



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Generalidades

- Introdução de Datas

Com recurso ao calendário

« Novembro 2017 »						
Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Ou por introdução da data no formato DD-MM-AAAA

Data Nascimento (*)	11-08-2001
---------------------	------------

- Pesquisas em filtros

Estado	Pendente	▼	🔍
--------	----------	---	---

Escolher a informação desejada a partir da lista e pressionar na lupa para proceder à pesquisa



Quando tiver este símbolo à esquerda na lista de registo, indica que poderá aceder à consulta de informação mais completa e até edição do registo

Em filtros para pesquisas, como por exemplo para Atletas, o mesmo filtro servirá para ser feito para vários campos, como pelo Nome, Licença, Documentos de Identificação e Nº de Guia. No entanto há particularidades, pois quando é feito por texto para pesquisa pelo Nome, a pesquisa é feita por qualquer parte do Nome. Como no exemplo em baixo.

Procurar	silva	🔍
----------	-------	---

Por sua vez quando é feita numericamente, o processo é exactamente igual.

Procurar	1234	🔍
----------	------	---



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Entrada no sistema

Para entrar no sistema existem três inputs entidade, username e password.

Em entidade deve ser colocado S ou s para o caso de se tratar de um utilizador dos serviços da AFP.



Em entidade deve ser colocado S ou s para o caso de se tratar de um utilizador dos serviços da AFP.

Para o caso de se se tratar de um utilizador Clube deve usar da seguinte forma, conjugação de c ou C seguido do código federativo do Clube. Por exemplo c1055 para Sporting Clube Coimbrões e C166 para o Boavista Futebol Clube.

Depois deve introduzir username e password.

O primeiro login a atribuir ao Clube deve ser solicitado a [informatica@afporto.pt](mailto:informatica@afporto.pt).

s

afp

.....

Login



© Clubes

Árbitros

Atletas ▾

Conferência

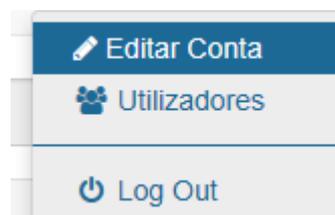
As opções disponíveis e visíveis serão diferentes de entidade para entidade.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Manutenção de Utilizadores

No canto superior direito do écran terá acesso à edição ou criação de novos utilizadores.



Começam por ser listados o registo dos utilizadores associados ao Clube.

Utilizadores				
	ID	Entidade	Nome	Username
➔	1	C21		presidente
➔	2	C21	joao	joao

No campo superior direito pode encontrar a opção  onde poderá criar novos registos de Utilizador.

 Utilizadores - Edição / Inserção

Nome	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Username	<input type="text"/>
Password	<input type="text" value="Insira a Palavra Chave para a Alterar, deixe em branco para não alterar"/>
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Para edição dos registos já existentes basta clicar na seta azul à esquerda do registo.

	2	C21	joao	joao
---	---	-----	------	------

 Utilizadores - Edição / Inserção

Nome	<input type="text" value="joaø"/>
Email	<input type="text"/>
Username	<input type="text" value="joao"/>
Password	<input type="text" value="Insira a Palavra Chave para a Alterar, deixe em branco para não alterar"/>
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Clubes



#### Filtros para pesquisa em Clubes

Código	<input type="text"/>	<input type="submit" value="Q"/>	Distrito	Porto	<input type="text"/>	<input type="submit" value="v"/>	Concelho	<input type="text"/>	<input type="submit" value="v"/>	Designação	<input type="text"/>	<input type="submit" value="Q"/>
● Clubes												

➔	1401	5510	BALANTUNA-TUNA		G S Cosme
➔	967	5261	BALIO FUTSAL CLUBE		São Mamede de Infesta
➔	1000	3785	BARRANHA SPORT CLUBE		Senhora da Hora
➔	1563	5835	BASTIÃO D'ESPERANÇA A.D.		Vilela
➔	1084	166	BOAVISTA F.C.		Ramalde
➔	458	166002	BOAVISTA F.C. "B"		
➔	1449	166003	BOAVISTA F.C. "C"		
➔	1127	16601	BOAVISTA F.C., FUTEBOL SAD		Ramalde
➔	593	166012	BOAVISTA FC,SAD 'B'		Ramalde
➔	1101	167	BONFIM FUTEBOL CLUBE		Bonfim
➔	788	230	C. ATL.RIO TINTO		Rio Tinto
➔	1017	3048	C. D. AGUIAS EIRIZ		Eiriz

Clicando na seta azul à esquerda dá acesso à consulta e edição de dados. Em termos de edição só alguma informação é passível de ser editável. Também só ficarão editáveis todos os Clubes quando o utilizador faz parte dos Serviços. Quando o utilizador não faz parte dos Serviços só ficará editável o registo do Clube ao que o utilizador está associado.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Informação genérica em Identificação.

Identificação Contatos Equipamentos Locais de Jogo Modalidades/Competições Mapa

**Identificação**

Código	166		
Designação	BOAVISTA FUTEBOL CLUBE		
Abreviatura	BOAVISTA F.C.		
Sigla			
Código (2)	1401		
Código LPFP			
Morada	Estádio do Bessa Sec.XXI Rua O 1º Janeiro		
Localidade	Porto		
Código Postal	4100	-	365
Distrito			
Concelho	Abrantes		
Freguesia	2737		Ramalde
Data Fundação	01/08/1903		
Data Filiação	01/08/1914		

Informação sobre Equipamentos.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Equipamentos

ID	Tipo de Equipamento	Tipo Artigo	Padrão	Publicidade
15794	Principal	Camisola	Preto e Branco Axedrezada	
15795	Principal	Calção	PRETO	
15796	Principal	Meia	PRETA	
15797	Alternativo	Camisola	DOURADO	
15798	Alternativo	Calção	BRANCO	
15799	Alternativo	Meia	BRANCA	

Informação sobre Contatos.

