



PASSOS DE INSCRIÇÃO

Férias de verão Câmara Municipal de Viana do Castelo

VERSÃO MOBILE



1

Entrar na plataforma

Para começar, terá de fazer o seu **registo como encarregado de educação** na plataforma preenchendo os campos que são pedidos.

Da próxima vez que utilizar a plataforma, terá de **clicar em "Entrar"** e preencher com os seus dados de login.

The image shows a smartphone screen displaying a registration form. At the top, there is a logo for 'FÉRIAS DE VERÃO' with the text 'CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO' below it. A hamburger menu icon is in the top right corner. Below the logo, there is a 'Voltar' button with a back arrow. The form is titled 'Dados do encarregado de educação' and contains five input fields: 'Nome completo', 'Morada', 'Contacto *', 'E-mail *', and 'Password'. The 'Password' field has a visibility toggle icon. Below the fields, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório'. At the bottom of the form is a large black button labeled 'Confirmar'.

2

Adicionar educando

Para começar, terá de fazer o seu **registo como encarregado de educação** na plataforma preenchendo os campos que são pedidos.

Da próxima vez que utilizar a plataforma, terá de **clicar em "Entrar"** e preencher com os seus dados de login.



3

Dados do educando

Abrirá uma caixa com todos os **dados necessários para a inscrição** do seu educando que terá de preencher e **no final clicar em "Registrar"**.

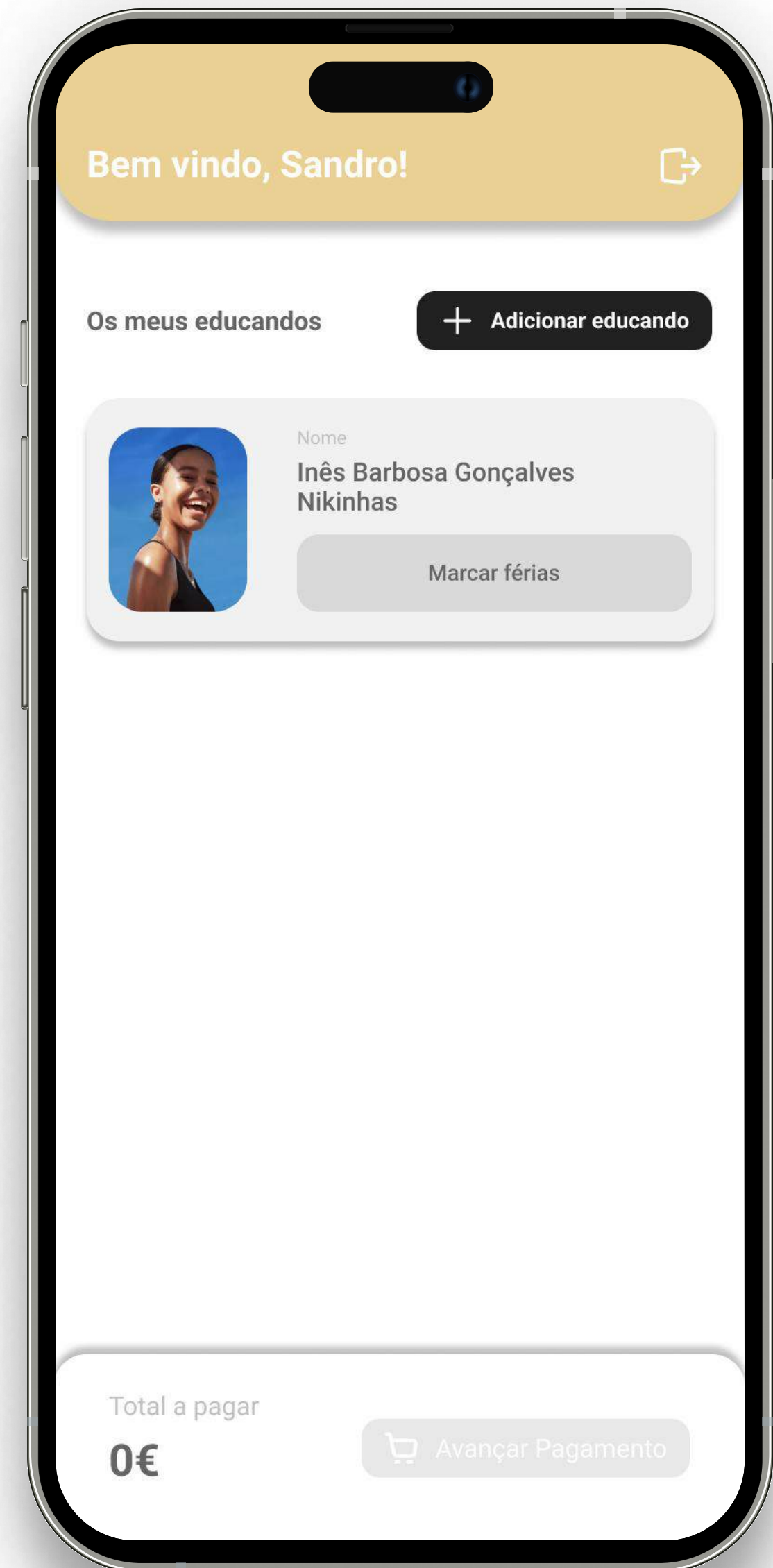
Nota: Caso pretenda adicionar um novo educando, basta repetir este processo.

