



fadu
portugal
university sports

portal FADU guia de utilização

clubes

O presente documento tem como objetivo auxiliar o administrador de um clube na utilização do Portal FADU. Pretende-se, assim, esclarecer as dúvidas mais frequentes e apresentar os passos a realizar nas tarefas mais comuns da administração dos clubes.

O primeiro passo para que os clubes possam aceder ao Portal FADU é o envio do Formulário de Pré-Registo

Este formulário deve ser carimbado e assinado pelo Presidente ou Tesoureiro (ou similares, quando não aplicáveis esses cargos) do Clube. Deve vir acompanhado da Ata de Tomada de Posse (ou Declaração da Instituição de Ensino Superior, nos casos dos clubes representativos de IES)

O formulário identifica um administrador. A FADU dará a esse administrador, **entretanto registado no Portal FADU**, a possibilidade de gerir o clube

Nessa gestão está incluída a transmissão ou anulação de funções de administração para qualquer outro agente registado, a validação de agentes registados pelo clube, a edição dos dados do clube, a inscrição de equipas e agentes em eventos da FADU.

O acesso à página do clube é feita através do perfil pessoal do administrador (Ver 2.1.1)

As ações dos administradores de um clube vinculam financeira, disciplinar e desportivamente esse clube.

A FADU verificará se todos os campos estão devidamente preenchidos

Quando assim for, e desde que o clube não tenha dívidas à FADU, o registo de clube passará de "Em aprovação" para "Ativo", podendo a partir daí efetuar inscrições em eventos e provas

Este é um manual em construção, que acompanhará o desenvolvimento de funcionalidades do Portal FADU

Última actualização: 16 de Outubro 2017

Em caso de dúvida, contacte:

email. desportivo@fadu.pt

telf. (+351) 217 818 160

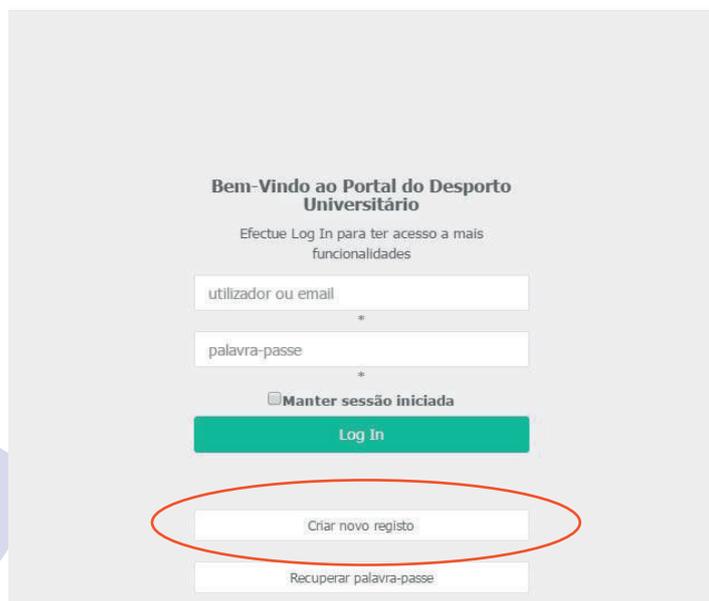
2. portal FADU

2.1 Acesso

O acesso ao Portal FADU, é feito através do endereço de internet www.portalfadu.pt

Assim, para criar uma conta no Portal FADU deverá clicar em “Novo Registo” (para mais informações, consultar o guia dos agentes).

Autenticação

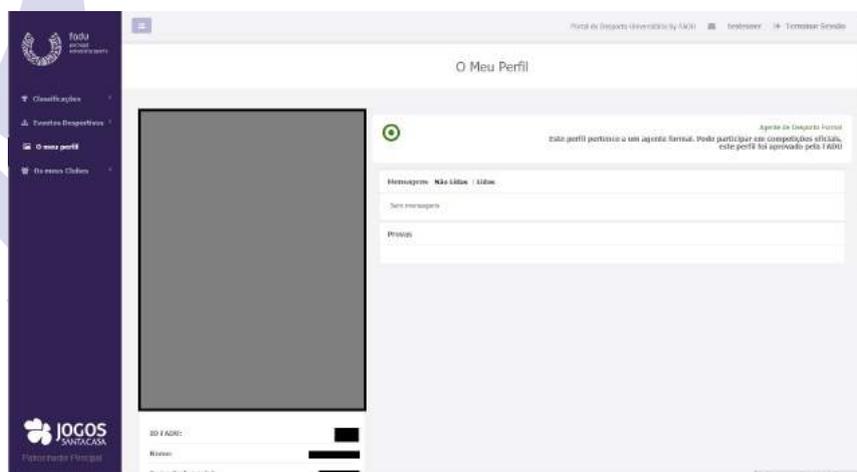


Caso já tenha uma conta criada, pode aceder ao seu perfil através do email/nome de utilizador e palavra-passe com que criou a conta.