### Contatos

ID	Tipo de Contato	Designação	Contato
4564	Telefone1	CLUBE	<a href="tel:226071021">226071021</a>
20296	Telemóvel	RUI COSTA/FUTSAL	<a href="tel:925706319">925706319</a>
20786	Telemóvel	ANTÓNIO MORAIS	<a href="tel:914063307">914063307</a>
20787	Telemóvel	RUI MELO	<a href="tel:915819612">915819612</a>
5159	FAX	CLUBE	<a href="tel:226071021">226071021</a>
5157	E-mail		dep.fut.profissional@boavistafc.pt
20295	E-mail	FUTSAL	boavistafutsal1903@gmail.com
20785	E-mail	FUTSAL - FORMAÇÃO	futsal-formacao.rc@boavistafc.pt
5158	URL		www.boavistafc.pt
19158	GPS	ASSEMBLEIA GERAL	1 PRESIDENTE + 1 VICE-PRESIDENTE+ 2 SECRETARIOS
19159	GPS	DIRECCAO	1 PRESIDENTE + 1 PRESIDENTE ADJUNTO + 4 A 8 VICE-PRESIDENTES + 1 TESOUREIRO

Informação sobre Locais de Jogo (Campos e Pavilhões)

suporte@brasconultores.pt / informatica@afporto.pt



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Locais de Jogo

Modalidade FUTEBOL

ID	Categoria	Tipo Modalidade	Locais de Jogo
5323	SENIORES	ONZE MASCULINO	ESTÁDIO DO BESSA - SEC XXI SINT.
5210	JUNIOR-A (JUNIORES)	ONZE MASCULINO	ESTÁDIO DO BESSA - SEC XXI SINT.
5127	JUNIOR-B (JUVENIL)	ONZE MASCULINO	ESTÁDIO DO BESSA - SEC XXI SINT.
5015	JUNIOR-C (INICIADOS)	ONZE MASCULINO	ESTÁDIO DO BESSA - SEC XXI SINT.
4906	JUNIOR-D (INFANTIS)	ONZE MASCULINO	ESTÁDIO DO BESSA - SEC XXI SINT.

Informação sobre as Competições em que o Clube se encontra a disputar.

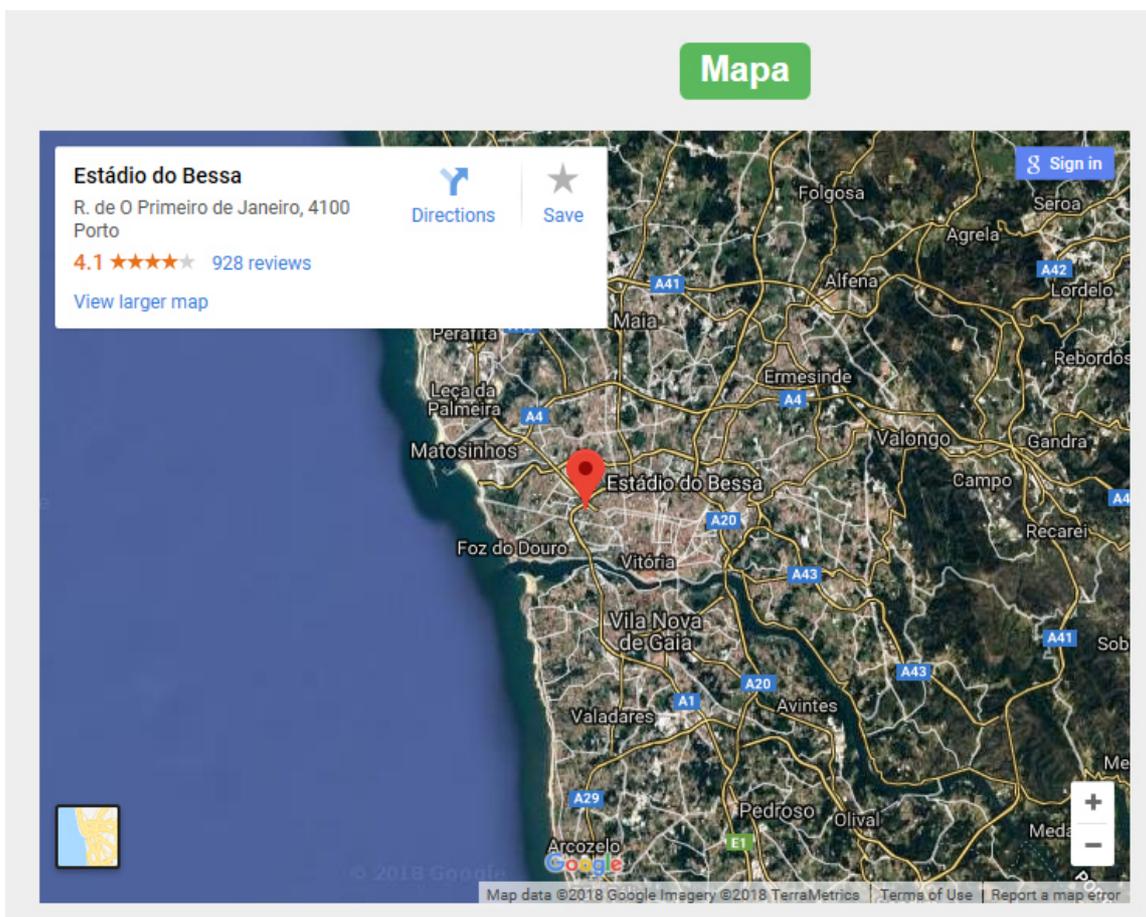
### Modalidades / Competições

Modalidade	Tipo Modalidade	Categoria	Série
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	1
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 2
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 3
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 4
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 5
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 6
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	ESCOLAS	Série 8
FUTEBOL	ONZE MASCULINO	INFANTIS	1

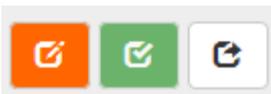
Informação geográfica com base no endereço do Clube constante na sua ficha.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)



Em termos de edição de dados teremos as seguintes funções pela ordem em que se encontram da esquerda para



a direita. , abrir edição, gravar alterações e sair cancelando.

