FORMAÇÃO AFECC INSCRIÇÃO DE COLABORADORES



PASSOS A SEGUIR

 Na área pessoal do Contabilista Certificado, pode o CC inscrever os seus colaboradores.
Para isso deve selecionar a opção "Área de formação / Área dos Colaboradores")

1	AFECC Index is A transist function de Constitues Constitues				🕆 🗹 🌔 🛛 🖰 C G Terminar sessao 💶 🕕				
	合 Início	e Boa	tarde,						
	A Área do utilizador 🔹 🔸	Cronogram	a						\rightarrow : ϵ^{a}
\rightarrow	🚺 Área de formação 🛛 🔸	Hoje < >			maio 19 25		Mês Semana Dia Agenda		
		-	19 Seg	20 Ter	21 Qua	22 Qui	23 Sex	24 Sáb	25 Dom
		07:00							
		08:00							
		09:00							
		10:00							
		11:00							
		12:00							
		13:00							
	AFECC Index of the Transist Constants				ô ⊠¹	•	e c	⊖ Terminar se	issão 💶 🛈
	合 Início	🗧 🔶 Bo	oa tarde,						🕸 Configurar
	옷 Área do utilizador 🔹 💙	Cronog	rama						\rightarrow : κ^{*}
	Are Áreo de colaboradores.	Hoje < >			maio 19 - 25			Mês Semana Dia Agenda	
\rightarrow	品 Área de colaboradores		19 Seg	20 Ter	21 Qua	22 Qui	23 Sex	24 Sáb	25 Dom
	As minhas formações	07.00							
	R _X Questionários	07:00							
		08:00							
		09:00							
		10:00							
		11:00							
		12:00							
		13:00							

FORMAÇÃO INSCRIÇÃO DE COLABORADORES



2. Na tab colaboradores, são listados os colaboradores do CC, para a sua inscrição nas sessões de formação.

3. Para criação de novo colaborador, primeiro deverá ser verificado se o formando já existe, através da consulta do NIF do colaborador no campo identificado.





4. Ao selecionar a opção de enviar pedido de associação, o colaborador receberá um email que terá obrigatoriamente de aceitar esta associação através do link que é enviado por email.

5. Caso não exista o formando na base de dados, deve ser adicionado em "novo colaborador"



🚺 Área de formação

🚜 Área de colabora

FORMAÇÃO INSCRIÇÃO DE COLABORADORES





A Novo colaborador

X Fechar

6. Preenchimento dos campos obrigatórios identificados com * e "Guardar".

7. Na tab colaboradores são listados os colaboradores do CC, para a sua inscrição nas sessões de formação.

6



Novo colaborador		×
Nome completo		•
Tipo de documento	(selecione uma opção) 🔻	
Número de identificação	• ③	
NIF	•	
Situação profissional	Desempregado DLD¥ 👻	
Email		•
Os campos identificados com	n * são obrigatórios	
	\rightarrow	Guardar 🤇 Cancelar



8. Na tab "Calendário Oferta formativa" é possível a inscrição dos colaboradores nas sessões agendadas, devendo selecionar a sessão pretendida, podendo pesquisar por temas ou descrições.

8





9. Quando selecionado o curso

10. Devem ser selecionados quais os colaboradores que devem ser inscritos na formação.

6







11. Deve ser confirmado a inscrição do colaborador

12. Após a inscrição, o colaborador fica com acesso à formação selecionada.

13. Para aceder ao portal AFECC, o colaborador (que não seja CC) deve utilizar como utilizador o seu NIF e a password o seu NIF, tendo acesso à área pessoal onde iniciará a frequência nas ações de formação (Manual de acesso à Formação).

> Questões adicionais contacte 800 200 075 ou formacao@occ.pt



13





