



# ACADEMIA AMA

— Competências & Formação —

**GUIA PARA FORMANDOS**

1. Aceda ao URL

<https://academia.ama.gov.pt/>

2. Clique em “Entrar” para aceder ao Portal

Ou

3. Clique em “Consultar Catálogo”

4. Clique em “Entrar no Portal”

5. Proceda à autenticação



Na barra de endereços do seu *browser* introduza o endereço da Academia AMA e aceda ao portal.

Clique no botão “Consultar Catálogo” para ver a oferta formativa.

Clique no botão “Entrar” para efetuar a sua autenticação no Portal.



Após consulta do Catálogo de Formação, clique no botão “Entrar no Portal” para efetuar a sua autenticação.

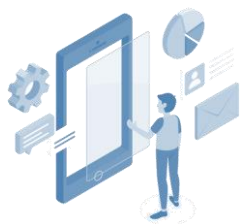
Proceda à autenticação com:

- Chave Móvel Digital ou Cartão de Cidadão;
- Nome de utilizador e password (tenha atenção a letras minúsculas/maiúsculas e a espaços).

Caso efetue a autenticação através do nome de utilizador e password, deve clicar em “Entrar”. Após a autenticação será redirecionado(a) para a página da sua área pessoal.



## INÍCIO > PÁGINA PRINCIPAL



Ative o menu de navegação lateral esquerdo e aceda a:

- Início > Página Principal
- Últimas Mensagens
- Arquivo de Mensagens

Aceda ao separador Início e clique em Página Principal



Verifique se tem novas mensagens (ex. questionários para preencher, dados e/ou documentação a submeter)



Leia, archive ou remova as mensagens recebidas.

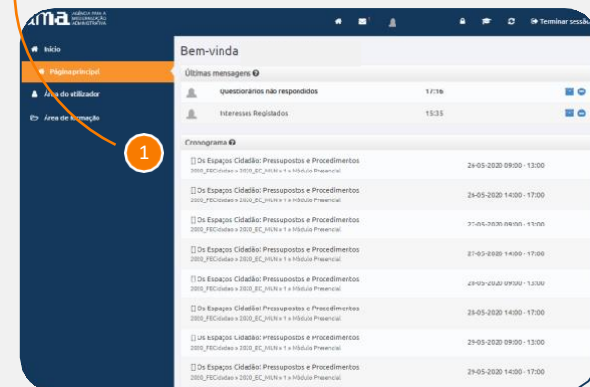


## INÍCIO > PÁGINA PRINCIPAL

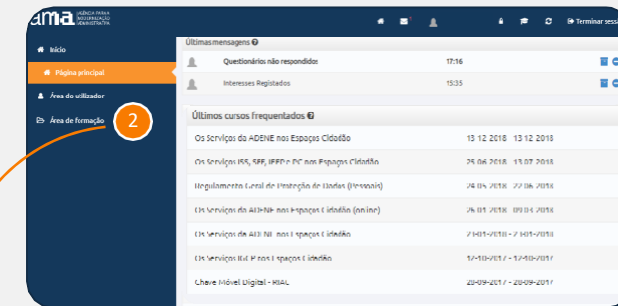


Ative o menu Página Principal e aceda a:

1. Cronograma
2. Últimos cursos frequentados



Aceda ao cronograma e, caso esteja inscrito num curso a decorrer, consulte as sessões da semana.



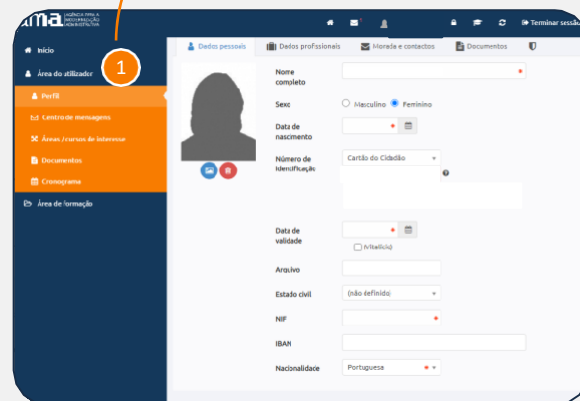
Em 'Últimos cursos frequentados' consulte o seu histórico de formação.