O único separador sujeito a alterações é o de Identificação. Também só alguns campos poderão ser alterados.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Atletas – Contratos

#### Contratos

Nesta opção pode consultar a lista de Inscrições associadas ao Clube.

Quando entra na opção serão listados todos os Atletas inscritos para a época em curso, sem qualquer tipo de filtragem, mas sempre com a quebra e devida separação por estado em que se encontra o contrato. Estarão disponíveis três tipos de estado de contratos, a saber Pré-Submissão, quando os mesmos já começaram a ser registados no sistema, mas ainda se encontram sobre controlo do Clube. Pendente, quando já submetidos pelo Clube e ainda se encontram em análise por parte dos serviços da AFP, ou ainda sem pagamento realizado. Finalmente Definitivo quando já se encontra todos os processos resolvidos.

Procurar	silva	Q	Tipo de Inscrição	(Todos)	Q				
Época	Época 2017/2018	Q	Modalidade	(Todas)	Q	Categoria	(Todas)	Q	
Data Registo de		até		Q	Data Inscrição de		até		Q
<b>Estado</b>					<b>Posição Financeira</b>				
Estado	(Todos)	Q	Protocolo	Com Protocolo	Q	Posição Financeira	(Todos)	Q	

Os filtros funcionam todos de forma combinada. Para ativar a pesquisa, escolha a sua opção na lista do campo pelo qual pretende fazer a pesquisa e depois clicar na lupa associada.

No campo de Procurar permite fazer pesquisa pelo Nome do Atleta, podendo somente introduzir parte do mesmo, ou ainda pelo nº de Licença ou Numero de Identificação, seja BI, CC, NIC, Passaporte, sendo que aqui já terá de indicar o número completo.

Procurar	procurar...	Q
----------	-------------	---

Como foi dito atrás, poderá fazer selecção em um, parte ou todos os campos de pesquisa em simultâneo, pois o sistema fará a análise combinado os filtros seleccionados no momento.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Atletas – Inscrições

#### Inscrições

Será a partir desta opção que poderão realizar as inscrições remotamente.

Existem aqui duas etapas do registo de inscrição, NOVA INSCRIÇÃO e ALTERAR INSCRIÇÃO. A NOVA INSCRIÇÃO será quando está a fazer o seu registo pela primeira vez na plataforma para essa época, portanto não confundir com 1ª INSCRIÇÃO. ALTERAR INSCRIÇÃO, são todos os registos já realizados em NOVA INSCRIÇÃO, mas que ainda se encontram encerrados, ou porque o Clube ainda não os submeteu para a AFP, ou se já os submeteu, os serviços da AFP ainda os têm em fase de verificação e conferência.

Portanto quer dizer que o Clube pode proceder ao registo de um contrato para a época e não ter necessariamente de o enviar de imediato. Pode gravar, ir alterando e só o submeter quando entender que o mesmo já se encontra em condições de o enviar. O registo do contrato enquanto estiver do lado do Clube, assume um estado convencionado de Pré-Submissão, que tal como o sua designação indica, o mesmo ainda não foi submetido. A partir do momento em que o Clube submete o contrato, o registo passa para o estado convencionado de Pendente, que tal como o seu também indica, não está totalmente terminado. O final do processo está todo sobre o controlo dos serviços da AFP, até lhe atribuir a ultima fase do estado, que é Definitivo.

O Clube só terá acesso à alteração sobre um contrato enquanto este se encontrar no estado Pré-Submissão. Como referido atrás, o contrato quando submetido pelo Clube, esta passa para o estado Pendente. No entanto, se no processo de verificação e conferência por parte dos serviços da AFP entenderem que não reúnem os requisitos necessários, o estado pode reverter para Pré-Submissão, permitindo assim que o Clube possa aceder a esse registo e proceder á retificações necessárias, tendo novamente necessidade de o Submeter.

Passemos agora à explicação das Inscrições.

#### NOVA INSCRIÇÃO

O processo de Inscrição, seja por NOVA INSCRIÇÃO ou ALTERAR INSCRIÇÃO é feita em 5 passos

1

2

3

4

5

. O numero que estiver a cinzento identifica qual o passo em que se encontra.

A rotação entre as fases é feita pelo clique em Anterior ou Próximo.

Anterior

Próximo

Terá de começar por referir qual o Tipo de Inscrição.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Tipo de Inscrição	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>1ª Inscrição</li><li>1ª Inscrição Internacional</li><li>Cedência</li><li>Rescisão</li><li>Revalidação</li><li>Transferência Internacional</li><li>Transferência</li></ul></div>
-------------------	--

Vamos exemplificar o processo inicial por cada Tipo de Inscrição, pois há cuidados e verificações importantes a levar em conta.

### 1ª Inscrição / 1ª Inscrição Internacional

Pressupõe que se trata de um atleta que ainda não tem Licença atribuída pela FPF, trate-se de um atleta nacional ou estrangeiro.



Identificação

Tipo de Inscrição: 1ª Inscrição

Tipo Documento: NUMERO IDENTIFICAÇÃO CIVIL

Nº Documento: 3858388

Verificar Documento

Próximo

- BILHETE IDEN ESTRANHEIRO
- BILHETE IDENTIDADE
- CARTÃO CIDADÃO
- CEDULA PESSOAL/CERTIDÃO NASCIMENTO
- NUMERO IDENTIFICAÇÃO CIVIL
- PASSAPORTE

Deverá começar por colocar em Tipo de Documento o documento identificativo a utilizar e em Nº Documento o seu numero, clicando depois em Verificar Documento. Esta verificação permite confirmar a existência de alguém com estes dados, o que não poderá acontecer para uma 1ª Inscrição.

Caso exista, uma mensagem de alerta ira ocorrer, não permitindo continuar.