De notar que este primeiro passo apenas serviu para criar uma conta. Para poder participar em provas oficiais deve efetuar o seu registo, completando os dados solicitados e inserindo os documentos também solicitados (foto tipo passe e documento de identificação)

Para recuperar palavra-passe, clicar em “Recuperar palavra-passe”

No Portal FADU o administrador do clube tem acesso às seguintes funcionalidades:



Classificação

Acesso às classificações do Troféu Universitário de Clubes, Medalheiro e Eventos (em breve)

Eventos

Onde se efetuam as inscrições nas provas e se verificam resultados de provas anteriores

O Meu perfil

Visualização do perfil (igual para todos os agentes que se registem no Portal FADU), onde é possível verificar o estado do seu perfil, o histórico de atividade no Portal FADU e as inscrições efetuadas em eventos e provas

Os Meus Clubes

Menu de acesso rápido aos clubes a que o agente pertence

Rankings (em breve)

Declarções (em breve)

Disciplina (em breve)

ID FADU:	██████████
Nome:	██████████
Nome Preferencial:	██████████
Nome Utilizador:	██████████
Estudante:	██████████
Email:	██████████
Número do doc. identificação:	1111111
NIF:	
Telemóvel:	111111111
Idade:	116 anos (01/01/1900)
Género:	Masculino
Nacionalidade:	Portuguesa
Naturalidade:	Estrangeiro
Data de registo:	18/02/2015 (20 meses)
Modalidades favoritas:	
Clubes que representa:	██████████
Documentos:	
Administrador dos Clubes:	██████████

No perfil do administrador, no final aparecerá o nome dos clubes dos quais é administrador. Para ter acesso à página do Clube FADU, poderá clicar [aí](#), ou aceder através do menu “Os meus clubes”.

2.1.2 editar perfil de Clube FADU

É possível editar os dados do Clube FADU.

Na primeira utilização é obrigatória a introdução de todos os dados solicitados, bem como os dos três dirigentes que vão representar o clube perante a FADU. Para adicionar os 3 dirigentes, basta clicar na zona do IDFADU e procurar os dirigentes de entre os agentes “associados” ao Clube FADU

Atenção!

Os três dirigentes não necessitam de possuir uma conta de agente formal (com foto)

Presidente:

ID FADU	Selecionar
a	
a@a.pt	
000000000	
1234578	
01/01/2001	

Tesoureiro:

ID FADU	Selecionar
b	
b@b.pt	
111111111	
123457	
10/10/2010	

Responsável do Desporto:

ID FADU	Selecionar
b	
b@b.pt	
111111111	
123456	
20/10/2013	

Documentos

Documentos a submeter:

- O emblema (logotipo) do clube
- Apólice de seguro desportivo
Consultar condições de seguro no link:

<http://www.fadu.pt/institucional/outros/seguro-desportivo>

- Ata de tomada de posse no caso de o Clube FADU ser uma AAEE
- no caso de o clube ser uma IES/EES, a declaração da IES/EES a designar a estrutura responsável

Pode fazer o upload de novos documentos:

- Selecionar o tipo de documento
- Selecionar os documentos correspondentes e aguardar que o link do documento surja

Documentos:

IMPORTANTE: Seleccione primeiro o tipo de documento antes de escolher o ficheiro. Só é permitido um ficheiro por cada tipo. Se escolher um tipo já existente este vai ser substituído.

Tipo: Apólice de Seguro Desportivo

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

O documento Apólice de Seguro Desportivo foi substituído com sucesso

ApóliceDeSeguroDesportivo.pdf

Se o ficheiro for bem submetido o mesmo irá surgir nessa zona de documentos. De notar que se inserir um documento de um determinado tipo e esse tipo já existir, será substituído pelo mais recente.

