



GESTÃO FORMAÇÃO: MANUAL DA ENTIDADE



Índice

1 Login	3
2 Fazer inscrição.....	3

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS - Inovar +AZ Sistemas de Informação, Lda.

A reprodução, duplicação e alteração dos conteúdos existentes neste manual são proibidos, salvo autorização escrita de acordo com o [Código do Direito de Autor e Lei 16/2008](#). Para qualquer informação adicional, por favor contactar: geral@inovar-mais.pt.

Oliveira de Azeméis, outubro de 2023

1 Login



The login form features the inovar+ logo and the text 'Gestão de formações'. It includes two input fields: 'Email' and 'Palavra-passe'. Below the fields is a red button labeled 'Iniciar sessão'.

Para aceder ao programa de Gestão da Formação deve seleccionar o link:

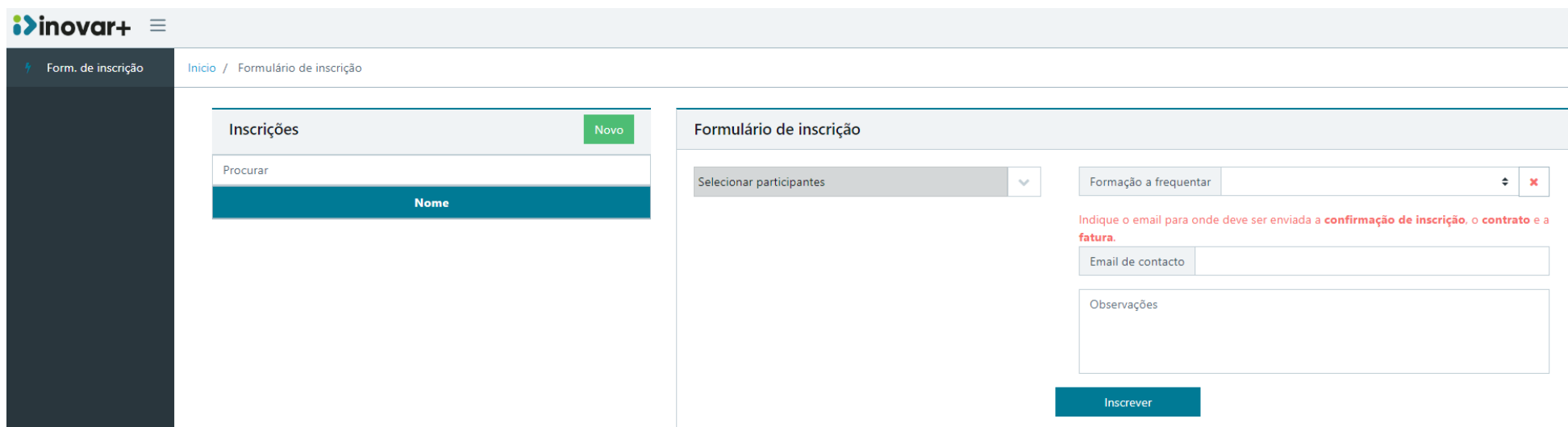
<https://gestaoformacao.inovarmais.com/>

No primeiro acesso deve preencher o login e a senha com o código MISI da escola.

Email: código MISI

Senha: Código MISI

2 Fazer inscrição



The screenshot shows the 'Form. de inscrição' page. The breadcrumb is 'Início / Formulário de inscrição'. On the left, there is a sidebar with 'Inscrições' and a 'Novo' button. Below it is a search bar with 'Procurar' and a 'Nome' button. The main content area is titled 'Formulário de inscrição' and contains a 'Selecionar participantes' dropdown, a 'Formação a frequentar' dropdown with a close button, and a red note: 'Indique o email para onde deve ser enviada a **confirmação de inscrição**, o **contrato** e a **fatura**.' Below the note is an 'Email de contacto' input field and an 'Observações' text area. At the bottom right is an 'Inscrever' button.

Passo 1 – Do lado direito, deve seleccionar a **formação a frequentar**.

Passo 2 – Seleccionar participantes e preencher o número de compromisso. Se o formando que pretende inscrever não se encontra na lista pode adicioná-lo através do botão '+'. Se adicionar um novo formando é necessário preencher o nome e o email.

Formandos

Procurar +

Nome	Nº compromisso
<input type="checkbox"/> Jorge	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Vicente	<input type="text"/>

Importante! Pelo menos 1 formando deve ser seleccionado.

Guardar

Procurar ×

Nome

Email

Guardar

Passo 3 – Preencha o email de contacto, que deverá corresponder ao email que recebe a confirmação das inscrições, o contrato e a fatura.

i>inovar+