

GUIA DA PLATAFORMA FORMANDOS



Sistema de gestão da formação FORINSIA

Página de acesso ao sistema de gestão da formação:

<https://eudes.a.forinsia.com/>

Forinsia ▾ Menu ▾ Ajuda ▾

Acesso área privada

Pesquise o curso

Nome do curso:

☐ Mostrar apenas cursos com ações

Selecione a área de formação a que corresponde o curso

☐ Mostrar apenas cursos com ações

☐ Proteção de pessoas e bens

☐ Segurança e higiene no trabalho

Como recuperar os meus dados de acesso

1º Clicar em acesso à área privada

2º Clicar em “perdeu a sua palavra-chave”?

3.º Escrever o seu e-mail de registo e clicar em “recuperar”

The image displays three sequential screenshots of a web application interface, illustrating the process of recovering access data. Red boxes highlight the specific elements mentioned in the instructions.

Screenshot 1: The top navigation bar contains the text "Acesso área privada" with a small icon, which is highlighted by a red box. Below the navigation bar, there are links for "Forinsia", "Menu", and "Ajuda". A search bar labeled "Pesquise o curso" is visible.

Screenshot 2: The "Autenticação" (Authentication) section is shown. It includes input fields for "Nome utilizador" (Username) with the value "administrador" and "Palavra-chave" (Password) with masked characters. Below these fields, there are two links: "Autenticar" (Authenticate) and "Perdeu a sua palavra-chave?" (Lost your password?), which is highlighted by a red box.

Screenshot 3: The "Autenticação" section is shown again, but with the prompt "Por favor, indique o seu e-mail de registo." (Please indicate your registration email). Below this, there is an "E-Mail" input field. At the bottom, there is a "Recuperar" (Recover) button, which is highlighted by a red box.

Depois de clicar em recuperar, é gerado um e-mail automático com os novos dados de acesso à aplicação.

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:

1. *Confirmação
do curso escolhido*

2. *Identificação
do formando*

3. *Formalizar
inscrição*

4. *Ficha
de inscrição*

Activação Forinsia (2012)
Ações de formação
Data de início: 01-02-2012
Localidade: Porto



Curso
o 2 - Activação Forinsia (2012)
Cronograma
[visualizar cronograma](#)
Duração
o 12 horas
Horário
Laboral

Escolher uma acção de formação no menu à esquerda e pressionar INSCREVER


[inscrever](#)

[outros cursos](#)

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”.

1. <i>Confirmação do curso escolhido</i>	2. <i>Identificação do formando</i>	3. <i>Formalizar inscrição</i>	4. <i>Ficha de inscrição</i>
Activação Forinsia (2012)			
Confirmamos a recepção da sua inscrição. Receberá o nosso contacto brevemente.			
Acções de formação		Dados da Formação	
Data de início: 01-02-2012 Localidade: Porto		Curso o 2 - Activação Forinsia (2012)	
		Local Acção de 01 de Fev de 2012 o Morada: o Sala: Sala1	
Identificação do Formando			
Nome do candidato eulalia			
		> Imprimir	
		> Sair	

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:

The screenshot shows a web application interface for a personal area. At the top right, there is a user profile icon and the name "[Márcia Mota]". Below this, a navigation bar contains several menu items: "Forinsia", "Formando", "Perfis", "Afilados", "Ajuda", and "Utilizador". The main content area is divided into two sections. The first section, titled "Pesquise o curso a que se deseja candidatar", contains a search input field labeled "Nome do curso:" with a magnifying glass icon, and two checkboxes: "Mostrar apenas cursos com acções" and "Mostrar apenas cursos que se enquadrem no meu perfil". The second section, titled "Seleccione a área de formação a que corresponde o curso a que se deseja candidatar", also contains two checkboxes: "Mostrar apenas cursos com acções" and "Mostrar apenas cursos que se enquadrem no meu perfil". Below these checkboxes, there is a list of training areas, with "Agricultura, Silvicultura e Pescas" and "área de formação estrategor" visible.

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”

Forinsia ▾ Formando ▾ Perfis ▾ Ajuda ▾

ICalendar

Gerar Url ICalendar

☐ Outlook ☐ Google

Acções a decorrer ou a iniciar brevemente

Acção	Data início	Localidade
1 - Curso Teste Inscrições 2012 v3 (2012)	25-Jan-12	São Mamede de Infesta
Márcia - Teste Percurso Individual (2013)	30-Dez-14	

Acções terminadas

Acção	Data início	Localidade
Não foram encontradas acções.		

Programa da acção: 1 - Curso Teste Inscrições 2012 v3 (2012)

Documentos da acção Existem inquéritos disponíveis

Gerar ICalendar Gerar Url ICalendar

☐ Outlook ☐ Google

Filtros

Data Inicial:

Data Final:

Módulo: Todos ▾

Formador: Todos ▾

Período: Todos ▾

Pesquisar

Nº sessão	Data	Horário	Intervalos	Local	Sala	Formadores	Módulo
1	qua, 25-Jan-12	9:00-13:00		Matosinhos	Sala 1	ADELAIDE DA CUNHA PEREIRA DE CARVALHO	Módulo 1

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 EISnt

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

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

W: www.eisnt.com