No final deverá requerer validação e depois guardar

Atletas e Oficiais - Listagem

Lista de agentes autorizados pelo administrador do Clube FADU a integrar o Clube

Atletas e oficiais

Nome	ID FADU	N. Identificação	Estado FADU	Email	Data Nascimento	Pedido a	
 Fábio Jorge da [redacted]	[redacted]	[redacted]	Informal	[redacted]	28/08/1993	26/09/2016 23:55:38	Desaprovar
 Teresa Sofia da [redacted]	[redacted]	[redacted]	Informal	[redacted]	16/11/1994	26/09/2016 23:53:01	Desaprovar
 Rolando Jorge [redacted]	[redacted]	[redacted]	Informal	[redacted]	27/02/1965	26/09/2016 23:41:37	Desaprovar
 Daniel Portela da [redacted]	[redacted]	[redacted]	Informal	[redacted]	11/11/1970	26/09/2016 23:41:13	Desaprovar
 Manuel Eduardo [redacted]	[redacted]	[redacted]	Informal	[redacted]	07/05/1990	26/09/2016 23:41:11	Desaprovar

Se clicar em Listagem poderá extrair um ficheiro Excel com os dados dos agentes “associados” ao seu clube.

Provas (em breve)

Listagem dos eventos e provas em que o seu Clube FADU efetuou inscrições

Provas

[Redacted content]

2.1.5 eventos desportivos oficiais

Poderá aceder no menu lateral, em eventos/oficiais

A Realizar (eventos cuja data de início ainda não ocorreu)

Eventos Desportivos

Todos os Eventos Desportivos

Todos Realizados Por Realizar

Nome	idTemporada	dataInicio	localidade
CNU Trail f/m	1	23/10/2016 00:00:00	Faro

Para efetuar as inscrições nas provas, deverá antes aceder às funcionalidades do eventos

- Selecionar o evento onde deseja efetuar a inscrição (irá aparecer resumo do mesmo, incluindo data em que se realiza e local);

Evento Desportivo
CNU Trail f/m

Localidade: Faro

Atletas Insctos: 0

Época: 2016/2017

Tipo: Oficial

23/10/2016

Atletismo

Federação Académica do Desporto Universitário

Terá igualmente acesso aos contactos da Comissão Organizadora, informações sobre alimentação e alojamento estarão igualmente disponíveis aqui.

Painel administração de clube participante

1- Inscrição: clicar para aceder ao evento

Painel Administração do Clube Participante - clube selecionado: 00 Clube de Testes

Inscrição Atletas Participantes (0) Oficiais (0)

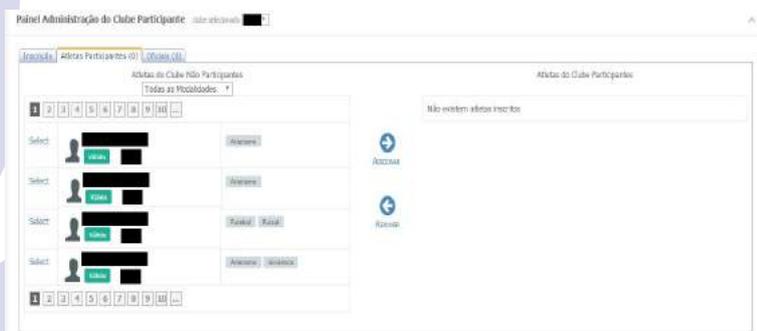
Para o Clube aceder às funcionalidades do evento, clique aqui.

2 - Atletas participantes: para inscrever atletas no evento (não na prova)

- 1- Clicar Select atrás do agente que pretende inscrever;
- 2- Clicar adicionar;
- 3- Repetir para todos os agentes que queira inscrever como atletas;

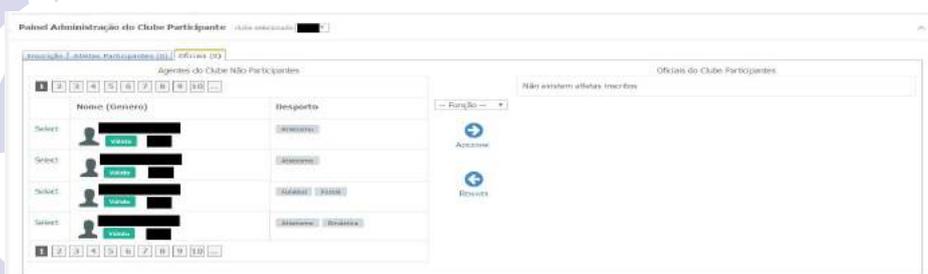
NOTA1: Pode optar por seleccionar uma das modalidade e neste caso apenas irão surgir os agentes que tenham indicado essa modalidade como sendo uma das favoritas;

