



Score

Inscrição de Agentes Desportivos

Manual de utilizador

Controlo de Versões:

Data	Versão	Autor
01-03-2017	1.0	José Nepomuceno

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Link de acesso.....	3
3. Acesso ao SCORE.....	4
4. Recuperação da Palavra-passe	7
5. Usar as Inscrições agentes desportivos	9
6. Menu Inicio	10
7. Menu Dirigentes.....	11
8. Menu Inscrição.....	11
8.1. Inscrição Órgãos Sociais (Clube)	12
8.2. Inscrição de Elementos agregados / Staff (Clube).....	16
8.3. Inscrição de Treinador (Clube).....	20
9. Menu Rescisão	24
10. Menu Processos.....	24
11. Menu Listagens.....	24

1. Objetivo

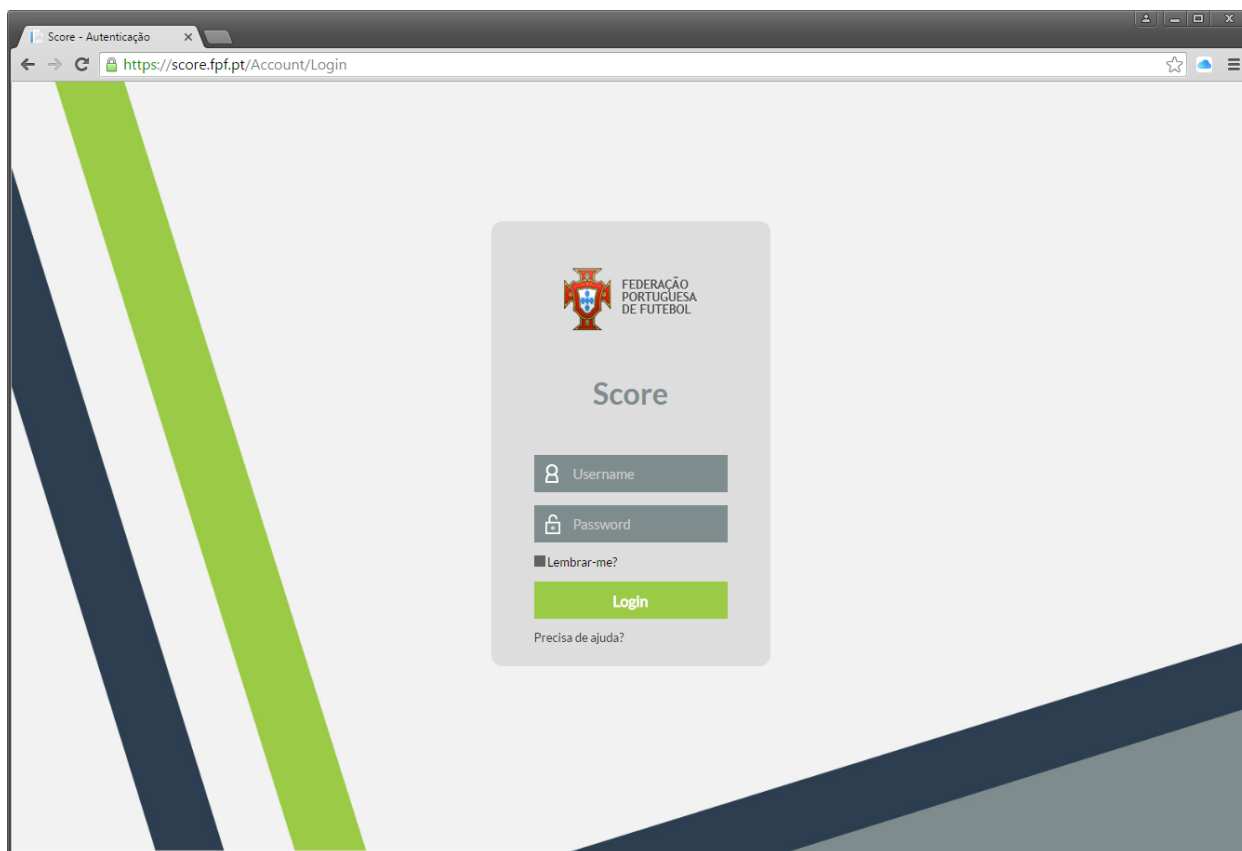
O objetivo deste documento é explicar como fazer a impressão de cartões de jogadores e agentes desportivos dentro da aplicação Score.

2. Link de acesso

Recomendamos a utilização do browser Chrome. O link de acesso ao Score, onde se inclui o módulo de Inscrições gestão de cartões é:

<https://score.fpf.pt>

Aparece um ecrã para colocar as credenciais de acesso:



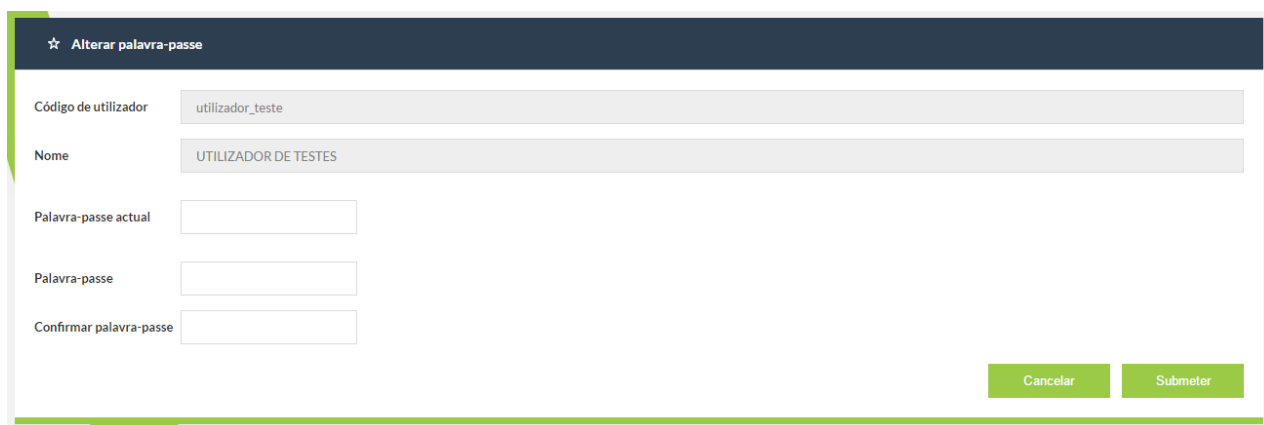
Atenção que as credenciais de acesso são diferentes das usadas no AOL, pelo que se não tiver as credenciais de acesso ao Score, deverá solicitá-las aos serviços competentes.

