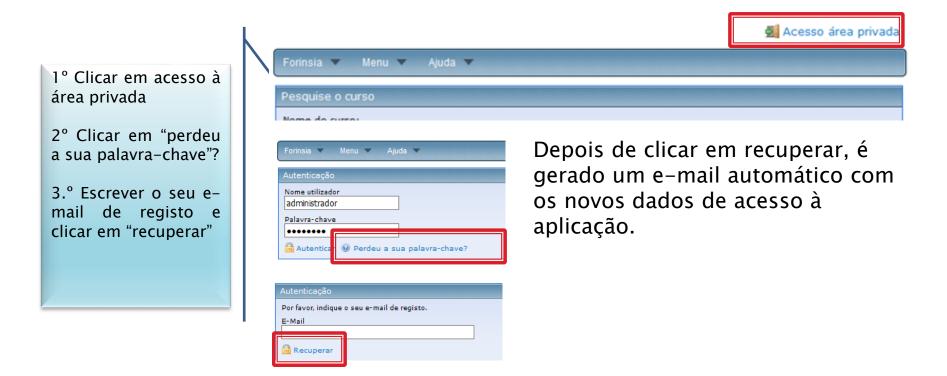
# Sistema de gestão da formação FORINSIA

Página de acesso ao sistema de gestão da formação:

https://http://eudes a.forinsia.com/



## Como recuperar os meus dados de acesso



### Quero inscrever-me num curso, como fazê-lo?

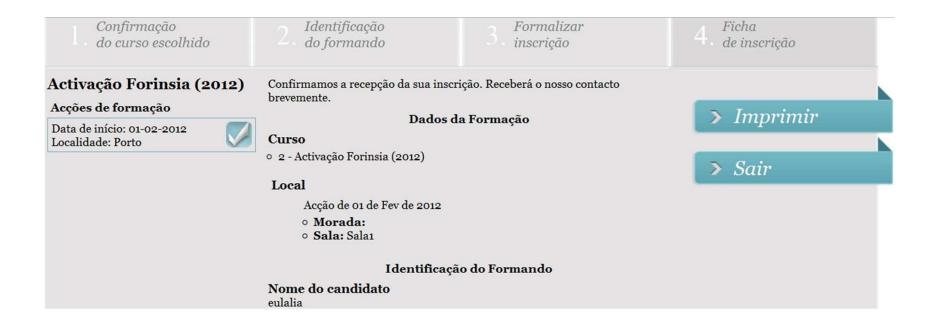
Ao navegar no site da entidade formadora, e ao clicar no curso pretendido, será redirecionado para uma página semelhante à que está em baixo. Depois só terá de seguir os passos indicados no processo de pré-inscrição:



#### Quero inscrever-me num curso, como fazê-lo?

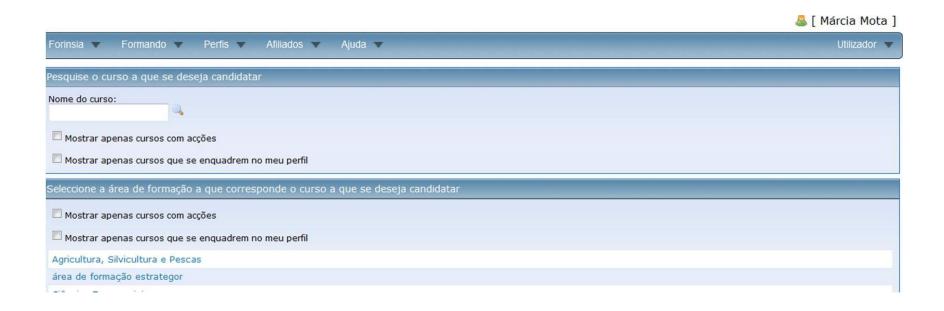
No final do processo irá encontrar uma página semelhante à apresentada abaixo, que comprova a sua pré-inscrição na ação.

Se pretender também poderá descarregar a ficha de inscrição, clicando na opção "imprimir".



### O que posso consultar na minha área pessoal?

Assim que terminar a sua pré-inscrição na ação ou efetua o registo no sistema é direcionado para a sua área pessoal, semelhante à imagem seguinte:



## Para que servem as opções tenho na minha área pessoal?

#### Menu "Utilizador":

- As minhas mensagens
- Os meus documentos
- Alterar palavra-chave
- Terminar Sessão

- 1. As minhas mensagens: zona de consulta de mensagens enviadas pelo sistema. Estas mensagens também são enviadas para o seu e-mail.
- 2. Os meus documentos: nesta zona poderá descarregar o ficheiro e colocar documentos que pretenda partilhar com a entidade formadora.
- 3. Alterar palavra-chave: Através desta opção poderá alterar os seus dados de acesso ao Forinsia.
- 4. Terminar Sessão: Fecha a sessão.