NOTA2: neste momento os agentes estão inscritos no evento. Na página seguinte, no Painel Provas encontra a explicação de como os inscrever na prova e assim estarem aptos a participar em competições



3 - Oficiais: para inscrever oficiais no evento

- Processo idêntico ao dos atletas, mas antes de clicar em adicionar deverá seleccionar a função em que o pretende inscrever (treinador, delegado, fisioterapeuta, etc).



NOTA1: Os oficiais apenas são inscritos no evento, estando aptos a tomar parte em qualquer prova desse evento

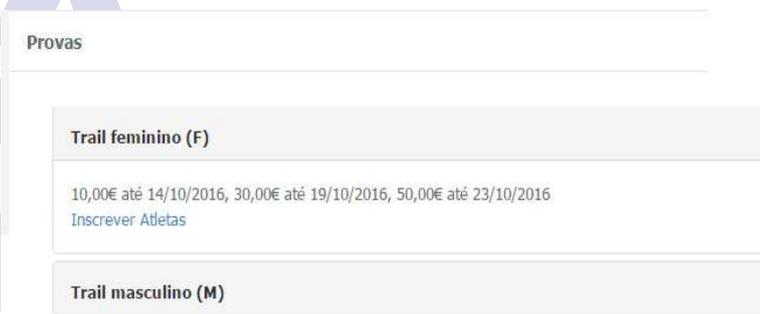
NOTA2: Se o oficial inscrito numa determinada função (treinadores e oficiais de área médica), não apresentar um documento comprovativo da qualificação (cédula profissional) será eliminado do evento

Painel provas

Lista de provas que existem no evento

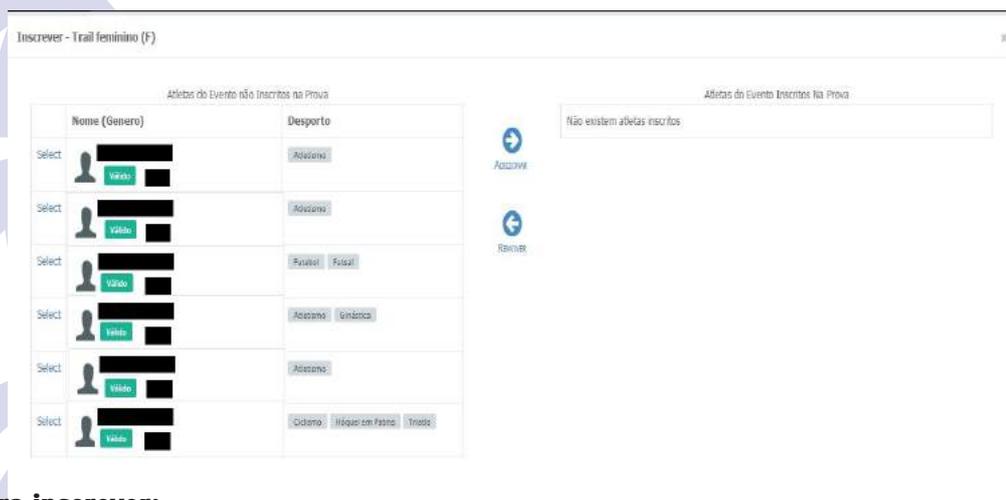


Clicando numa das provas:



- Tem acesso a informação sobre custos e prazos associados
- Tem igualmente acesso aos atletas inscritos por outros clubes (e pelo seu) nessa prova

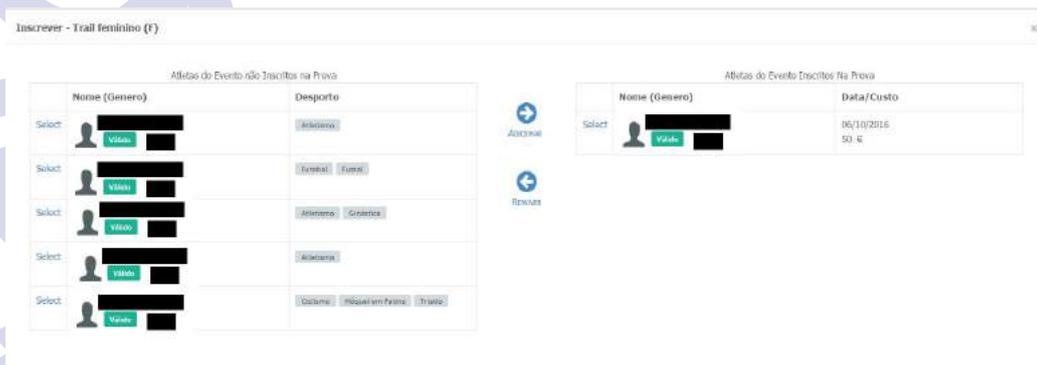
- Clicar em inscrever atletas, para os inscrever na mesma e poderem competir