Identificação

Tipo de Inscrição: 1ª Inscrição

Tipo Documento: NUMERO IDENTIFICAÇÃO CIVIL

Nº Documento: 3858388

Verificar Documento

**Atletas existentes com este número identificativo, pelo que não poderá utilizar a condição de 1ª Inscrição. Se tiver duvidas, por favor contactar os nossos serviços!!**

Não existindo, deverá passar ao preenchimento dos dados pessoais do atleta.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

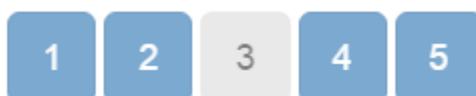
**Identificação**

Tipo de Inscrição: 1ª Inscrição

Tipo Documento: CARTÃO CIDADÃO N° Documento: 13266324 [Verificar Documento](#)

Licença	978044
Nome (*)	ANTONIO BARBOSA DE MELO
Data Nascimento (*)	11-08-1959
Género (*)	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino
Nome Pai	ANTONIO AMBROSIO DE MELO
Nome Mãe	ERMELINDA SILVA BARBOSA
País Naturalidade (*)	0 Portugal
País Nacionalidade (*)	0 Portugal

O número de licença é atribuído de forma automática, sendo neste caso ainda provisório, até atribuição definitiva por parte da FPF. Após comunicação do número definitivo, os serviços da AFP tratarão dessa alteração.

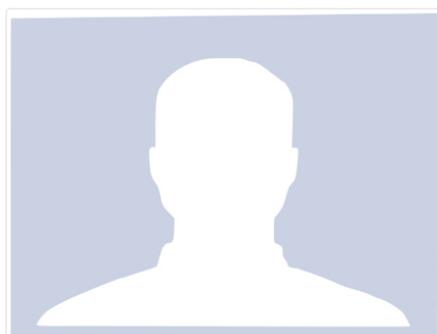


**A partir da 3ª fase, será comum a todos os tipos de inscrição, pelo que só teremos necessidade de explicar uma vez.**

Passando para a etapa seguinte, clicando em Próximo será apresentado a informação pessoal do atleta

**Dados Pessoais**

Nome	ANTONIO BARBOSA DE MELO
Data Nascimento	11-08-2001
Género	Masculino
Nome Pai	ANTONIO FERREIRA DE MELO
Nome Mãe	ERMELINDA SOUZA BARBOSA DE MELO
Tipo doc. Identificação	NUMERO IDENTIFICAÇÃO CIVIL
Validade Identificação	
Nº Identificação Fiscal	13266324
Nacionalidade	Portugal
Naturalidade	Portugal



Caso se trate de um atleta já registado e com foto associada, esta será apresentada no lado direito. O aspeto atual é identificativo de ainda não possui foto no seu registo.

Será apresentada de forma automática a informação do último contrato existente em sistema para este atleta.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### Último Contrato

Tipo Inscrição	1ª Inscrição		Tipo Estado	
Classe do Atleta				
Categoria 1			Tipo Modalidade	
Categoria 2			Tipo Modalidade	
Categoria 3			Tipo Modalidade	
Data Receção			Nº Ofício	
Data Inscrição		Nº Guia		Nº Contrato
Clube			Clube Utilização	

Esta fase da Informação da Inscrição é sobremaneira importante, pois definirá muito da inscrição.

Em Categoria 1 deverá colocar a informação de acordo com o seu escalão etário e depois em Aptidão Superior, as denominadas Subidas de Categorias.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Informação da Inscrição			
Categoria 1			
Tipo Modalidade			
Aptidão Superior			
Categoria 2			
Tipo Modalidade			
Categoria 3			
Tipo Modalidade			
Clube		Q	
Clube Utilização	0	Q	
Data Exame Médico			
Tipo Prova			
Tipo Seguro	Associação		
Seguradora	PORTOseguro		
Apólice	AG63783766		
Contrato Formação	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
Formado Localmente	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não		
Épocas	1		Época 2017/2018

Em Categoria 2 e 3, para Aptidão Superior deverá colocar as categorias para Subidas de Categoria.

Clube e Clube Utilização são meramente informativos não sendo editáveis.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Quanto ao Tipo de Seguro assumindo que é Associativo não poderá proceder a qualquer alteração, pois serão assumidos os da AFP. Se por sua vez o seguro for feito pelo Clube, terão de indicar qual a Seguradora e respetiva apólice.

Informação da Inscrição	
Categoria 1	JUNIOR-B (JUVENIL) ▼
Tipo Modalidade	ONZE MASCULINO ▼
Aptidão Superior	
Categoria 2	▼
Tipo Modalidade	▼
Categoria 3	▼
Tipo Modalidade	▼
Clube	<input type="text"/> 🔍 ▼
Clube Utilização	<input type="text"/> 🔍 ▼
Data Exame Médico	01/11/2017
Tipo Prova	Associativa ▼
Tipo Seguro	Associação ▼
Seguradora	PORTOseguro ▼
Apólice	<u>AG63783766</u>
Contrato Formação	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Formado Localmente	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Épocas	1 ▼ Época 2017/2018



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)



Nesta 4ª fase serão solicitados os documentos a anexar ao contrato.

São apresentadas as linhas com os documentos obrigatórios a anexar ao contrato.

ID	ID	ID	Tipo de Documento	Nome do Ficheiro	Nº de Documento	Validade	
➔	1	0	15	MODELO 2			
➔	7	0	16	FOTOCOPIA BI/CC/PA ATLETA		(*)	
➔	9	0	17	FOTOCOPIA BI/CC/PA ENC. EDUCAÇÃO ATLETA		(*)	
➔	19	0	11	CEDULA PESSOAL/CERTIDÃO NASCIMENTO		(*)	
➔	21	0	18	FOTO		(*)	
➔	23	0	2	EXAME MÉDICO		(*)	

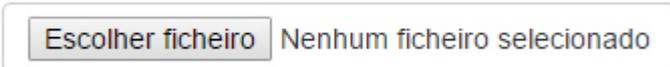
O processo de anexação é feito da seguinte forma. Na parte superior encontra-se a zona de manutenção.

Form fields: Tipo Documento (dropdown), Nº Documento (input), Validade (input: 01-01-2020), Escolher ficheiro (button), Nenhum ficheiro selecionado (text), and a green checkmark/red X icon.