3. Acesso ao SCORE

No ecrã de login deve inserir o seu utilizador e a sua palavra-passe, e depois clicar no botão verde “Login”:

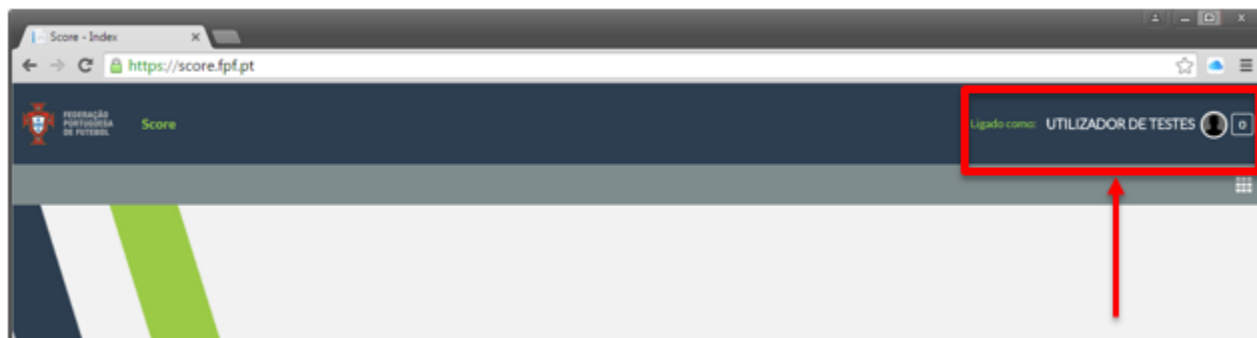


Após o primeiro login, o sistema irá solicitar de imediato que altere a password que lhe foi enviada inicialmente com as suas credenciais de acesso:

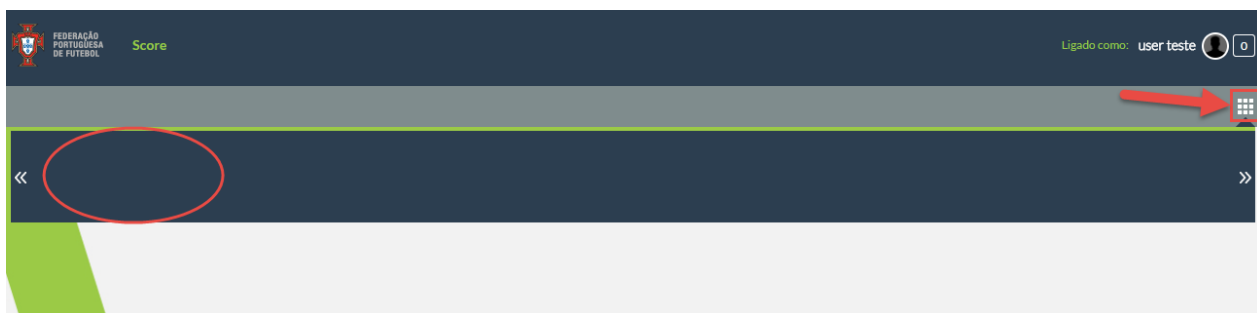


No campo da “Palavra-passe actual” deverá colocar a password que lhe foi enviada com as suas credenciais de acesso e nos campos “Palavra-passe” e “Confirmar palavra-passe” deverá colocar a nova password. Por fim, deverá clicar no botão “Submeter”. O botão “Cancelar” irá cancelar a operação de alteração da password de acesso ao sistema.

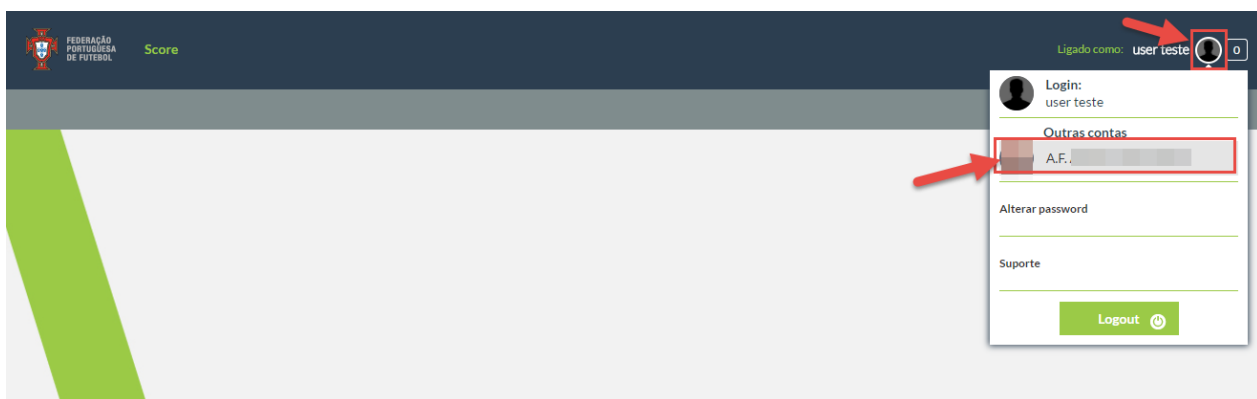
Após efectuar o login no sistema, aparece o seu nome no canto superior direito do ecrã:



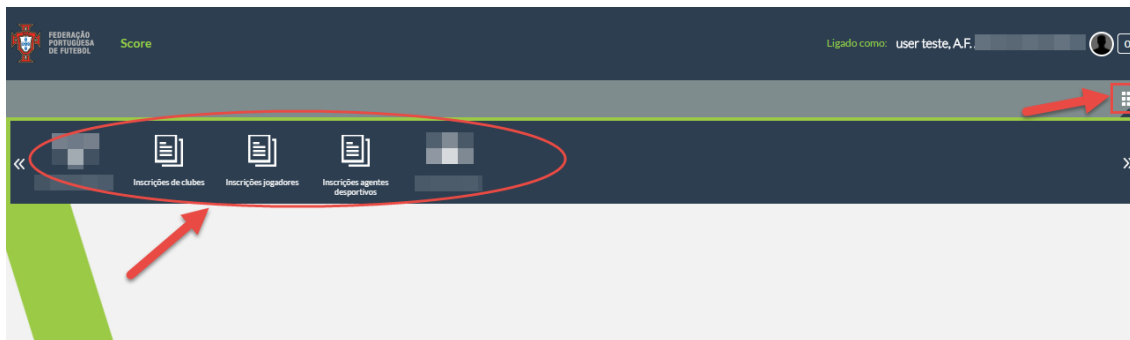
Ao clicar nos quadrados para abrir o menu com os módulos a que tem acesso não irá aparecer nada.



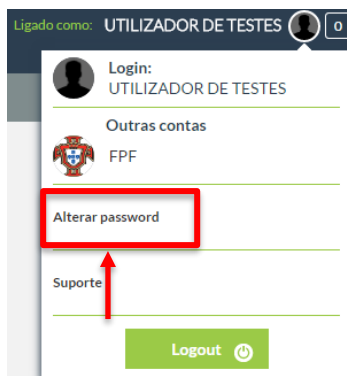
Para que fiquem disponíveis os seus módulos no menu deve clicar na bola em frente ao seu nome no canto superior direito e em seguida onde na sua conta abaixo de onde diz outras contas.