Para inscrever:

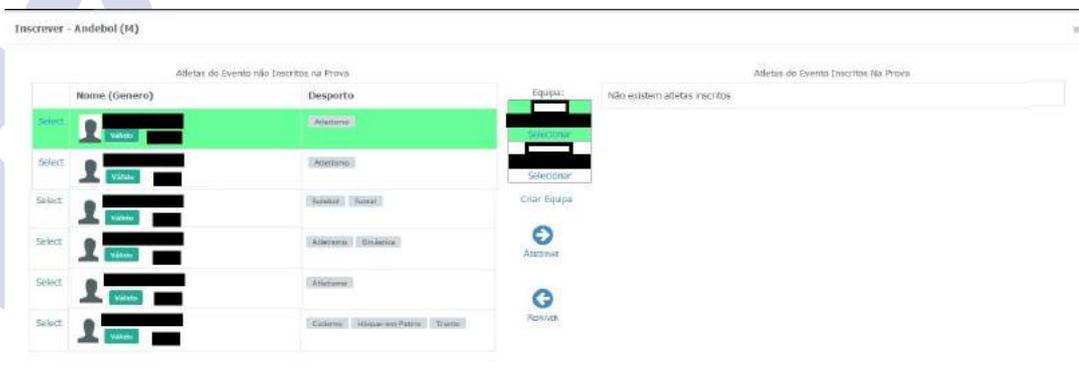
Individuais:

- Clicar em select e depois adicionar (em algumas provas, por exemplo atletismo, natação poderá ter de inserir tempo/marca de inscrição)



Equipas:

- 1- Inscrever clicando em criar equipa, após indicar cor dos equipamentos se solicitado
- NOTA:** se for permitido, deve clicar em criar equipa novamente para inscrever uma 2ª equipa
- 2- Clicar em select, clicar na equipa em que pretende inscrever o atleta selecionado



Duplas/Pares:

1 - Inscrever clicando em criar dupla/par.

NOTA: se for permitido, deve clicar em criar dupla/par novamente para inscrever uma 2ª dupla/par

2- Clicar em select, clicar na dupla/par em que pretende inscrever o atleta

The screenshot shows a web interface for creating a pair. On the left, a table titled 'Atletas do Evento não Inscrios na Prova' lists athletes with columns for 'Nome (Genero)' and 'Desporto'. Each row has a 'Select' button and a 'Validar' button. On the right, a 'Par' section shows a table titled 'Atletas do Evento Inscrios Na Prova' with columns for 'Nome (Genero)' and 'Data/Custo'. It also has a 'Select' button and a 'Validar' button. Below the tables are buttons for 'Criar Par', 'Remover ultima equipa', 'Aceitar', and 'Remover'.

- Para editar a inscrição (acrescentar ou retirar agentes), esta deve ser realizada dentro do primeiro prazo (tipo1). Para retirar agentes tem que procurar o agente em questão, clicar no agente inscrito e clicar em remover

Nota

Todos os agentes associados ao clube ficarão disponíveis para inscrição, desde que o seu estado não seja "Informal ou "Inválido".
Um agente com o estado "Em aprovação", será retirado do evento/prova se o seu perfil for declarado inválido

2.2 desporto informal

Criar evento

Através da página do clube, em eventos do clube (final da página), pode criar e editar eventos internos.

Após clicar em Criar Evento, surgirá na página do evento, onde serão pedidas as informações do mesmo (nome, local, data, etc).