The image shows a smartphone screen with a registration form. At the top, a yellow header bar contains the text "Bem vindo, Sandro!" and a share icon. Below this, the text "Os meus educandos" is followed by a dark button with a plus sign and the text "Adicionar educando". The main form area is titled "Dados do educando" and contains several input fields: "Nome completo", "Alcunha", "Nº contribuinte (NIF)", "Data de nascimento", "Escola que frequenta", "Ano e turma que frequenta", and "Tem escalão escolar?" with a radio button. At the bottom, a white bar displays "Total a pagar" as "0€" and a button with a shopping cart icon and the text "Avançar Pagamento".

4

Marcação das férias

Depois de clicar em **“Registrar”**, a plataforma vai automaticamente leva-lo de volta ao seu painel de controlo onde vai encontrar um “cartão” com o nome, fotografia e um botão para a marcação das férias desse mesmo educando. Clique em **“Marcar férias”**.



5

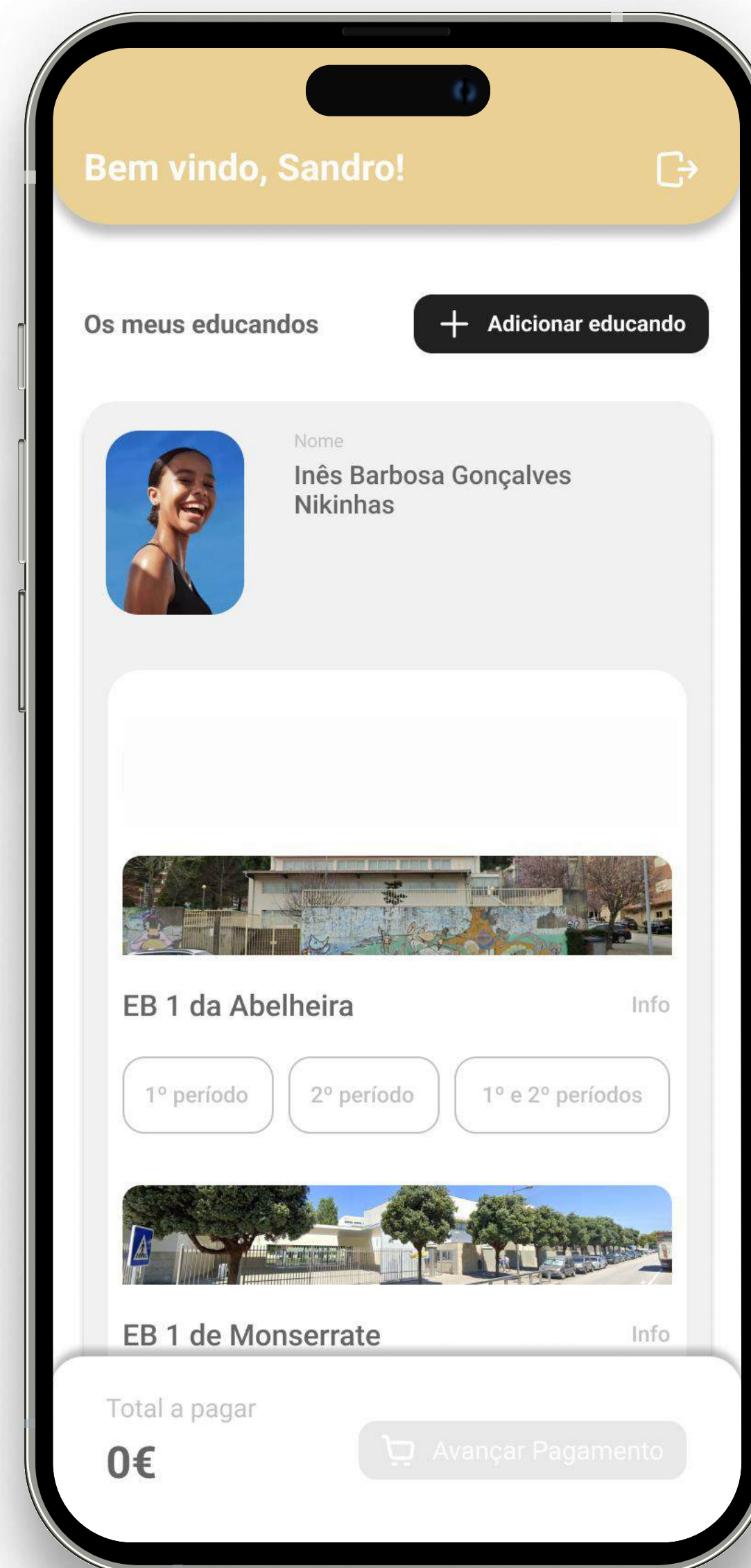
Escolha dos períodos

Assim que clicar em **“Marcar férias”**, vai ter acesso a uma lista com as escolas disponíveis e respetivos períodos.

Procure a escola a que pretende associar o seu educando e seleccione os períodos que vai frequentar.

Por fim clique em **“Confirmar”**.

Nota: Poderá associar o seu educando a uma só escola clicando no botão **“1º e 2º períodos”** ou então em **escolas diferentes em períodos distintos**.



6

Avançar para pagamento

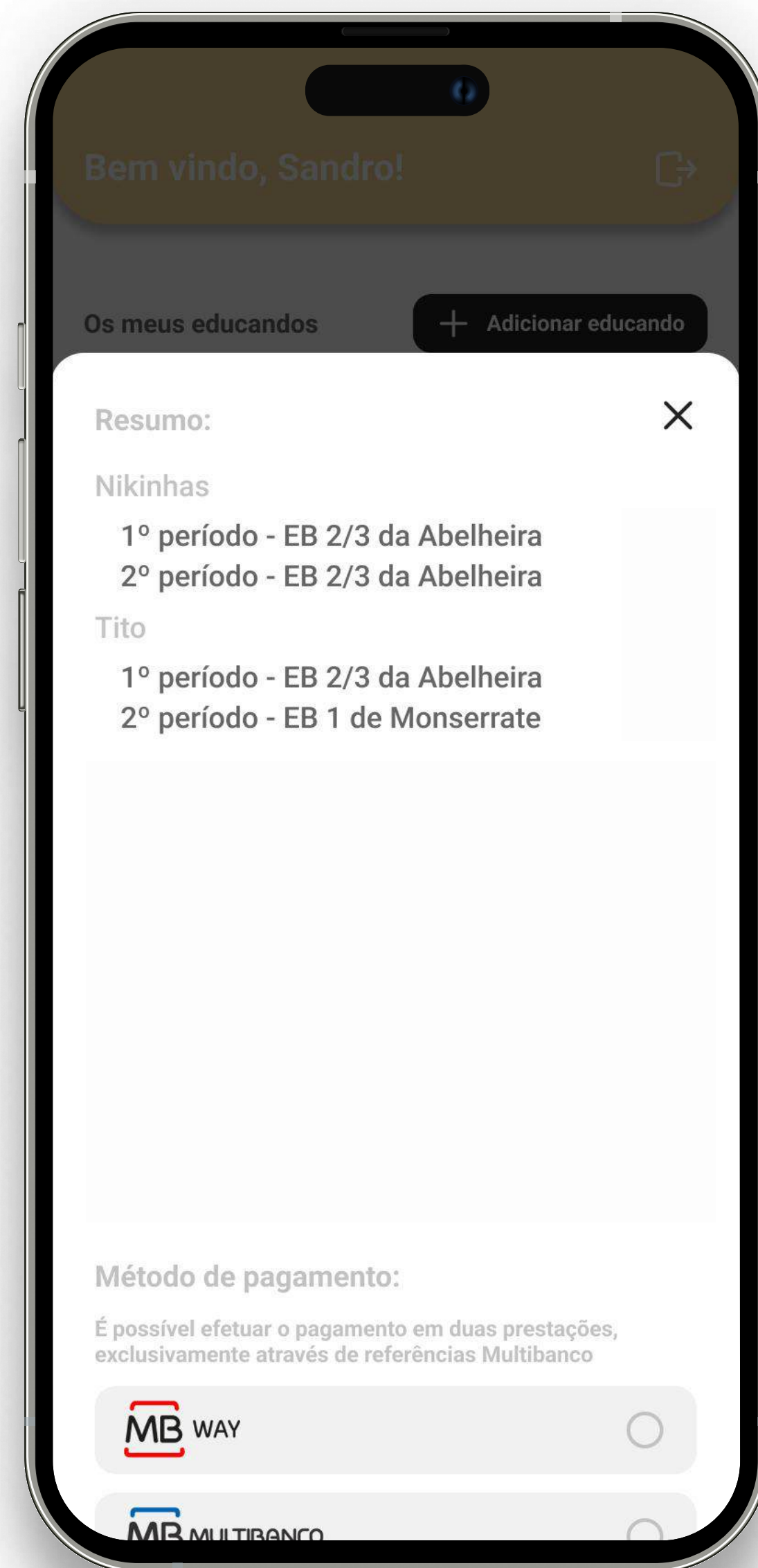
Uma vez marcadas as férias, consegue **confirmar os períodos que associou** a cada educando **nos seus respetivos cartões**.