De seguida já irão estar disponíveis os módulos aos quais tem acesso no menu.



Pode alterar a sua palavra-passe de acesso ao sistema, sempre que quiser. Para tal, tem de clicar no círculo que surge do lado direito do nome, onde deve surgir a sua fotografia (se a fotografia não estiver inserida no sistema, o círculo aparece com uma sombra):

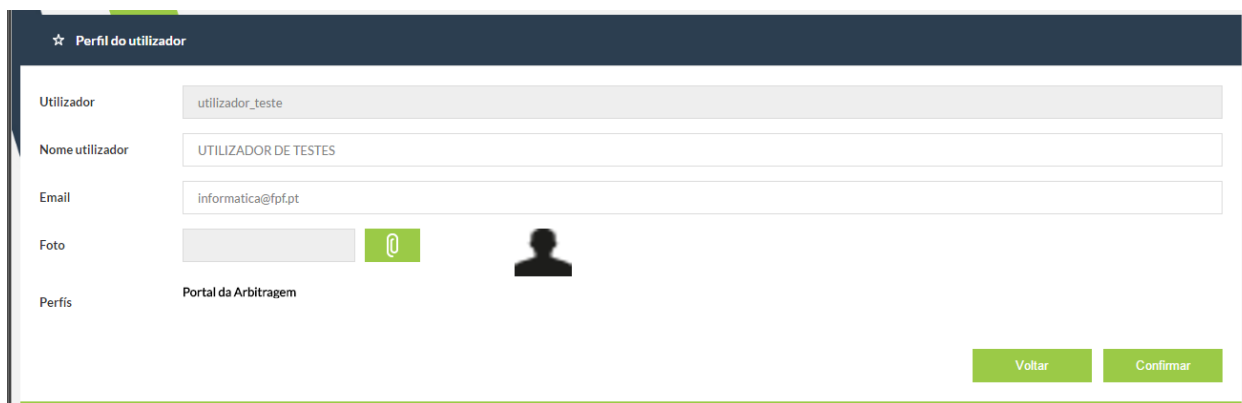


O sistema vai pedir para inserir a sua palavra-passe atual e depois que coloque a nova palavra-passe e depois volte a confirmar a nova palavra-passe, tal como aconteceu da primeira vez que efetuou o login.

Pode atualizar alguns dados associados ao seu utilizador, tais como a fotografia, o endereço de email e o seu nome. Para tal, deverá clicar no círculo que fica do lado direito do nome e depois clicar no seu nome:



Aqui aparece um ecrã de atualização dos seus dados de utilizador:

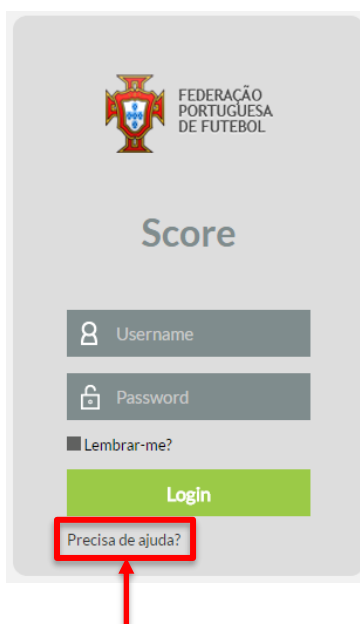


The screenshot shows a web interface titled "Perfil do utilizador". It contains several input fields: "Utilizador" (containing "utilizador_teste"), "Nome utilizador" (containing "UTILIZADOR DE TESTES"), and "Email" (containing "informatica@pf.pt"). There is a "Foto" field with a placeholder image and a green "upload" icon. Below these fields is a "Perfis" section with the text "Portal da Arbitragem". At the bottom right, there are two green buttons: "Voltar" and "Confirmar".

Pode editar os campos "Nome utilizador", "Email" e "Foto". Após a edição, deverá clicar no botão "Confrmar". Para cancelar, deverá clicar no botão "Voltar".

4. Recuperação da Palavra-passe

Se esqueceu a sua palavra-passe, poderá efetuar a recuperação usando a funcionalidade do ecrã de login "Precisa de ajuda?", que se encontra imediatamente abaixo do botão de "Login". Deverá clicar em cima de "Precisa de ajuda?".



The screenshot shows the login screen for the Portuguese Football Federation. It features the federation's logo and name at the top. Below that is the word "Score". There are input fields for "Username" and "Password", a "Lembrar-me?" checkbox, and a green "Login" button. At the bottom, there is a link labeled "Precisa de ajuda?" which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.



☆ Recuperar conta

Para obter os dados de autenticação deverá introduzir um dos seguintes campos

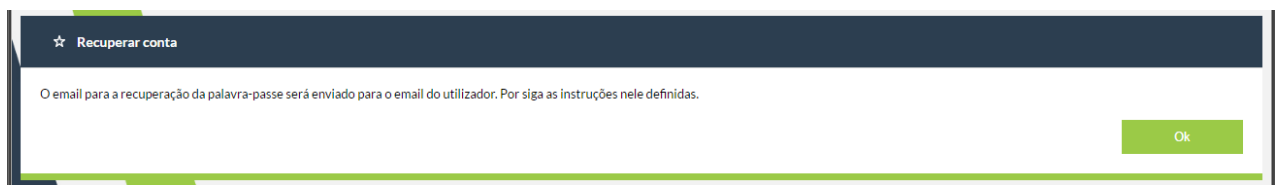
Endereço de email

ou

Código de utilizador

Voltar Continuar

Aqui tem duas opções, ou introduz o endereço de email associado ao seu utilizador ou introduz o seu utilizador, depois deverá clicar no botão “Continuar”. Clicar no botão “Voltar” irá cancelar a operação de recuperação de password. De seguida, aparece o seguinte ecrã, onde clicando no botão “Ok” irá levar de volta ao ecrã de login.



☆ Recuperar conta

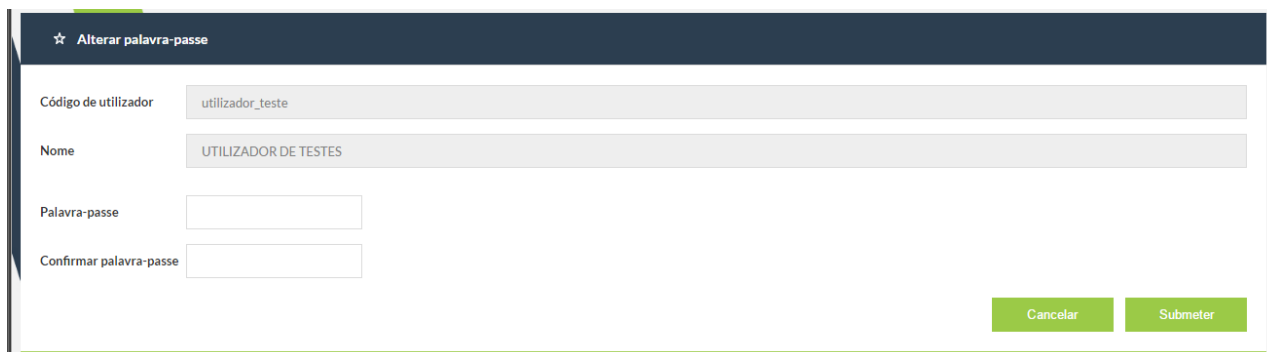
O email para a recuperação da palavra-passe será enviado para o email do utilizador. Por siga as instruções nele definidas.