Começa por escolher qual o documento a tratar,

Form showing a dropdown menu for 'Tipo Documento' with 'MODELO 2' selected. A list of document types is shown below the dropdown: MODELO 2, FOTOCOPIA BI/CC/PA ATLETA, FOTOCOPIA BI/CC/PA ENC. EDUCAÇÃO ATLETA, CEDULA PESSOAL/CERTIDÃO NASCIMENTO, FOTO, and EXAME MÉDICO.

Se for um documento que requeira a identificação pelo número, deverá preenchê-lo em Nº Documento. O mesmo acontecendo com o campo Data de Validade. Caso a Data de Validade não seja preenchida, esta será preenchida com o ultimo dia da época.

Em  Nenhum ficheiro selecionado deverá clicar em Escolher ficheiro para procurar o ficheiro a anexar.

Localizado e carregado o ficheiro  Modelo 2.pdf, deve clicar em



para confirmar a gravação.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Após a gravação a lista de documentos na zona de detalhe passa a ficar preenchida com a informação

1	234168	15	MODELO 2	Modelo 2.pdf	30-06-2018	
---	--------	----	----------	--------------	------------	--

Clicando sobre a lupa azul que encontra na linha do documento permite visualizar o documento referente a essa linha.

Só permite passar para a fase seguinte quando preencher todas linhas dos documentos.



A fase 5 e última, para além de apresentar toda a informação recolhida nas fases anteriores.

Como elementos de introdução temos estes campos, que têm um caráter mais informativo. Para já o campo Inscrição Urgente ainda não tem qualquer efeito prático, pelo que é para já meramente informativo.

Não autorizo divulgação dos meus dados

Inscrição Urgente

Como informação nova, aparece ainda o Valor a Pagar o qual é calculado de forma automática, com base nas variáveis da inscrição que influenciam o valor a pagar.

Valor a pagar			
Descrição	Preço unitário	Quantidade	Sub-total
DISTRITAL JUVENIS F.11 (R/I)	43,50 €	1	43,50 €
TOTAL			43,50 €

Existe ainda um campo de Observações

Observações

De seguida tem questão para informar se a Inscrição é feita sobre o Protocolo com a autarquia.

Protocolo

Mas atenção, nesta fase não é feita qualquer tipo de validação para saber se tem ou não direito ao Protocolo e tendo, se ainda tem disponibilidade para a sua utilização. Este dado ainda será sujeito a validação por parte dos serviços e só a partir daí é que será dado como confirmado.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

A Declaração de Honra é a ultima questão referente ao contrato. O contrato só poderá ser submetido após ter dado como aceite esta Declaração de Honra.

**Declaração de honra**

Declaro sob compromisso de honra que os dados são verdadeiros e correspondem à realidade

O clube terá de assumir toda a responsabilidade de todos os dados submetidos.

A opção Atualizar permite gravar todos os dados introduzidos e estes passam a ficar gravados no sistema mas meramente de consulta para o clube. O contrato assume a numa condição de Pré-Submissão, permitindo ainda todo o tipo de alterações.

A ultima fase do processo de inscrição e o mesmo passar para os serviços, só depois de colocar o visto em

Submeter   e depois clicar em Submeter confirmado o envio.

### Revalidação

Pressupõe tratar-se de um atleta cujo ultimo contrato realizado tenha sido no Clube, tenha sido este feito na época transata ou ainda anteriores.

### Transferência Internacional

Pressupõe tratar-se de um atleta proveniente de um clube estrangeiro, trate-se de um atleta nacional ou internacional.

Este atleta deve ser já possuidor de Licença FPF, mesmo que ainda não se encontre registado no sistema da AFP. Nestes casos, vai ter necessidade de criar previamente os dados do atleta, como se de uma primeira inscrição de tratasse.

### Transferência Nacional

Pressupõe tratar-se de um atleta proveniente de um clube nacional.

Este atleta já é possuidor de Licença FPF, mesmo que ainda não se encontre registado no sistema da AFP. Nestes casos, vai ter necessidade de criar previamente os dados do atleta, como se de uma primeira inscrição de tratasse.



## Atletas – Simulação de Custos de Inscrição

### Simulação de Custos de Inscrição

Nesta opção o Clube pode fazer simulação de custos para inscrições, ou seja, uma forma rápida e eficaz de obter orçamentos.

O modelo de funcionamento é preenchendo todas as variáveis que definem uma inscrição para obter o correspondente valor.

Simulação	<input type="text" value="Insira o nome da consulta"/>	Simulações Guardadas	(Nova)							
Modalidade	(Todas)	Categoria	(Todas)	Tipo Inscrição	(Todos)					
Tipo de Prova	(Todos)	Seguro	<input checked="" type="checkbox"/>	Masculino	<input type="radio"/>	Feminino	<input type="radio"/>	Quantidade	<input type="text"/>	
Inscrição	(Todas)	Guardar		Eliminar						
 Simulação de Custos de Inscrição										
									Total	<input type="text"/>

Pode criar a quantidade de Simulações que entender, sem qualquer tipo de limitação.

A informação guardada nesta opção não assume qualquer tipo de compromisso com a AFP, pois é meramente consultiva.

Se desejar criar uma nova Simulação deve começar por digitar o nome pela qual a pretende identificar, na zona de introdução conforme imagem seguinte.

Simulação	<input type="text" value="Insira o nome da consulta"/>
-----------	--

Se desejar consultar ou reutilizar alguma já existente, basta clicar em Simulações Guardadas, onde todas as Simulações já realizadas serão listadas, podendo consultar ou mesmo editá-las.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Simulações Guardadas (Nova) ▼  
(Nova)  
03-11-2017  
(Todas) ▼

Exemplificando uma nova Simulação.

Começamos por identificar a Simulação e depois preenchemos toda a informação até à Quantidade.

Simulação 20-11-2017 Simulações Guardadas (Nova) ▼

Modalidade FUTEBOL Categoria SENIORES Tipo Inscrição 1ª Inscrição

Tipo de Prova Associativa Seguro  Masculino  Feminino  Quantidade 3

Inscrição Normal

Simulação de Custos de Inscrição

Sem dados a apresentar.