Em simultâneo, no lado direito do seu ecrã, vai ter sempre um resumo da sua compra.

Se tudo estiver preenchido como desejado, seleccione o método de pagamento e de seguida clique em **“Confirmar”**.

Nota: Caso pretenda editar os dados do seu educando ou alterar as férias, **clique no cartão do educando**.

O cartão irá expandir e terá acesso a dois botões : **“Editar dados”** e **“Alterar férias”** respetivamente.



7

Pagamento

Dependendo do método de pagamento seleccionado, o seu ecrã será preenchido com as informações necessárias para efetuar o pagamento.

No caso de optar pelo MBWAY, vai ser pedido o **contacto telefónico associado à sua conta MBWAY**, e de seguida clique em **“Confirmar”**
Abra a aplicação MBWAY no seu telemóvel e confirme o pagamento.

No caso de optar pelo MULTIBANCO, vai ser gerada uma **referência multibanco e respetiva entidade que vão aparecer no seu ecrã.**

Dirija-se a uma caixa multibanco e confirme o pagamento utilizando os dados que foram disponibilizados.





PASSOS DE INSCRIÇÃO

Férias de verão Câmara Municipal de Viana do Castelo

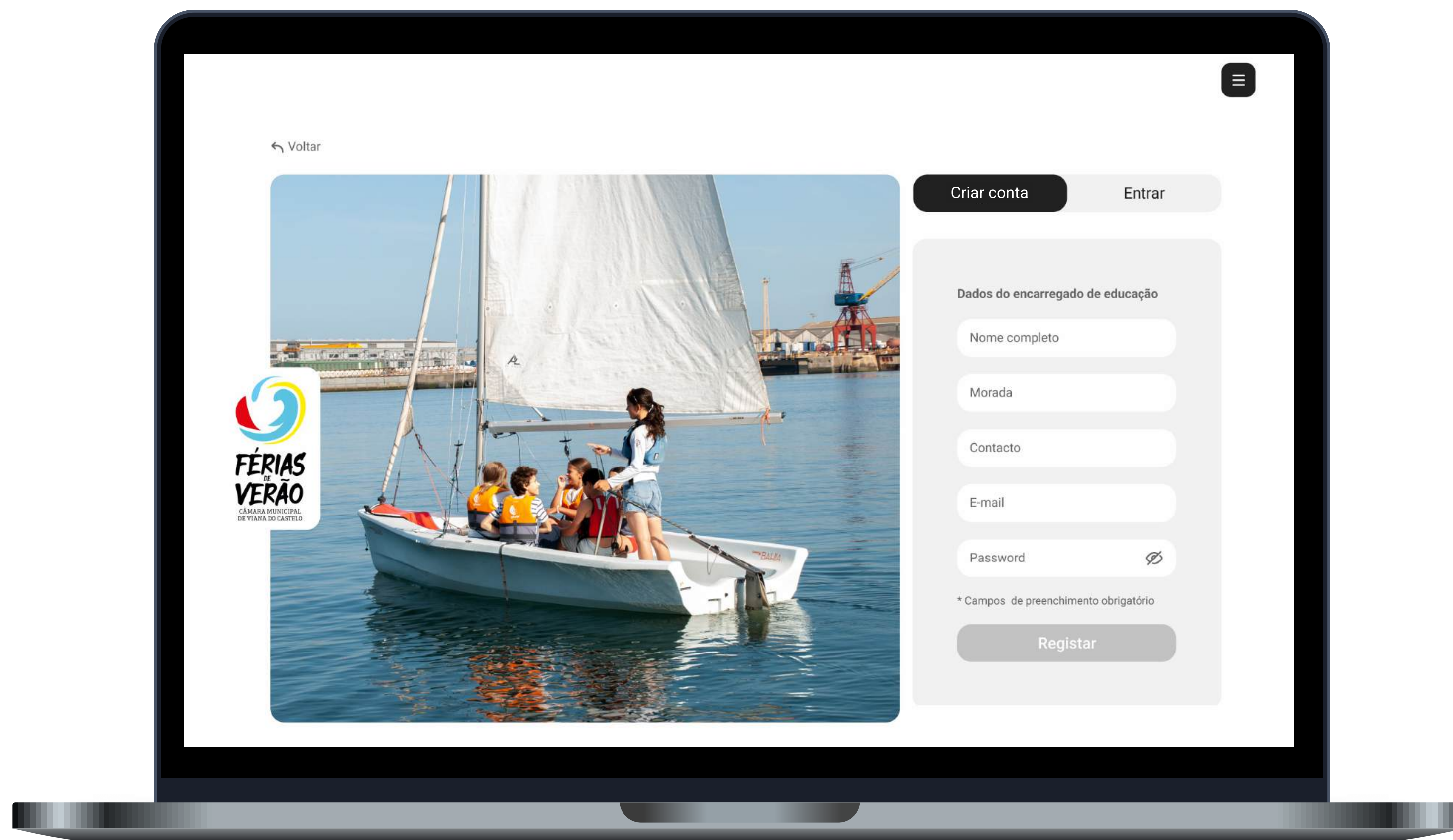
VERSÃO DESKTOP



1

Entrar na plataforma

Para começar, terá de fazer o seu **registo como encarregado de educação** na plataforma preenchendo os campos que são pedidos. Da próxima vez que utilizar a plataforma, terá de **clicar em “Entrar”** e preencher com os seus dados de login.

