



Procedimentos de Inscrição

1. INSCRIÇÕES PAGAMENTOS



1. Aceder a <https://oeirasviva.esport.com.pt/>

2. Navegar até à secção de inscrição no projeto Viva as Férias, que se encontra na página inicial, e selecionar “Registo de Encarregado de Educação”:



3. Indicar o email do Encarregado de Educação:

Validação de Email

Indica o teu email para te identificares

Indique o seu email para localizarmos a sua conta de acesso ou para a podermos registar, caso ainda não o tenha feito

Email

PROSSEGUIR

4 E, de seguida, o NIF do Encarregado de Educação:

Validação de NIF

Form for NIF validation. Fields include: Email (mgaf@mgafweb.pt), Número de Identificação Fiscal (Indique o NIF), and a checkbox for 'Não tenho NIF português'. A 'Processar' button is visible. A dropdown menu shows 'Portugal' selected. Below the form, it says 'Alterar endereço de Email (Nome de Utilizador)'.

5. A seguir, deve preencher o formulário com os dados do Encarregado de Educação:

Criar Novo Utente

Preencha os dados do encarregado de educação

Form for creating a new user. Fields include: País (Portugal), NIF, Nome completo, Morada, Cód. Postal, and Data de Nascimento. A 'Processar' button is at the bottom right.

6. Após concluir o preenchimento do formulário e prosseguir, será encaminhado para a Área Reservada do Portal. Navegue até à secção de Agregado familiar e escolha a opção Adicionar:

Section titled 'Agregado familiar'. A modal window titled 'Adicionar' is displayed with the text: 'Para adicionar um novo membro à sua família clique na opção abaixo e preencha os dados pedidos.' A green 'Adicionar' button is highlighted with a hand cursor.

7. Indique o NIF do seu educando:

Identificação do familiar

Form for identifying a family member. Fields include: Número de Identificação Fiscal (Indique o NIF do familiar) and a checkbox for 'Não tenho NIF português'. A 'Processar' button is visible. A dropdown menu shows 'Portugal' selected.

a.

8. Preencha os dados do seu educando:

Registo da criança

Indique os dados para registar o seu familiar

Form for registering a child. Fields include: País (Portugal), NIF, Nome completo, Morada, Cód. Postal, and Data de Nascimento. A 'Processar' button is at the bottom right.

9. Após preenchimento dos dados, ao prosseguir será apresentada a seguinte mensagem:

Registo efetuado com sucesso

Obrigado pela sua preferência

PROSSIGUIR

i.

10. A partir desse momento, o familiar irá aparecer, na Área Reserva, na secção de familiares:



11. Ao voltar para a página inicial do Portal (pode seleccionar o ícone da Oeiras Viva, que se encontra no canto superior esquerdo) navegue novamente para a secção de inscrição no Projeto Viva as Férias e selecione “Inscrever Familiar”:



12. Escolha a atividade na qual pretende realizar a inscrição e escolha “Inscrever Familiar”:



i.

i.

c. Escolha o familiar que pretende inscrever (ou poderá adicionar um novo familiar):



d. E, de seguida, escolina a semana em que se pretende inscrever:



e. Irá ser apresentada a ficha de inscrição já preenchida, bastando apenas aceitar as condições e a Política de Privacidade e Segurança e declarar ter mais de 16 anos:

Assinar



i.

f. Ao aceitar esses dois termos, será apresentado abaixo um campo onde poderá assinar:



i.

g. Após assinar, voltará à escolha da semana, para poder adicionar mais uma semana à inscrição (ou remover a escolha anterior):



i.

h. Ao escolher uma nova semana, os pontos “e” e “f” repetem-se.

i. Por fim, poderá avançar para o carrinho de compras:



i.

i. Ou através do ícone que se encontra no menu:

1.



j. Confirmar a sua inscrição:



k. Escolher o meio de pagamento:



i.

ii. Caso seleccione “Gerar Referência”, irá receber os dados para pagamento via email.

iii. Estes dados, são igualmente apresentados na página seguinte:

Obrigado pela sua preferência



iv. Caso seleccione “MBWay” deverá indicar o contato.

I. Após confirmação de pagamento, irá receber o comprovativo de pagamento, assim como as fichas de inscrição assinadas, via email.

i. No mesmo email, segue o resumo das inscrições efetuadas.



13. Na Área Reservada, também poderá consultar os carrinhos de compras gerados e, caso esses se encontrem pagos, poderá obter a fatura bem como proceder ao reenvio da mesma, para o seu email:



i.

14. Caso escolha um familiar, na Área Reservada, pode igualmente consultar as semanas em que se encontra inscrito:



i.

NOTA: Relativamente ao ponto 4, caso já tenha ficha criada no sistema (utente das piscinas) irá receber um email com um código, para confirmar a sua identidade:

Validar Utente

Registo de utilizador Caixa de entrada



Antes de imprimir este email por favor não se esqueça de o fazer em cada vez menos árvores...

Deve assim indicar o código recebido e, ao prosseguir, poderá indicar a password de acesso ao Portal:

Registrar utente existente

Sendo que, ao prosseguir, deve navegar até aos dados pessoais e atualizar os seus dados.



Contactos

Para mais informações, por favor
contacte:

-  **Morada** Rua Carlos Napion, Barcarena
-  **Email** vivaasferias@oeirasviva.pt
-  **Website** www.oeirasviva.pt
-  **Contacto** +351 91 211 64 93