## Para que servem as opções tenho a minha área pessoal?

#### Menu Formandos:

- Processos
- Pagamentos de processos
- Efetuar inscrições
- As minhas ações
- Necessidades de Formação
- Indisponibilidade
- Horário laboral
- Assiduidade
- Resultados de Inquéritos

- 1. Processos: Nesta área poderá consultar o histórico de formação e acompanhar o estado das suas inscrições.
- **2. Pagamentos de processos**: Consulta dos pagamentos em ações de formação frequentadas.
- **3. Efetuar inscrições**: Área de pesquisa de cursos e ações onde poderá efetuar a sua inscrição.
- **4. As minhas ações**: Área onde poderá consultar os detalhes das ações onde está inscrito (cronograma), bem como responder a inquéritos e descarregar os inquéritos e descarregar documentos da ação (exemplo: manuais).
- **5. Necessidades de Formação**: Nesta área poderá consultar as suas necessidades de formação (caso seja colaborador interno da entidade)
- **6. Indisponibilidade**: área onde poderá indicar num calendário a sua para frequentar cursos de formação.
- 7. Horário Laboral: área onde pode indicar o seu horário laboral (caso seja colaborador interno da entidade)
- 8. Assiduidade: Nesta área poderá consultar a sua assiduidade
- **9. Resultados de Inquéritos**: Consulta da média total do seu desempenho nas ações de formação frequentadas.

### Para que servem as opções tenho a minha área pessoal?

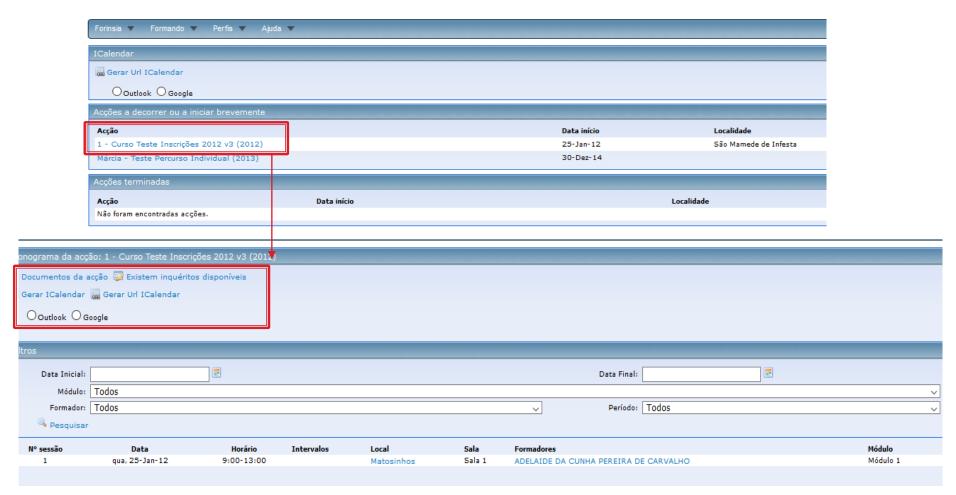
#### Menu Perfis:

- Pessoal
- Académico Profissional
- Contexto empresa
- Outros
- Política de Privacidade

Através do menu Perfis poderá consultar os seus dados pessoais. As alterações aos dados pessoais fornecidos no momento do registo não podem ser alterados por si, terá de entrar em contacto com a entidade formadora para o fazer.

Também nesta área poderá consultar e atualizar os consentimentos dados no âmbito do novo regulamento de proteção de dados.

# Como consultar as ações nas quais está a participar como formando Menú principal: "Formando/as minhas acções"



É nesta área que podem consultar o cronograma atualizado da ação de formação, descarregar documentos que sejam disponibilizados na opção "Documentos da ação" ou responder a inquéritos de satisfação.



#### **Equipa EISnt**

Coordenador do Curso: Engº David Miranda

Direção Técnica: Engº Fernando Miranda

**Técnica de Formação:** Helena Dias **Técnica de Formação:** Sara Araújo

#### Contactos ElSnt

**T**: 224 804 792 | **M**: 918 799 123

E: geral@eisnt.com/helenadias@eisnt.com |

W: www.eisnt.com