Ok

Deverá verificar o seu email, onde irá encontrar uma mensagem como a seguinte:



Deverá clicar no link que se encontra no email recebido, o que o levará ao ecrã de alteração de password:



Depois de inserir a password nos campos “Palavra-passe” e “Confirmar palavra-passe”, deverá clicar no botão “Submeter”. Se clicar no botão “Cancelar”, toda a operação de alteração de password será cancelada. Depois de clicar no botão “Submeter” aparece o ecrã:



Ao clicar no botão “Ok” irá para o ecrã de login.

5. Usar as Inscrições agentes desportivos

Após efetuar o login na aplicação, para ter acesso aos menus que estão associados ao seu perfil de utilizador, deverá passar com o rato no canto superior direito por cima dos quadrados que aparecem na barra cinzenta:



Depois é só clicar na opção “Inscrições agentes desportivos”.

6. Menu Início

No início temos dois quadros com os processos pendentes do clube e com todos os processos de do clube relativos a inscrições de agentes desportivos (a partir de agora AD).

Início Dirigentes Inscrição Rescisão Processos Listagens

☆ Processos pendentes

Nome	Tipo agente desportivo	Função	Processo	Tipo	Estado	Registo	Atualização
Não foram encontrados resultados							

Ver todos

☆ Os meus processos

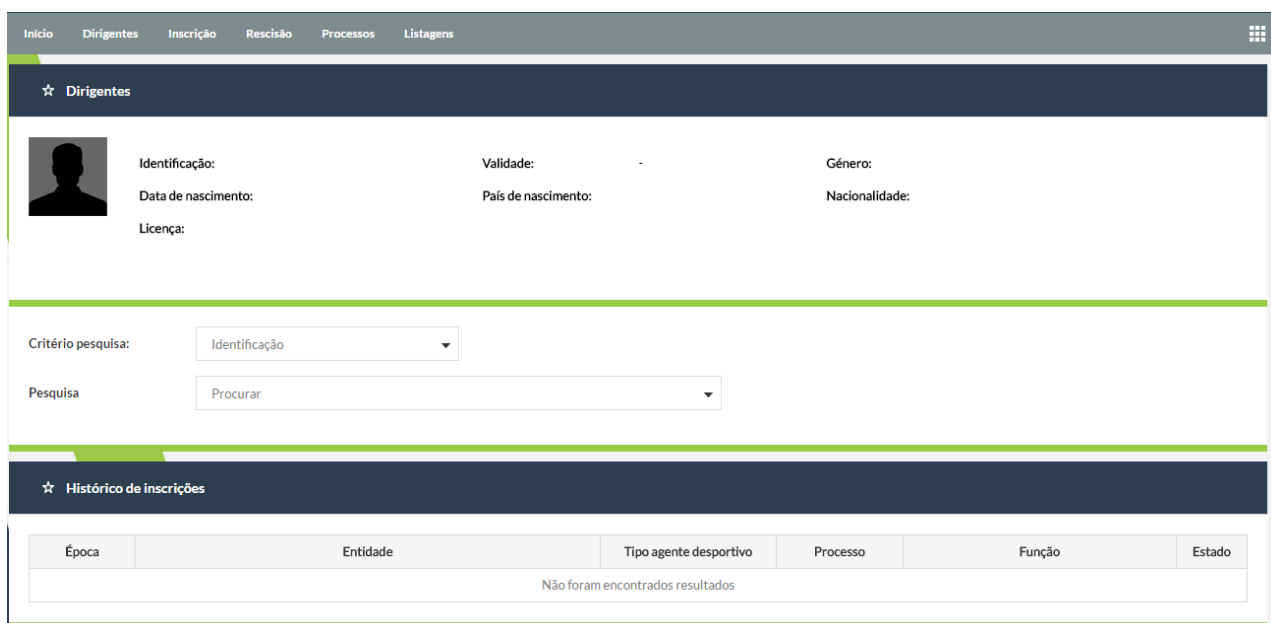
Nome	Tipo agente desportivo	Função	Processo	Tipo	Estado	Registo	Atualização
JOAO NOGUEIRA	Staff	MEMBRO DEPARTAMENTO FUTSAL	636453	Inscrição Staff	Aprovado	09-09-2016 17:36	-
DANTE SOARES	Staff	MEMBRO DEPARTAMENTO FUTSAL	630670	Inscrição Staff	Aprovado	09-09-2016 17:36	-
Paulo Delgado	Dirigente	VOGAL DIREÇÃO	627137	Inscrição Dirigente	Aprovado	09-09-2016 17:36	-
FERNANDO SOARES	Staff	MEMBRO DEPARTAMENTO FUTSAL	624761	Inscrição Staff	Aprovado	09-09-2016 17:36	-
Mario Bexiga	Dirigente	VOGAL DIREÇÃO	618864	Inscrição Dirigente	Aprovado	09-09-2016 17:36	-

Ver todos

7. Menu Dirigentes

No menu dirigentes pode pesquisar por qualquer AD que exista no Score utilizando para isso um de três critérios de pesquisa: identificação, nome e licença.

A licença do AD é um conceito novo que criámos no score onde foi gerado um número aleatório que identifica unicamente o AD.



