

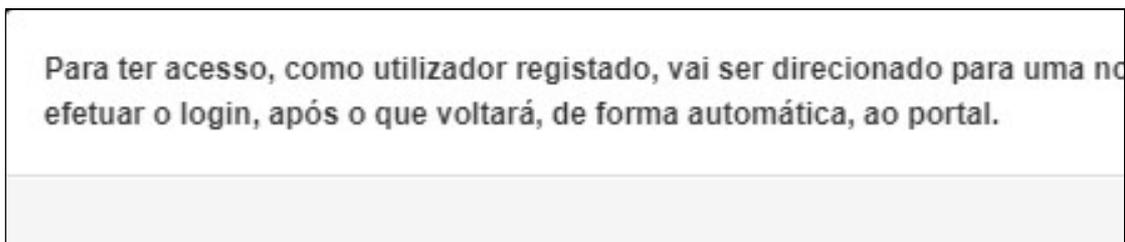
FAQ

Como posso registar-me (registo individual) no SIGEF?

1. Para efetuar o seu registo individual no SIGEF tem de ter uma conta no Sistema de Gestão de Utilizadores (SGU). (ver FAQ: **Como crio uma conta no Sistema de Gestão de Utilizadores?**)
2. Aceda à área da formação através do ícone **“Formação/Inscrições”** em www.ina.pt:



3. Na página inicial do SIGEF, clique no botão entrar, no canto superior direito .
4. Surge uma mensagem de direcionamento para realização da sua autenticação. Clique no **OK**.



5. Efetue de seguida a sua autenticação colocando o nome do utilizador e a senha e clicando no botão **“Autenticar”**:

Formulário de autenticação no INA. O formulário tem um cabeçalho rosa com o texto "PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO NO INA". Abaixo, há dois campos de entrada: "Nome do Utilizador" e "Senha". Abaixo dos campos, há um botão rosa com o texto "AUTENTICAR". Na base do formulário, há links para "Perdeu a sua senha? / Perdeu o seu login?" e "Ainda não possui uma conta?".

6. Surge uma caixa com duas opções, **“Individual”** e **“Organismo”**, pedindo que especifique qual o tipo de registo que pretende efetuar. Escolha a opção **“Individual”**

Indique abaixo como pretende efetuar o seu registo

Individual

7. Abre-se uma janela que deverá preencher com os dados solicitados.

Registo individual

Nome Completo	País Fiscal	Nº Fiscal	Tipo Documento	Número Identificação
<input type="text"/>	Escolha...	<input type="text"/>	Escolha...	<input type="text"/>
E-mail				
<input type="text"/>				

Caso já tenha um registo na plataforma SIGEF associado a um nome de utilizador diferente ou desativado, irá surgir-lhe o erro da imagem *infra*:

Registo individual |  

O utilizador com os dados indicados já se encontra registado no portal

Nome Completo *	País Fiscal *	Nº Fiscal *	
<input type="text"/>	PORTUGAL x	----	
Tipo Documento *	Número Identificação *	Data Nascimento *	E-mail *
Cartão de Cidadão x	----	---	

Nesta situação enviei uma comunicação para apoio.sigef@ina.pt com o assunto “**Pedido de atualização do utilizador**” indicando na mensagem o seu NIF e novo utilizador.

Quando a atualização estiver concluída em *BackOffice* receberá uma notificação.

Com base nestes dados o SIGEF irá procurar se existe já uma ficha sua em arquivo, resultante da migração de dados efetuada em 2015, do sistema antigo de gestão da formação para o atual, SIGEF.

8. A ficha que surge de seguida é a ficha “Pessoa”.

Se tiver sido localizada informação sua em arquivo alguns dos campos estarão preenchidos com esses dados.

Deverá agora preencher e/ou atualizar, toda a informação que consta nesta ficha designadamente nos agrupadores “**Informação Geral**”, “**Identificação**”, “**Contactos**” e o separador “**Local de trabalho**”.

Para informação mais específica sobre o “**Local de trabalho**”, veja por favor a **FAQ: Como posso atualizar os dados de associação a um organismo na minha ficha de dados pessoais no SIGEF?**

9. Quando terminar clique no botão “**Gravar**” e certifique-se que recebe no seu ecrã a mensagem de gravação com sucesso.



O seu registo individual está concluído.