Poderá aceder a estas informações clicando em Editar

The screenshot shows a form for creating an 'Evento Desportivo (Informal)'. The form includes fields for 'Local' (set to 'A definir'), 'Data' (set to '11/01/2016'), and 'Resumo' (set to '11/01/2016'). There are buttons for 'Não Publicado', 'Editar', and 'Publicar'. Below these are sections for 'Preços' and 'Atletas Inscrios', each with a 'Novo' button and a 'Validar' button. The 'Atletas Inscrios' section has a dropdown menu for 'Preço' and a note: '(Permite inscrever o agente do clube sem preço e equipa)'. At the bottom, there is a section for 'Atletas Inscrios' with fields for 'Individual', 'Nome', 'Sexo', 'Município', and 'Número inscrição (se for associado)'.

Criar provas

Depois de editados estes dados, pode criar as provas que o evento contem. As provas podem ser individuais ou coletivas.

Em adicionar provas, seleciona o tipo de prova, atribuindo um nome, definindo o género e o número máximo de inscrições (no caso de prova coletiva terá de definir o número máximo de equipas, sendo que também definirá o número máximo de elementos por equipa).

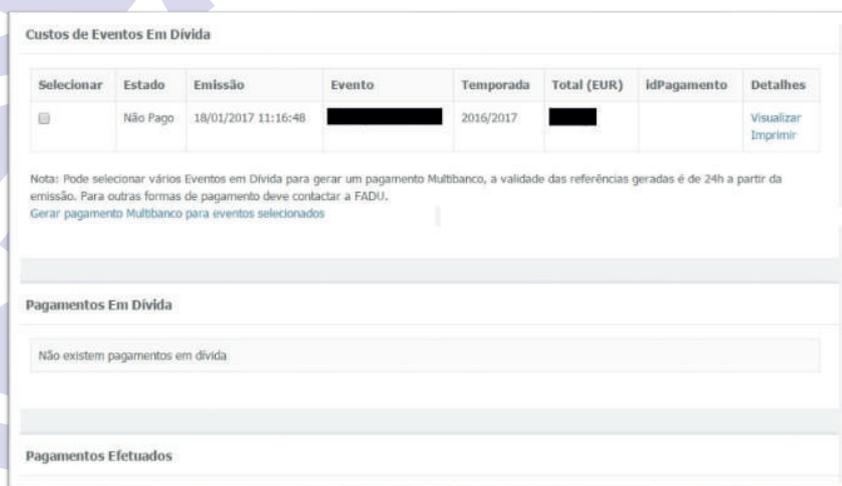
Nota

O administrador de clube pode efetuar inscrições em nome de um agente registado no clube. No caso das equipas pode pré-inscrever, indicando o nome da mesma e indicando o responsável.

No final, define os campos que surgirão nas classificações.

2.1.7 módulo financeiro

Este documento pretende apresentar e explicar o seu funcionamento de forma sucinta.



Seleccionar	Estado	Emissão	Evento	Temporada	Total (EUR)	IdPagamento	Detalhes
<input type="checkbox"/>	Não Pago	18/01/2017 11:16:48	[REDACTED]	2016/2017	[REDACTED]		Visualizar Imprimir

Nota: Pode seleccionar vários Eventos em Dívida para gerar um pagamento Multibanco, a validade das referências geradas é de 24h a partir da emissão. Para outras formas de pagamento deve contactar a FADU.
[Gerar pagamento Multibanco para eventos seleccionados](#)

Pagamentos Em Dívida

Não existem pagamentos em dívida

Pagamentos Efetuados

O registo e controlo de pagamentos e faturação serão efetuados através deste módulo.

É importante ter presente que o princípio dos custos é o de custo por evento, ou seja, evento a evento o Portal FADU contabiliza os custos associados a cada Clube e disponibiliza essa informação na página do Clube no Portal FADU. Simultaneamente o clube recebe por correio eletrónico (endereço de email geral e endereço de email de faturação indicado na página do Clube no Portal FADU) um email dando conta de que existem inscrições efetuadas em eventos e que se encontram a pagamento.

ATENÇÃO: Chamamos a atenção que embora estes emails sejam enviados para os endereços que o Clube defina, apenas agentes com permissões de administradores do Clube têm acesso aos custos e respetivos documentos gerados. (Só um administrador pode ver um custo e/ou imprimir o documento gerado)

Na área de Custos de Eventos em Dívida aparecem todos os Eventos com inscrições efetuadas pelo Clube e que estão disponíveis para pagamento. Caso o estado "Não pago" esteja a vermelho é porque já passou o prazo de pagamento.

