



Manual de Procedimento do Organizador

Introdução de Provas no Calendário Desportivo Nacional

Versão 1.0

17.10.2018

Considerações

As credenciais de acesso do organizador ao Portal FPAK, permitirão submeter uma nova prova ao calendário desportivo nacional, carregar toda a documentação relativa à prova, validar inscrições dos concorrentes na prova e realizar os check-ins administrativos e técnicos.

Após a introdução das credenciais de acesso o organizador tem acesso à sua lista de provas.

A publicação de uma nova prova no calendário desportivo nacional carece sempre de aprovação da FPAK, sendo que a sua introdução no Portal FPAK deverá ser realizada dentro das datas estipuladas.

Após a aprovação da prova a mesma será publicada no calendário desportivo nacional e as inscrições para os concorrentes ficarão disponíveis na respetiva área do Portal FPAK.

A afetação dos seguintes oficiais de prova será efetuada pelos serviços da FPAK aquando da validação da mesma:

- Observador;
- Delegado técnico;
- Delegado técnico adjunto;
- Delegado médico;
- Presidente do CCD;
- Outro.

Criar Nova Prova

Campos de introdução de nova prova:

- Ano
- Disciplina
- Circuito¹
- Prova (designação da prova)
- Data de início e fim
- Datas alternativas de início e fim
- Tipologia (tipo de prova, campeonato, Tipo de Piso, Local, troféu)²
- Documentos³
- IBAN e e-mail de contacto (a associar ao evento)
- Selecionar "Guardar"

1 - Se aplicável, em função da disciplina selecionada.

2 - Selecionar todos as opções aplicáveis.

3 - Carregar os documentos associados à prova para aprovação FPAK, selecionando a respetiva categoria: regulamento técnico, regulamento desportivo, logo da prova, aditamento, outros. Todos os documentos para aprovação deverão ser submetidos em formato Word.

Recibo de submissão do pedido de submissão da prova:

O ato de submissão gerará um recibo a enviar para o email indicado no formulário.

Acesso ao evento.

Após o ato de submissão e validação FPAK o Portal FPAK o organizador terá acesso às suas provas, através das suas credenciais permanentes. O acesso de edição de todos os campos das provas (incluindo check-ins) será permitido apenas até às 23h59 do último dia de realização da prova. A partir desse momento os dados da prova poderão ser consultados mas não editados/introduzidos.

O organizador poderá gerar uma credencial para acesso dos seus colaboradores a uma única prova, através do botão "Credenciais" presente na página dos dados da prova. Estas credenciais serão enviadas para o e-mail de contacto associado à prova.

Editar Prova

É possível editar as informações associadas à prova através da opção "**Editar**", disponível na lista de provas do organizador.

Todas as alterações efetuadas e/ou introdução de novos documentos carecerão de nova aprovação da FPAK para serem disponibilizados ao público. Apenas a FPAK poderá eliminar os documentos carregados.

Será enviado um e-mail de notificação automático sempre que é submetida uma alteração ou é aprovada uma alteração à prova.

É possível também consultar o estado do processo de submissão da prova no canto superior direito deste mesmo formulário. Estados possíveis: pendente, aprovada, adiada, anulada e à espera do clube.

Apoio Técnico

Para qualquer ajuda ou esclarecimento, contacte-nos através de:

E-mail: faleconnosco@fpak.pt

Telf: +351 220 990 967