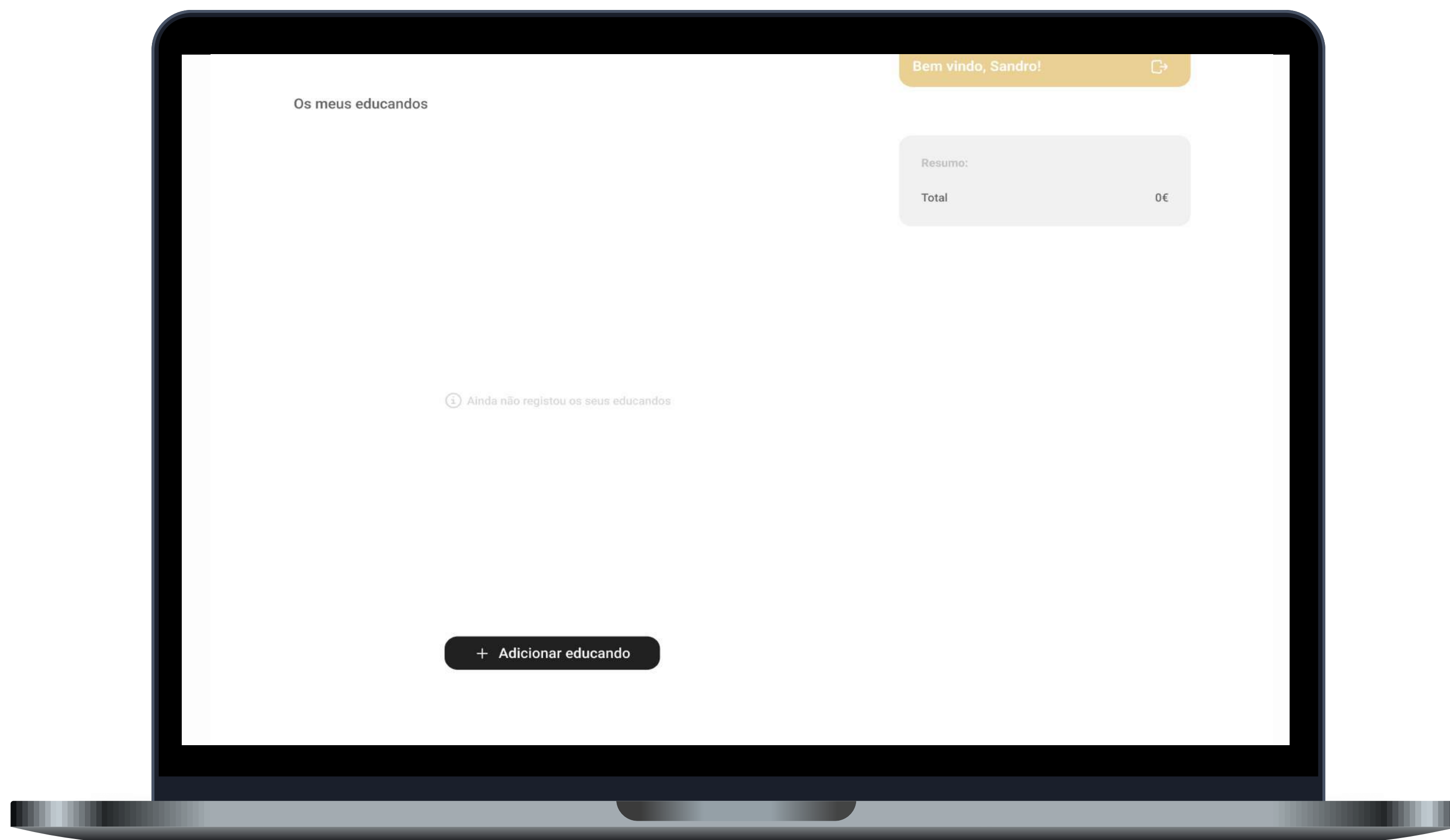


2

Adicionar educando

Vai surgir uma **confirmação de leitura** do Regulamento e da Política de Privacidade e Proteção de Dados do Município de Viana do castelo, e de seguida terá acesso ao seu painel de controlo de educandos.

Para adicionar o educando, clique no botão “ **+ Adicionar educando**”



3

Dados do educando

Abrirá uma caixa com todos os **dados necessários para a inscrição** do seu educando que terá de preencher e **no final clicar em “Registrar”**.

Nota: Caso pretenda adicionar um novo educando, basta repetir este processo.

The image shows a laptop screen with a web application interface. At the top right, a yellow banner says "Bem vindo, Sandro!" with a share icon. Below it, the page title is "Os meus educandos". The main content is a modal form titled "Dados do educando".

The form contains the following fields and controls:

- Nome completo (text input)
- Alcunha (text input)
- Nº contribuinte (NIF) (text input)
- Data de nascimento (date input)
- Escola que frequenta (text input)
- Nível de ensino (text input)
- Tem escalão escolar? (radio button)
- Problemas de saúde? (radio button)
- Intolerâncias alimentares? (radio button)
- Adicionar foto (facultativo) (image upload area with a camera icon)
- Observações: (text area containing "Alergia a espinafres e grão-de-bico.")
- Cancel (button)
- Registrar (button)