Início | Dirigentes | Inscrição | Rescisão | Processos | Listagens

☆ Dirigentes

Identificação: Validade: - Género:
 Data de nascimento: País de nascimento: Nacionalidade:
 Licença:

Critério pesquisa: Identificação
 Pesquisa: Procurar

☆ Histórico de inscrições

Época	Entidade	Tipo agente desportivo	Processo	Função	Estado
Não foram encontrados resultados					

8. Menu Inscrição

No menu inscrição pode inserir inscrições de ADs divididas em três grupos:

- Órgãos Sociais do clube: Direção, Assembleia Geral, Conselho Fiscal
- Elementos agregados / Staff: Seccionista, Delegado, Massagista, Colaborador...
- Treinadores



Início | Dirigentes | Inscrição | Rescisão | Processos | Listagens

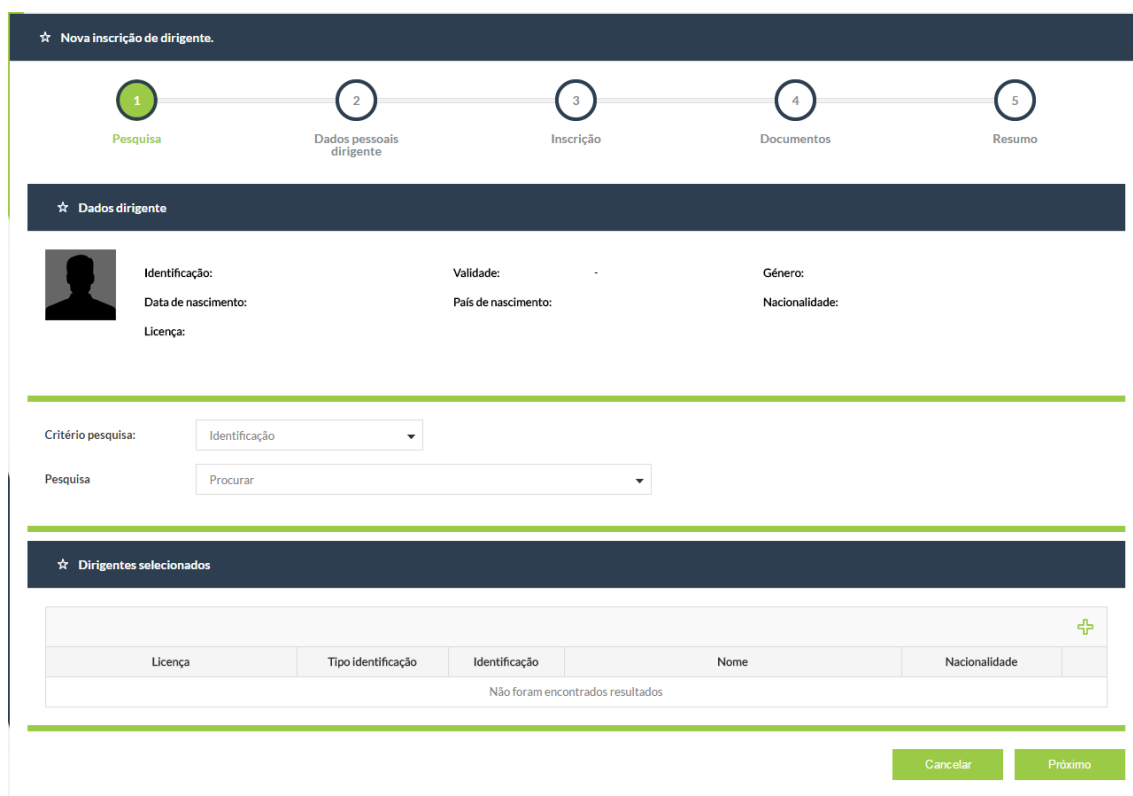
☆ Dirigentes

Órgãos sociais
 Elementos agregados/staff
 Treinadores

Identificação: Validade: - Género:

8.1. Inscrição Órgãos Sociais (Clube)

O processo de inscrição de órgãos sociais do clube está dividido em cinco passos.



☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

☆ Dados dirigente


Identificação: Validade: Género:
Data de nascimento: País de nascimento: Nacionalidade:
Licença:

Critério pesquisa: Identificação
Pesquisa: Procurar

☆ Dirigentes selecionados

Licença	Tipo identificação	Identificação	Nome	Nacionalidade
Não foram encontrados resultados				

Cancelar Próximo

No passo 1 deve seleccionar os elementos dos órgãos sociais que pretende inscrever no clube para a presente época desportiva através dos critérios de pesquisa. Caso seja uma primeira inscrição deve clicar no símbolo de mais verde  que se encontra abaixo da barra de Dirigentes selecionados para inserir os dados do novo AD.

Depois de seleccionar todos os elementos pretendidos clica no botão Próximo e avança para o passo 2.

No passo 2 deve preencher todos os campos obrigatórios relacionados com os dados pessoais de cada AD e os restantes dados que achar pertinentes. De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 3.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Tiago Manuel Sobral Rodrigues

Fabio Jose Claro Bonacho

Nacionalidade: * Portugal

Tipo do documento de identificação: * Bilhete de identidade

Documento de identificação: *

Data de validade do documento de identificação: *

Nome: * Fabio Jose Claro Bonacho

Género: * Masculino

Data de nascimento: *

Estado civil: * Selecione...

Profissão: * Selecione...

Telefone: *

Telemóvel: *

Fax: *

Email: *

Morada: *

Localidade: *

Código Postal: * 2205-044 Abrantes

* Campos obrigatórios

Cancelar Anterior Próximo

No passo 3 deve preencher os campos obrigatórios relacionados com a inscrição dos ADs.

O clube aparece preenchido automaticamente com o clube do utilizador.

Deve escolher a função do AD e caso não tenha informação específica pode especificar a descrição da função que será a que aparecerá no cartão, caso solicite cartão.

Pode pedir cartão e/ou código de barras (CB) e/ou cartão FPF (caso tenha equipas que participem em provas nacionais). Os membros da Direção que peçam cartão FPF devem indicar qual a equipa do nacional para a qual estão a pedir cartão FPF.

O seguro será automaticamente preenchido, caso seja pedido cartão, com o seguro definido para os AD do clube, mas poderá ser alterado.

De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 4.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 **Inscrição** 4 Documentos 5 Resumo

☆ Inscrição

Clube: * C.DESP.OS PATOS - ClbCodg 2719

Data do registo: * 02-03-2017

☆ Agentes desportivos

Identificação	Nome	Urg.	Remunerado	Função	Descrição função(cartão)
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	

* Campos obrigatórios

☆ Cartões

Identificação	Nome	Cartão	CB	Cartão FPF	Modalidade	Categoria	Género equipa	Divisão
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	Selecione...	Selecione...	Selecione...
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	Selecione...	Selecione...	Selecione...

☆ Seguros

Identificação	Nome	Tipo seguro:	Seguradora:	Apólice:
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	Selecione...	Selecione...	
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	Selecione...	Selecione...	