Total

Introduzidos os dados confirmamos em Guardar.

depois de guardada a informação é acrescentada uma linha à simulação, conforme imagem a seguir.

ID	Quantidade	Modalidade	Categoria	Tipo Inscrição	Tipo Prova	Género	Inscrição	Seguro	Preço Unitário	Total
13	3	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	354,00 €
Total										354,00 €

Vamos incluir uma nova linha, agora para Revalidações. Podemos manter a informação existente e só alterarmos o que for diferente, no exemplo somente se altera o Tipo de Inscrição, agora para Revalidações e a quantidade de inscrições que serão 15. Então, voltamos a Guardar.

Simulação 20-11-2017 Simulações Guardadas 20-11-2017 ▼

Modalidade FUTEBOL Categoria SENIORES Tipo Inscrição Revalidação

Tipo de Prova Associativa Seguro  Masculino  Feminino  Quantidade 15

Inscrição Normal

Simulação de Custos de Inscrição

ID	Quantidade	Modalidade	Categoria	Tipo Inscrição	Tipo Prova	Género	Inscrição	Seguro	Preço Unitário	Total
13	3	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	354,00 €
Total										354,00 €

O resultado é que agora já passa ter duas linhas.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Simulação: 20-11-2017 Simulações Guardadas: 20-11-2017

Modalidade: FUTEBOL Categoria: SENIORES Tipo Inscrição: Revalidação

Tipo de Prova: Associativa Seguro:  Masculino:  Feminino:  Quantidade: 15

Inscrição: Normal Guardar Eliminar

**Simulação de Custos de Inscrição**

ID	Quantidade	Modalidade	Categoria	Tipo Inscrição	Tipo Prova	Género	Inscrição	Seguro	Preço Unitário	Total
13	3	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	354,00 €
14	15	FUTEBOL	SENIORES	Revalidação	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	1.770,00 €

Total: 2.124,00 €

Como poderemos alterar as informações nas linhas ou mesmo eliminá-las?

	13	3	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	354,00 €
--	----	---	---------	----------	--------------	-------------	-----------	------------	-----	----------	----------

Basta para isso clicar na seta colocada à esquerda de cada linha que se pretenda alterar ou eliminar e esta passa para a zona de manutenção, em cima.

Modalidade: FUTEBOL Categoria: SENIORES Tipo Inscrição: 1ª Inscrição

Tipo de Prova: Associativa Seguro:  Masculino:  Feminino:  Quantidade: 5

Inscrição: Normal Guardar Eliminar

**Simulação de Custos de Inscrição**

ID	Quantidade	Modalidade	Categoria	Tipo Inscrição	Tipo Prova	Género	Inscrição	Seguro	Preço Unitário	Total
13	3	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	354,00 €
14	15	FUTEBOL	SENIORES	Revalidação	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	1.770,00 €

Total: 2.124,00 €

No exemplo a fazer, vamos passar a quantidade de 3 para 5 e voltamos a clicar em Guardar para confirmar a alteração.

Confirmada a alteração a informação das linhas é atualizada de imediato.

ID	Quantidade	Modalidade	Categoria	Tipo Inscrição	Tipo Prova	Género	Inscrição	Seguro	Preço Unitário	Total
13	5	FUTEBOL	SENIORES	1ª Inscrição	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	590,00 €
14	15	FUTEBOL	SENIORES	Revalidação	Associativa	Masculino	Associação	Sim	118,00 €	1.770,00 €

Total: 2.360,00 €

A forma para eliminar uma linha é a mesma que é feita com a edição, ou seja, seleciona a linha em baixo e depois clicar em Eliminar. E imediatamente a lista é atualizada já sem essa linha. Se forem eliminadas todas as linhas, a Simulação é dada também como eliminada.



## Atletas – Conferência

### Conferência

Esta opção é de acesso exclusivo aos Serviços e permite que seja feita a conferência às inscrições submetidas pelos Clubes.

Só após a conferência realizada e confirmada como válida, é que a inscrição passa a ficar na condição de PENDENTE, aguardando o seu pagamento para passar a DEFINTIVA.

Quando se entra nesta opção só serão listadas as Inscrições que sendo submetidas pelos Clubes ainda não foram confirmadas pelos Clubes.

Situação  Nº Guia  Clube  (Todos)   
Categoria  Origem  Inscrição  Contrato   
Procurar  Sem Licença  Máximo 50  Ambos  Activos  Inactivos

 Conferência/Consulta de Contratos

	ID	Modalidade	Categoria	Jogador	Licença	Nº de Guia	Tipo	Origem	Data de Registo
	632999	ONZE MASCULINO	SENIORES	ALIOUNE BADARA SAMB	947354		Transferência	WebGAP	15/12/2017 12:20:49

Clicando na seta esquerda do registo passa para a Conferência do mesmo.

Começa por serem mostrados os dados informativos do Atleta realizados pelo Clube.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Informação do Atleta: ALIOUNE BADARA SAMB

Dados pessoais		
Nº Licença: 947354 Género: Masculino Nacionalidade: Senegal Nome Pai:	Nome: ALIOUNE BADARA SAMB Data de nascimento: 01/10/1989 Naturalidade: Nome Mãe:	Categoria 1: SENIORES Categoria 2: Categoria 3:

Dados do processo		
Época: Modalidade: ONZE MASCULINO Data de inscrição na associação: Nº ordem: Protocolo: Tipo Documento: EXAME MÉDICO	Género: Masculino Tipo seguro: Normal Apólice: 123 Contrato de formação: Não Não autorizo divulgação dos meus dados: Não Nº Documento:	Data exame médico: Clube: FC BOLA A TRAVE Tipo de Prova: Associativa Seguradora: Fidelidade Número de Épocas: Inscrição urgente: Não

Encontrará também um tratamento de Diálogos associados à Inscrição.