O Clube poderá clicar em visualizar detalhes para ter acesso ao descritivo do montante a pagar através do respetivo

documento de pagamento. Poderá clicar em imprimir e assim imprimir um documento com esse mesmo descritivo. Os dados que constam no documento são os que o Clube introduziu na área de dados de faturação no respetivo perfil.

The screenshot shows a payment document header with the FADU logo and contact information. The document title is 'Documento de Pagamento: Teste final 2016/2017' with a reference number '1313'. Below the header is a table with the following data:

Descrição (Artigo)	Preço unitário (EUR)	Quantidade	Sub Total (EUR)
[Redacted]	400,00	1	400,00
[Redacted]	180,00	1	180,00
TOTAL (EUR)			580,00

Below the table, there are two informational boxes:

1. 'Dados Pagamento' for paying via MB or contacting FADU.

2. 'Nota: Este documento não serve de fatura, serve apenas como registo.'

Para pagar devem seleccionar um ou vários eventos e solicitar uma referência multibanco para pagar os mesmos.

Para outras formas de pagamento deverão contactar a FADU.

Todos os clubes, dispõe de 15 dias para efetuarem o pagamento. Caso não o façam dentro do prazo estabelecido, o Portal irá bloquear o perfil de Clube automaticamente, ficando o Clube impedido de realizar inscrições até que o mesmo seja enviado. Serão enviadas notificações regularmente.

O/s evento/s seleccionado/s estão agora na área de Pagamentos Em Dívida, ou seja, foi emitida a referência multibanco, mas ainda não foi paga.

The screenshot shows the 'Custos de Eventos Em Dívida' section. It includes a message: 'Não existem eventos em dívida'. Below this is a note: 'Nota: Pode seleccionar vários Eventos em Dívida para gerar um pagamento Multibanco, a validade das referências geradas é de 48h a partir da emissão. Para outras formas de pagamento deve contactar a FADU. Gerar pagamento Multibanco para eventos seleccionados'. The section is divided into two tables:

Pagamentos Em Dívida

ID Pagamento	Tipo	Estado	Entidade	Referência	Montante (EUR)	Emitido a	ID Fadu	Detalhes
35	MB	A Pagamento	81877	001002202	138,00	18/01/2017 11:39:48	9148	Visualizar Imprimir

Pagamentos Efetuados

ID Pagamento	Tipo	Estado	Entidade	Referência	Montante	Emitido a	Pago a	ID Fadu	Detalhes	Fatura/Recibo
--------------	------	--------	----------	------------	----------	-----------	--------	---------	----------	---------------

O ID FADU que consta na linha, corresponde ao agente FADU que efetuou a criação de referência multibanco.

Nos emails do clube (geral e de faturação) recebem a mesma informação.

Caro(a) responsável pelo Clube 00 Clube de Testes,

Foi gerado um pagamento Multibanco com o numero de identificação 35.
Para visualizar os detalhes carregue [aqui](#) e para imprimir carregue [aqui](#).

Dados para pagamento Multibanco:

Entidade: 81877
Referência: 001 002 202
Montante: 138€

Para esclarecimentos sobre este assunto contacte financeiro@fadu.pt

Com os melhores cumprimentos,
FADU Portugal

Assim que efetuar o pagamento, a FADU e o Clube recebem uma notificação por email dando conta de que o pagamento foi efetuado.

Caro(a) responsável pelo Clube 00 Clube de Testes,

O pagamento com o numero de identificação 35 foi pago por Multibanco.
Para visualizar os detalhes carregue [aqui](#) e para imprimir carregue [aqui](#).

Para esclarecimentos sobre este assunto contacte financeiro@fadu.pt

Com os melhores cumprimentos,
FADU Portugal

No Portal FADU o/s evento/s que foram alvo do pagamento transitam para a área de Pagamentos efetuados.

ID Pagamento	Tipo	Estado	Entidade	Referência	Montante	Emitido a	Pago a	ID Fadu	Detalhes	Fatura/Recibo
35	MB	Pago (MB)	81877	001002202	138,00	18/01/2017 11:39:48	18/01/2017 11:50:12	9148	Visualizar Imprimir	

De seguida, o Departamento Financeiro emite uma fatura-recibo que colocará no Portal FADU, podendo o clube efetuar o seu download clicando em Descarregar.

Como sempre, os serviços da FADU encontram-se disponíveis para qualquer dúvida ou dificuldade que possa surgir.



fadu
portugal
university sports

www.fadu.pt
fadu@fadu.pt