Cancelar Anterior Próximo

No passo 4 deve anexar os documentos obrigatórios relativos às inscrições que está a fazer. Caso não tenha deve inserir também a foto do AD. De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 5.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Tiago Manuel Sobral Rodrigues 13466777

Tipo de documento	Nome do ficheiro	Validade	Acções	Pré-visualizar
Documento de identificação *		31-03-2017		
Fotografia *	132825.gif			

Fabio Jose Claro Bonacho 13290366

Cancelar Anterior Próximo

No passo 5 é disponibilizado um resumo de cada inscrição para que possa verificar se está tudo em conformidade. Caso esteja tudo ok clica no botão Inserir e as inscrições irão ficar a aguardar aprovação da Associação.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Época: 2016-2017 Data do registo: 02-03-2017 Associação: A.F. Santarém
Clube: C.Desp. Os Patos

Tiago Manuel Sobral Rodrigues

Licença: [redacted] Tipo do documento de identificação: Número de Identificação Civil Documento de identificação: [redacted]
Data de validade do documento de identificação: 31-03-2017 Nacionalidade: Portugal Género: Masculino
Estado civil: - Profissão: - Data de nascimento: [redacted]
Telefone: [redacted] Telemóvel: [redacted] Fax: [redacted]
Email: [redacted] Morada: [redacted] Localidade: [redacted]
Código Postal: 2205-596 Sao Miguel Do Rio Torto
Função: PRESIDENTE Remunerado: Não Divisão: 2 Divisao
Categoria: Senior Modalidade: Futsal Género equipa Masculino
Inscrição urgente: Não
Cartão ADR: Sim Código de barras: Sim Cartão FPF: Sim
Descrição função(cartão):
Tipo seguro: Associação Seguradora: Allianz Apólice: 203307399
Documentos: [Documento de identificação](#)
[Fotografia](#)

Fabio Jose Claro Bonacho

Valor a pagar:

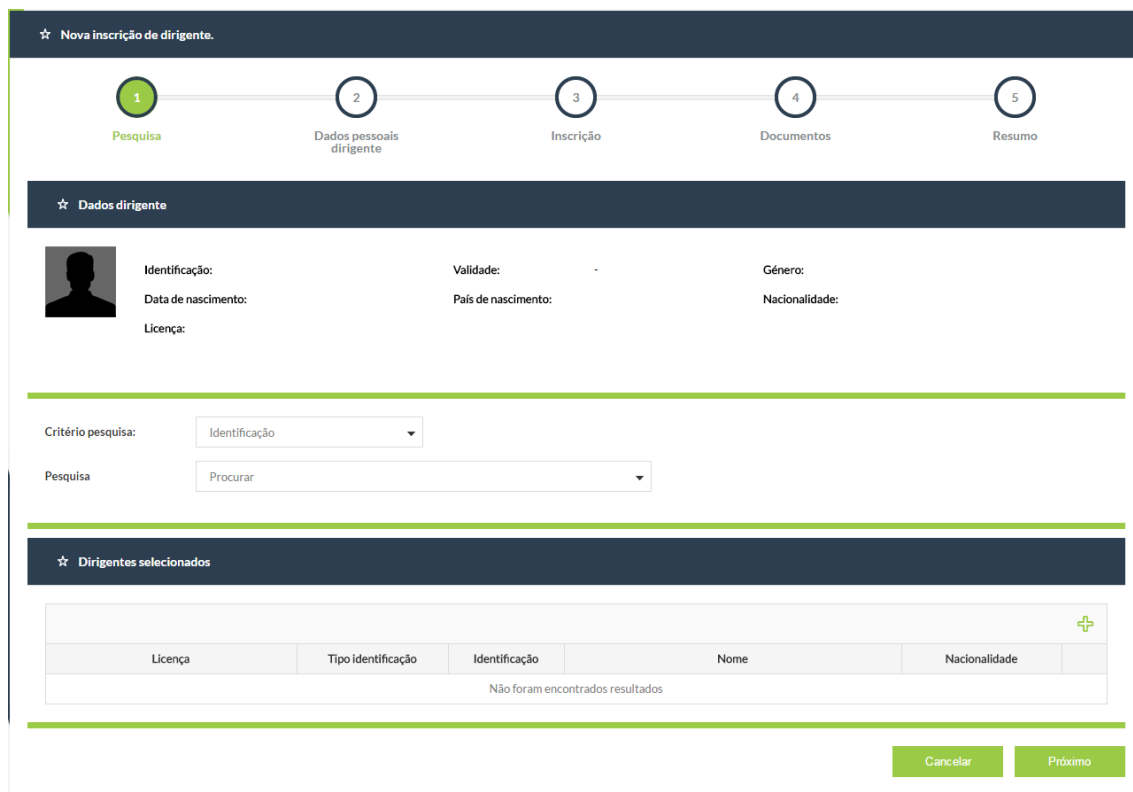
Descrição	Preço unitário	Quantidade	Sub-total	IVA
Total			0,00 €	

Cancelar Anterior Inserir

Após a Associação aprovar a inscrição o clube é notificado.

8.2. Inscrição de Elementos agregados / Staff (Clube)

O processo de inscrição de staff do clube está dividido em cinco passos.



☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

☆ Dados dirigente


Identificação: Validade: Género: Data de nascimento: País de nascimento: Nacionalidade: Licença:

Critério pesquisa: Identificação Pesquisa: Procurar

☆ Dirigentes selecionados

Licença	Tipo identificação	Identificação	Nome	Nacionalidade
Não foram encontrados resultados				

Cancelar Próximo

No passo 1 deve selecionar os elementos do staff que pretende inscrever no clube para a presente época desportiva através dos critérios de pesquisa. Caso seja uma primeira inscrição deve clicar no símbolo de mais verde  que se encontra abaixo da barra de Dirigentes selecionados para inserir os dados do novo AD.

Depois de selecionar todos os elementos pretendidos clica no botão Próximo e avança para o passo 2.

No passo 2 deve preencher todos os campos obrigatórios relacionados com os dados pessoais de cada AD e os restantes dados que achar pertinentes. De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 3.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Tiago Manuel Sobral Rodrigues

Fabio Jose Claro Bonacho

Nacionalidade: * Portugal

Tipo do documento de identificação: * Bilhete de identidade

Documento de identificação: *

Data de validade do documento de identificação: *

Nome: * Fabio Jose Claro Bonacho

Género: * Masculino

Data de nascimento: *

Estado civil: * Seleccione...

Profissão: * Seleccione...

Telefone:

Telemóvel:

Fax:

Email:

Morada:

Localidade:

Código Postal: * 2205-044 Abrantes

* Campos obrigatórios

Cancelar Anterior Próximo

No passo 3 deve preencher os campos obrigatórios relacionados com a inscrição dos ADs.

O clube aparece preenchido automaticamente com o clube do utilizador.

Deve escolher a função do AD e caso não tenha informação específica pode especificar a descrição da função que será a que aparecerá no cartão, caso solicite cartão.

Pode pedir cartão e/ou código de barras (CB) e/ou cartão FPF (caso tenha equipas que participem em provas nacionais).

O seguro será automaticamente preenchido, caso seja pedido cartão, com o seguro definido para os AD do clube, mas poderá ser alterado.

De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 4.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 **Inscrição** 4 Documentos 5 Resumo

☆ Inscrição

Clube: * C.DESP.OS PATOS - ClbCodg 2719

Data do registo: * 02-03-2017

☆ Agentes desportivos

Identificação	Nome	Urg.	Remunerado	Função	Descrição função(cartão)
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	

* Campos obrigatórios

☆ Cartões

Identificação	Nome	Cartão	CB	Cartão FPF	Modalidade	Categoria	Género equipa	Divisão
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	Selecione...	Selecione...	Selecione...
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	Selecione...	Selecione...	Selecione...