Este processo de Diálogos é uma funcionalidade importante e fundamental no histórico de comunicações bidireccionais realizadas entre o Clube e a Associação. Para além do registo dos Diálogos em cada inscrição, em simultâneo com o registo de cada registo de Diálogo é enviado também um email com a mesma informação de/para/de Serviços e Clube



Data	Diálogo
16/12/2017 10:12:06 direção	Inserido Pedido de Registo de Contrato.
16/12/2017 10:26:35 direção	Bom dia, Vamos tratar do assunto. Obg
04/01/2018 20:06:14 direção	Inserido Pedido de Registo de Contrato.

Há registos em Diálogos que são feitos de forma automática, como são o caso da submissão de inscrições a partir do Clube, dos Serviços quando aprovam Inscrições ou as convertam em Definitivas.

A introdução directa de registos em Diálogos clicando em



Temos a zona de introdução de texto.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Boa tarde,

Necessitamos que nos seja uma cópia mais legível do CC do pai do Atleta.

|

**Guardar** **Cancelar**

Depois há duas acções possíveis, ou Guardar para confirmar o seu registo, ou Cancelar para não fazer o registo.

Com a acção Guardar é enviado um email para o Clube e Serviços, com a mesma informação gravada no Diálogo.

Confirmada a gravação, o novo registo passa a constar na lista de Diálogos. Os registos são apresentados de forma cronológica, do mais recente ao mais antigo.



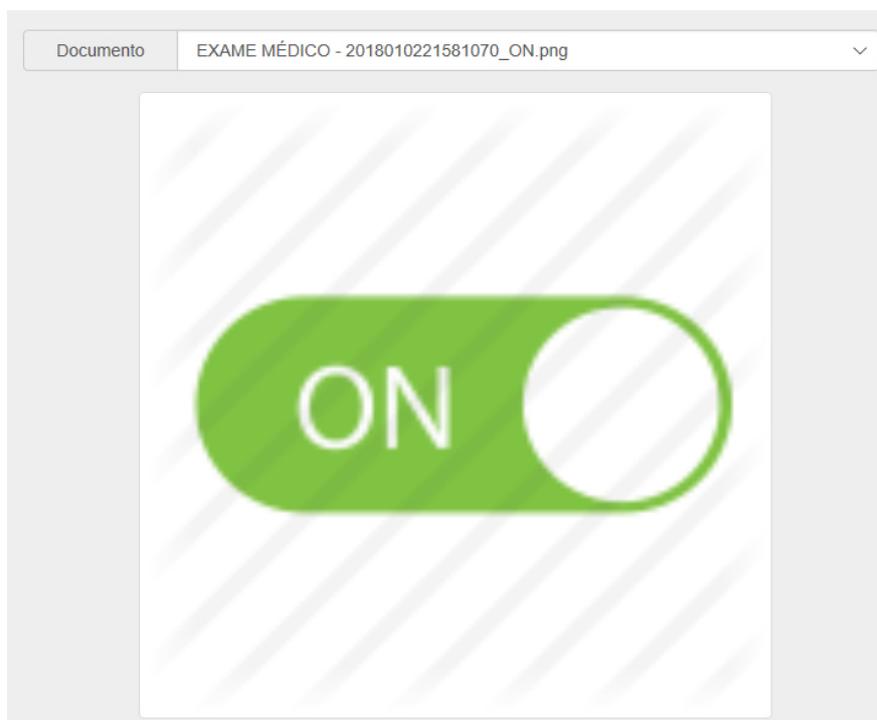
Data	Diálogo
28/02/2018 17:49:42	Boa tarde, Necessitamos que nos seja uma cópia mais legível do CC do pai do Atleta.
22/02/2018 14:20:41	Teste realizado a 22-02-2018
04/01/2018 20:19:52	Foi validado o atleta ALIOUNE BADARA SAMB para Definitivo.
04/01/2018 20:18:41	Será possível enviar a Foto do Atleta um pouco mais favorecida? Obg

Uma das partes fundamentais da Conferência das Inscrições é a validação de documentos.

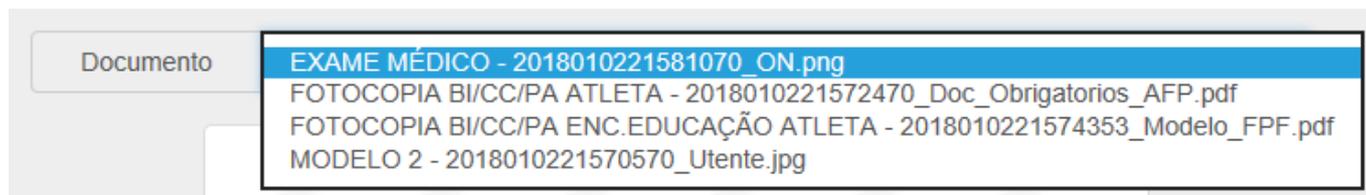
Dai os documentos associados à inscrição submetidos pelos Clubes ficarão disponíveis para consulta.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)



Na lista pode-se escolher qual o documento a ser visualizado.



Qual a razão de ter disponíveis dois ecrãs de consulta? A intenção é facilitar a comparação entre informação em dois documentos distintos. Por exemplo de um lado ter o Modelo 2 e do outro o CC do Atleta ou seu representante para confirmar a assinatura.

**Esconder informação do Atleta**

Clicando nesta opção “Encontrar informação do Atleta” encerra todo o processo do atleta regressando à lista de atletas em Conferência.

**Passar a Definitivo**

Ao clicar nesta opção “Confirmar Inscrição” está a considerar como a inscrição como confirmada.

De seguida aparece uma mensagem de confirmação final.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)



Confirma que deseja que o Atleta ALIOUNE BADARA SAMB passe do estado Pendente para Definitivo?

Confirmar

Cancelar

Ao Cancelar faz regressar ao processo de Inscrição. Ao Confirmar o registo de inscrição está a passa-lo ao nível seguinte.

É gravado mais um registo em Diálogo e enviado um email para o Clube e Serviços.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### € Passagem Manual a Definitivo

A passagem manual de inscrições em estado Pendente para Definitivas é um processo alternativo à passagem automática realizada pelo sistema.

Por vezes em circunstâncias especiais esta funcionalidade poderá ser útil.

Ao entrar na opção será listados todos os registos de inscrições no estado Pendente.