## ÁREA DE UTILIZADOR



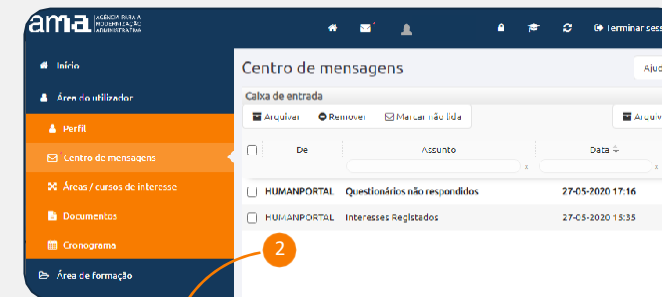
Ative o menu Área de Utilizador e aceda a:

1. Perfil
2. Centro de Mensagens



No Menu Perfil pode atualizar os seguintes dados:

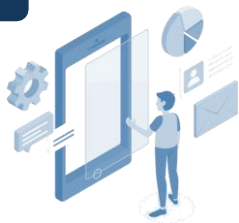
- Dados Pessoais
- Dados Profissionais
- Morada e Contactos
- Anexar Documentos (Ex. Certificados)



No 'Centro de mensagens' pode visualizar todas as suas mensagens (ex. questionários para preencher, dados e/ou documentação a submeter)



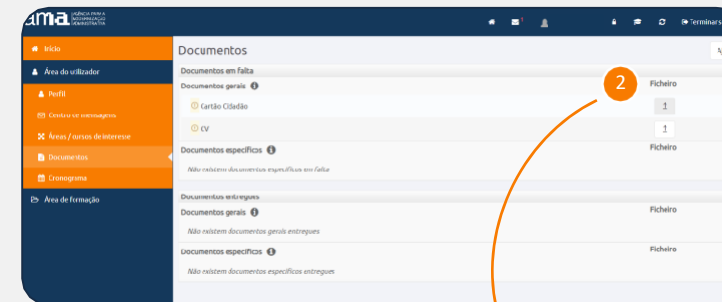
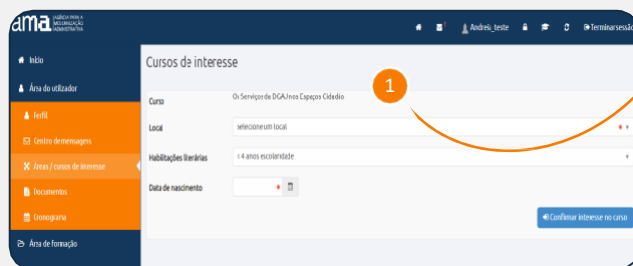
## ÁREA DE UTILIZADOR



Ative o menu Área de Utilizador e aceda a:

1. Áreas / cursos de interesse
2. Documentos

Na seção "Áreas / Cursos de Interesse" pode consultar todos os cursos para os quais demonstrou interesse. Pode ainda confirmar a sua demonstração de interesse, de acordo com a sua preferência de local de realização da formação, indicando as suas habilitações literárias e data de nascimento.



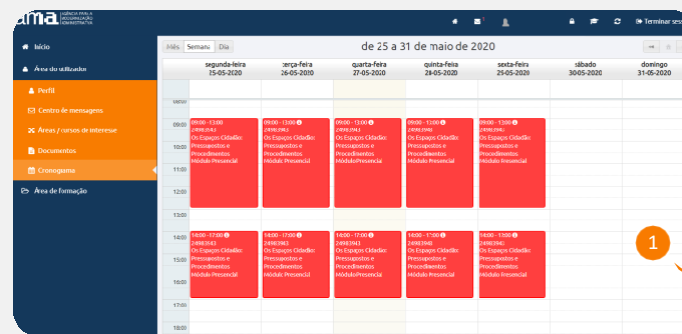
Nesta área pode verificar que documentação está associada ao seu perfil. Pode, ainda, e quando aplicável, enviar documentação solicitada para a frequência de um curso.

## ÁREA DE UTILIZADOR



Ative o menu Área de Utilizador e aceda a:

1. Cronograma

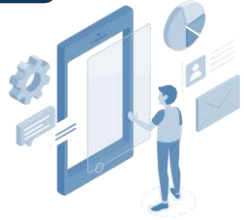


Consulte o cronograma para conhecer a calendarização das ações de formação em que encontra inscrito (a). Pode filtrar a apresentação do cronograma para uma visualização mensal, semanal ou diária.



# INSTRUÇÕES RÁPIDAS DE ACESSO AO ESPAÇO ACADEMIA AMA

## ÁREA DE FORMAÇÃO



Ative o menu Área de Formação e acesse a:

1. Ações de Formação
2. Questionários

Aceda ao separador "Ações de Formando" e consulte as suas inscrições (atuais ou pendentes) em cursos.

Aceda diretamente à área do curso na Academia AMA.

Confirme a sua assiduidade e a avaliação atribuídas na ação/ações de formação que se encontra a frequentar.

Verifique os questionários de satisfação da formação disponíveis dos cursos que realizou.

Clique para responder ao questionário.

## NAVEGAÇÃO



Aceda à "barra de navegação superior":

Clique para voltar para a página de entrada / catálogo da oferta formativa.

Clique para visualizar novas mensagens. As mesmas devem sempre ser lidas para garantir que acede a toda a informação pertinente para si.

Clique para atualizar o seu perfil.

Clique para aceder à área "Os Meus Cursos" da Academia AMA.

Clique para editar as credenciais de acesso.

Clique para terminar a sessão. Deve sempre fazê-lo quando pretende sair do sistema.

## NAVEGAÇÃO