☆ Seguros

Identificação	Nome	Tipo seguro:	Seguradora:	Apólice:
NIC 13466777	Tiago Manuel Sobral Rodrigues	Selecione...	Selecione...	
BI 13290366	Fabio Jose Claro Bonacho	Selecione...	Selecione...	

Cancelar Anterior Próximo

No passo 4 deve anexar os documentos obrigatórios relativos às inscrições que está a fazer. Caso não tenha deve inserir também a foto do AD. De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 5.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Tiago Manuel Sobral Rodrigues 13466777

Tipo de documento	Nome do ficheiro	Validade	Acções	Pré-visualizar
Documento de identificação *		31-03-2017		
Fotografia *	132825.gif			

Fabio Jose Claro Bonacho 13290366

Cancelar Anterior Próximo

No passo 5 é disponibilizado um resumo de cada inscrição para que possa verificar se está tudo em conformidade. Caso esteja tudo ok clica no botão Inserir e as inscrições irão ficar a aguardar aprovação da Associação.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Época: 2016-2017 Data do registo: 02-03-2017 Associação: A.F. Santarém
Clube: C.Desp. Os Patos

Tiago Manuel Sobral Rodrigues

Licença: [redacted] Tipo do documento de identificação: Número de Identificação Civil Documento de identificação: [redacted]
Data de validade do documento de identificação: 31-03-2017 Nacionalidade: Portugal Género: Masculino
Estado civil: - Profissão: - Data de nascimento: [redacted]
Telefone: [redacted] Telemóvel: [redacted] Fax: [redacted]
Email: [redacted] Morada: [redacted] Localidade: [redacted]
Código Postal: 2205-596 Sao Miguel Do Rio Torto
Função: PRESIDENTE Remunerado: Não Divisão: 2 Divisao
Categoria: Senior Modalidade: Futsal Género equipa: Masculino
Inscrição urgente: Não
Cartão ADR: Sim Código de barras: Sim Cartão FPF: Sim
Descrição função(cartão):
Tipo seguro: Associação Seguradora: Allianz Apólice: 203307399

Documentos: [Documento de identificação](#)
[Fotografia](#)

Fabio Jose Claro Bonacho

Valor a pagar:

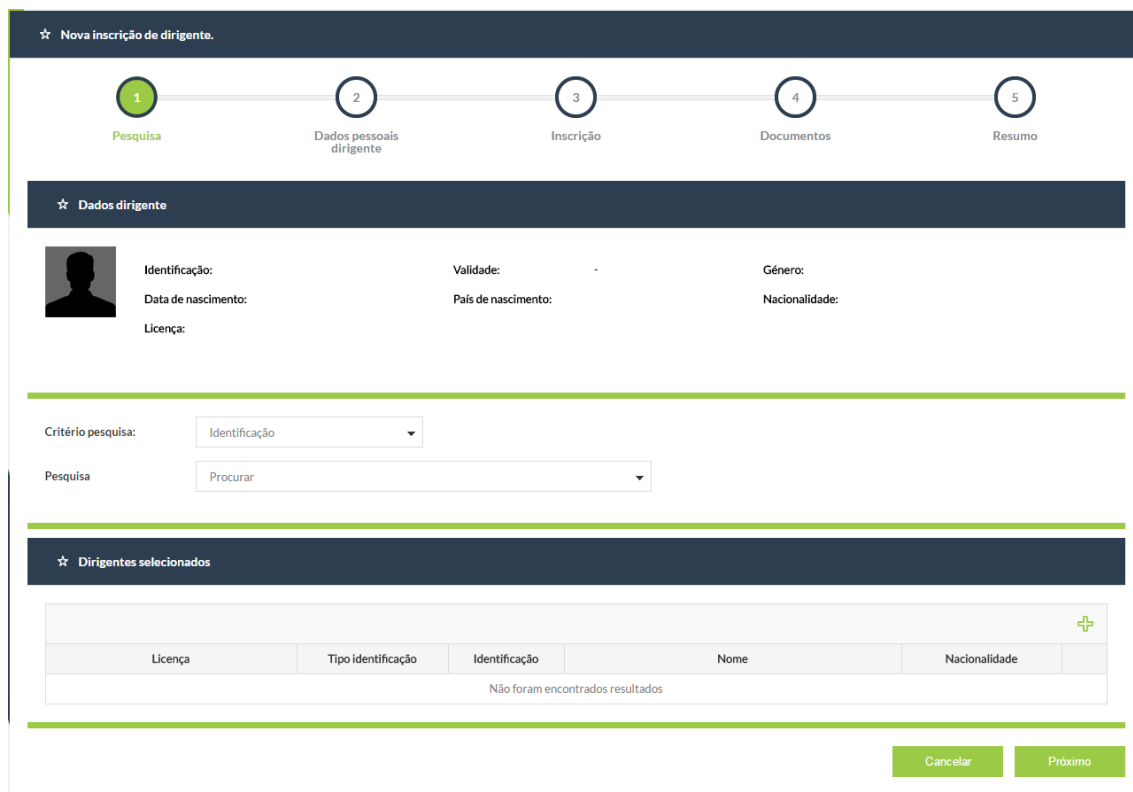
Descrição	Preço unitário	Quantidade	Sub-total	IVA
Total				0,00 €

Cancelar Anterior Inserir

Após a Associação aprovar a inscrição o clube é notificado.

8.3. Inscrição de Treinador (Clube)

O processo de inscrição de treinador do clube está dividido em cinco passos.



☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

☆ Dados dirigente


Identificação: Validade: Género:
Data de nascimento: País de nascimento: Nacionalidade:
Licença:

Critério pesquisa: Identificação
Pesquisa: Procurar

☆ Dirigentes selecionados

Licença	Tipo identificação	Identificação	Nome	Nacionalidade
Não foram encontrados resultados				

Cancelar Próximo

No passo 1 deve seleccionar os treinadores que pretende inscrever no clube para a presente época desportiva através dos critérios de pesquisa. Caso seja uma primeira inscrição deve clicar no símbolo de mais verde  que se encontra abaixo da barra de Dirigentes selecionados para inserir os dados do novo AD.

Depois de seleccionar todos os elementos pretendidos clica no botão Próximo e avança para o passo 2.

No passo 2 deve preencher todos os campos obrigatórios relacionados com os dados pessoais de cada AD e os restantes dados que achar pertinentes. De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 3.

☆ Nova inscrição de dirigente.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais dirigente 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Tiago Manuel Sobral Rodrigues

Fabio Jose Claro Bonacho

Nacionalidade: * Portugal

Tipo do documento de identificação: * Bilhete de identidade

Documento de identificação: *

Data de validade do documento de identificação: *

Nome: * Fabio Jose Claro Bonacho

Género: * Masculino

Data de nascimento: *

Estado civil: * Selecione...