Clube  🔍 (Todos)  N° Guia  🔍 Data Inscrição de  até  🔍

€ Passagem Manual a Definitivo ✉ 🗑 📌

Selecione	ID	N° Licença	Nome Atleta	N° Guia	Protocolo	Código Protocolo	Data Registo	Data Inscrição
<input type="checkbox"/>	632999	947354	ALIOUNE BADARA SAMB		Não		15/12/2017 12:20:49	01/07/2017 00:00:00

Pode-se recorrer dos filtros à disposição para uma selecção mais reduzida.

A selecção dos registos a colocar como Definitivos pode ser feita clicando na checkbox à esquerda da linha, cuja coluna se denomina de Selecione.

Selecione	ID	N° Licença	Nome Atleta	N° Guia	Protocolo	Código Protocolo	Data Registo	Data Inscrição
<input type="checkbox"/>	632999	947354	ALIOUNE BADARA SAMB		Não		15/12/2017 12:20:49	01/07/2017 00:00:00

Do lado direito irá encontrar três botões cujas funções será Selecção, Des-Seleccção e Guardar.



Com a Selecção todos os registos listados irão ficar na condição de seleccionados. Quando estamos a tratar de muitos registos tornar-se-á muito útil, pois evitará o clique linha a linha.

Selecione	ID	N° Licença	Nome Atleta	N° Guia	Protocolo	Código Protocolo	Data Registo	Data Inscrição
<input checked="" type="checkbox"/>	632999	947354	ALIOUNE BADARA SAMB		Não		15/12/2017 12:20:49	01/07/2017 00:00:00

Por sua vez Des-Seleccção retirará a selecção em todos os registos, ou seja, tem o efeito contrário do da Selecção.

Por sua vez a função mais à direita será a confirmação do processo de passagem a Definitivo. Como sempre há o questionário de confirmação ou não.

**Atenção, a partir do momento em que confirmam este tratamento, os Atletas seleccionados passarão para a condição de DEFINITIVO. Deseja Prosseguir?!**

Clicando em Não o processo de conversão para DEFINITIVO será ignorado. Em sentido contrário, com Sim serão mudados todas as inscrições para o estado DEFINITIVO.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

### ✓ Revalidações Automáticas

Este tratamento de Revalidações Automáticas será um excelente contributo para os Clubes no que às Revalidações diz respeito.

Permitirá de uma forma simplificada seleccionar em série e através de uma lista, escolher os Atletas em processo de Revalidação, em alternativa a ter de passar, atleta a atleta em Inscrições – NOVA INSCRIÇÃO.

Para mais facilmente entender e com isso tirarem o melhor partido desta opção, vamos começar por explicar as três secções deste formulário.

Começemos pela secção do Topo, que refere às inscrições da época anterior, podendo ser usados os filtros da Categoria e Tipos de Modalidade dos Atletas.

Categoria  Modalidade  Clube  FUTEBOL CLUBE BOLA À TRAVÉ

Aconselha-se que comece por filtrar tanto pela Categoria como Tipo de Modalidade, para ficarem visíveis somente os Atletas que pretende tratar.

Após a seleção nos filtros são apresentados na lista, todos os Atletas inscritos na época anterior para Categoria e/ou Modalidade previamente seleccionada na secção do Topo e que ainda não se encontrem inscritos na presente época.

✓ Revalidações Automáticas

Selecione	ID	Época	Licença	Nome	Identificação	Data Nascimento	Modalidade	Categoria	Classe
<input type="checkbox"/>	632999	Época 2017/2018	947354	ALIOUNE BADARA SAMB		01/10/1989	ONZE MASCULINO	SENIORES	1279
<input type="checkbox"/>	644507	Época 2017/2018	10000028	Helder	3088467	26/10/2011	FUTSAL FEMININO	SENIORES	1279

Depois basta seleccionar os Atletas em inscrição colocando um visto nos registos que pretende inscrever

Selecione

Para uma seleção de todos os registos, ou des-seleção pode recorrer aos símbolos localizados no canto superior direito da secção dois.



## Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

Por último, na secção três, deverá escolher os dados disponíveis para a informação respeitante já à presente época.

Inscrição	2018/06/29	Receção	2018/06/29	Tipo de Estado	Pre-Submissão	Classe	AMADOR
Modalidade	ONZE MASCULINO	Categoria	JUNIOR-B (JUVENIL)				

Passar para Nova Época

Deverá escolher corretamente a informação desejada. Se por alguma razão confirmou a passagem com alguma informação incorreta, não há qualquer tipo problema, pois poderá fazer as retificações necessárias em Inscrições – ALTERAR INSCRIÇÃO.

Passar para Nova Época

A forma de confirmar a inscrição é em

Terá sempre uma segunda possibilidade de confirmação, ou simples Cancelar e com isso reverter a situação, não sendo considerada qualquer inscrição.

Enquanto utilizador de Clube, em Tipo de Estado só terá como disponível o estado Pré-Submissão, que é precisamente o primeiro estado da inscrição e o qual só está sobre o controlo exclusivo do Clube.

 Confirmar Inscrição por favor!

Confirmar Cancelar

Admitindo que foi dada a Confirmação, já poderá ir para a opção Inscrições – ALTERAR INSCRIÇÃO, pois todos os Atletas aqui selecionados, passam a estar disponíveis nessa opção, podendo a partir daí completar o processo de inscrição, nomeadamente alguma alteração ou retificação se necessário, mas principalmente a anexação dos documentos.

Passando à explicação, em Inscrição deve escolher ALTERAR INSCRIÇÃO e depois clicar na lupa, onde serão listados todos os atletas no estado de Pré-Submissão, ou então, através da pesquisa pelo Nome ou Licença do Atleta.



# Manual sistema informático AF Porto v1.6 (29-06-2018)

1 2 3 4 5

↩ Início

NOVA INSCRIÇÃO

ALTERAR INSCRIÇÃO

1 2 3 4 5

🔍 Identificação

Procurar



10000040 ; antonio ; ; 2000-06-20

10000029 ; teste dois ; 665566666 ; 2010-06-06