Profissão: * Selecione...

Telefone: *

Telemóvel: *

Fax: *

Email: *

Morada: *

Localidade: *

Código Postal: * 2205-044 Abrantes

* Campos obrigatórios

Cancelar Anterior Próximo

No passo 3 deve preencher os campos obrigatórios relacionados com a inscrição dos ADs.

O clube aparece preenchido automaticamente com o clube do utilizador.

Deve escolher a habilitação do AD e caso não exista preencher os dados do curso.

O pedido de cartão e código de barras (CB) para os treinadores é obrigatório.

Os pedidos de cartão FPF (caso tenha equipas que participem em provas nacionais) deve ser feito via ANTF como até agora, estamos a desenvolver os processos necessários para que os clubes possam, no futuro fazer os pedidos destes cartões via Score.

O seguro será automaticamente preenchido, caso seja pedido cartão, com o seguro definido para os AD do clube, mas poderá ser alterado.

De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 4.

☆ Nova inscrição de treinador.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais treinador 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

☆ Inscrição

Clube: * C.DESP. OS PATOS - ClbCodg 2719

Data do registo: * 02-03-2017

☆ Agentes desportivos

Identificação	Nome	Urg.	Remunerado	Habilitação
NIC 10802502	Jorge Miguel Nunes Ramos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...

* Campos obrigatórios

☆ Cursos de treinador

Treinador	Modalidade	Nível treinador	Ações
Jorge Miguel Nunes Ramos	Futsal	Nível 1	

☆ Cartões

Identificação	Nome	Cartão	CB	Cartão FPF	Modalidade	Categoria	Género equipa	Divisão
NIC 10802502	Jorge Miguel Nunes Ramos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selecione...	Selecione...	Selecione...	Selecione...

☆ Seguros

Identificação	Nome	Tipo seguro:	Seguradora:	Apólice:
NIC 10802502	Jorge Miguel Nunes Ramos	Selecione...	Selecione...	

Cancelar Anterior Próximo

No passo 4 deve anexar os documentos obrigatórios relativos às inscrições que está a fazer e aos cursos de treinador inseridos.

Caso não tenha deve inserir também a foto do AD.

De seguida clica no botão Próximo e avança para o passo 5.

☆ Nova inscrição de treinador.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais treinador 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Jorge Miguel Nunes Ramos 10802502

Tipo de documento	Nome do ficheiro	Validade	Acções	Pré-visualizar
Documento de identificação *		31-03-2017		
Fotografia *	83226.gif			
FUTSAL GRAU I/UEFA C *				
TPDT FUTSAL GRAU I/UEFA C *				

Cancelar Anterior Próximo

No passo 5 é disponibilizado um resumo de cada inscrição para que possa verificar se está tudo em conformidade. Caso esteja tudo ok clica no botão Inserir e as inscrições irão ficar a aguardar aprovação da Associação.

☆ Nova inscrição de treinador.

1 Pesquisa 2 Dados pessoais treinador 3 Inscrição 4 Documentos 5 Resumo

Época: 2016-2017 Data do registo: 02-03-2017 Associação: A.F.Santarém

Clube: C.Desp.Os Patos

Jorge Miguel Nunes Ramos

Licença: 164813 Tipo do documento de identificação: Número de Identificação Civil Documento de identificação: 108025020

Data de validade do documento de identificação: 31-03-2017 Nacionalidade: Portugal Género: Masculino

☆ Cursos de treinador

Modalidade	Nível treinador
Futsal	Nível 1

Documentos:

- [Documento de identificação](#)
- [FUTSAL GRAU I/UEFA C](#)
- [TPDT FUTSAL GRAU I/UEFA C](#)
- [Fotografia](#)

Valor a pagar:

Descrição	Preço unitário	Quantidade	Sub-total	IVA
Total				0,00 €

Cancelar Anterior Inserir


Após a Associação aprovar a inscrição o clube é notificado.

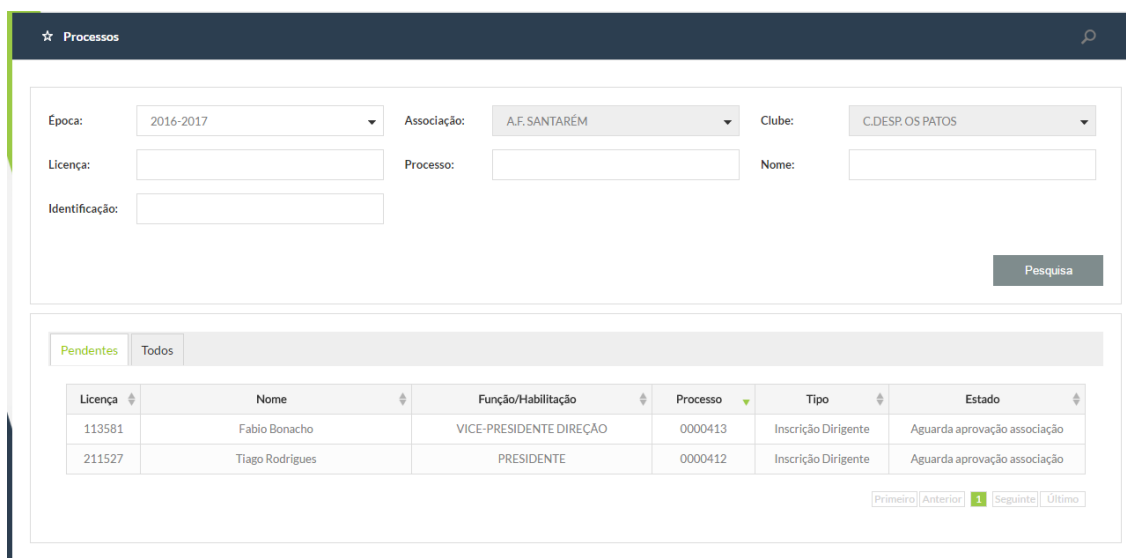
9. Menu Rescisão

Em desenvolvimento...

10. Menu Processos

No menu processos pode pesquisar os processos pendentes e/ou qualquer processo de inscrição de ADs do clube utilizando para isso os vários critérios de pesquisa disponibilizados.

Para efetuar a pesquisa deve clicar na lupa existente no canto superior direito , depois pode clicar na linha do processo para abrir o mesmo.



☆ Processos

Época: 2016-2017 Associação: A.F. SANTARÉM Clube: C.DESP. OS PATOS

Licença: Processo: Nome:

Identificação: Pesquisa

Pendentes Todos

Licença	Nome	Função/Habilitação	Processo	Tipo	Estado
113581	Fabio Bonacho	VICE-PRESIDENTE DIREÇÃO	0000413	Inscrição Dirigente	Aguarda aprovação associação
211527	Tiago Rodrigues	PRESIDENTE	0000412	Inscrição Dirigente	Aguarda aprovação associação

Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

11. Menu Listagens

Em desenvolvimento...