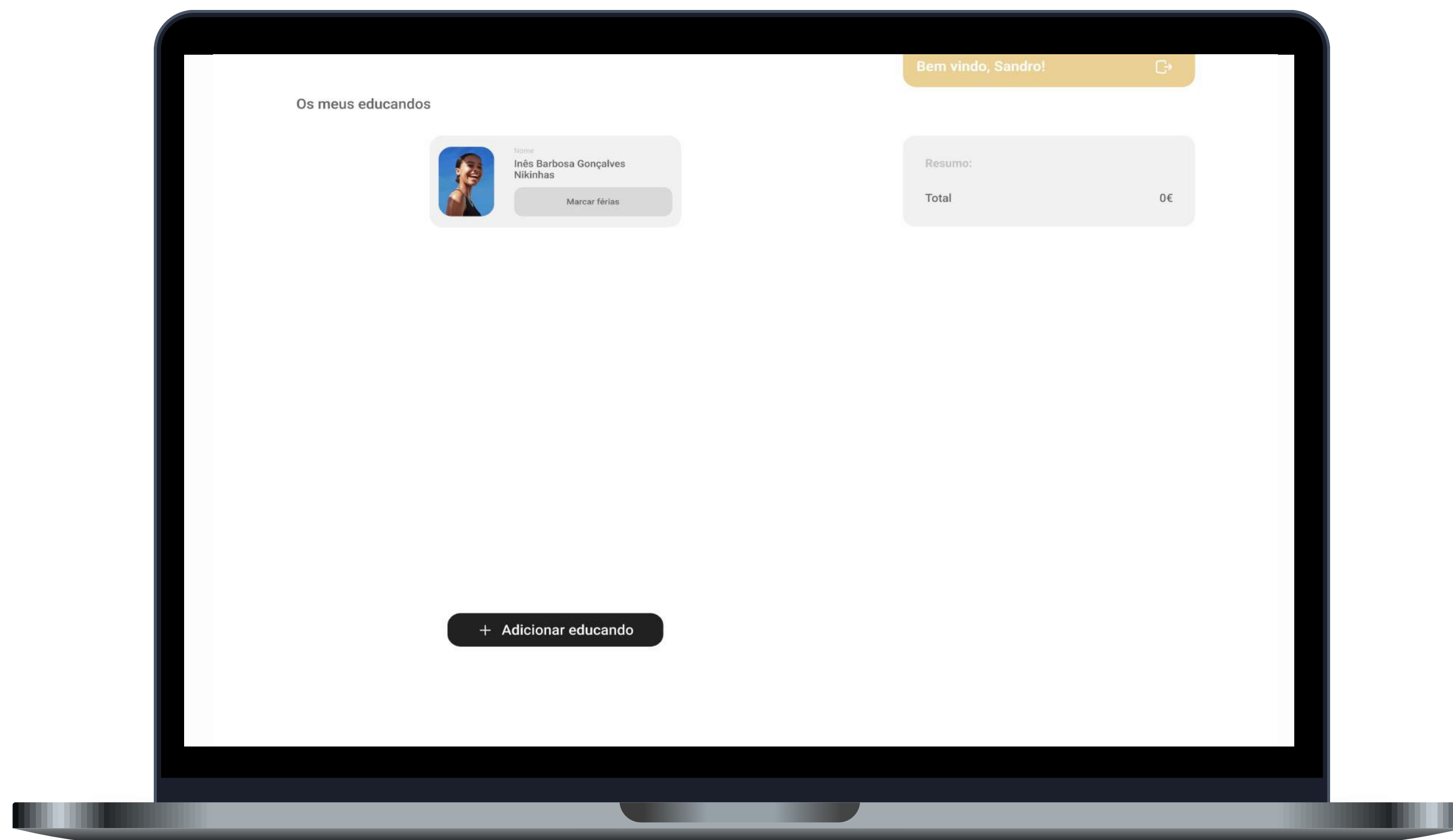
On the right side of the form, there is a "Resumo:" section with a table:

Resumo:	
Total	0€

4

Marcação das férias

Depois de clicar em **“Registrar”**, a plataforma vai automaticamente leva-lo de volta ao seu painel de controlo onde vai encontrar um “cartão” com o nome, fotografia e um botão para a marcação das férias desse mesmo educando. Clique em **“Marcar férias”**.

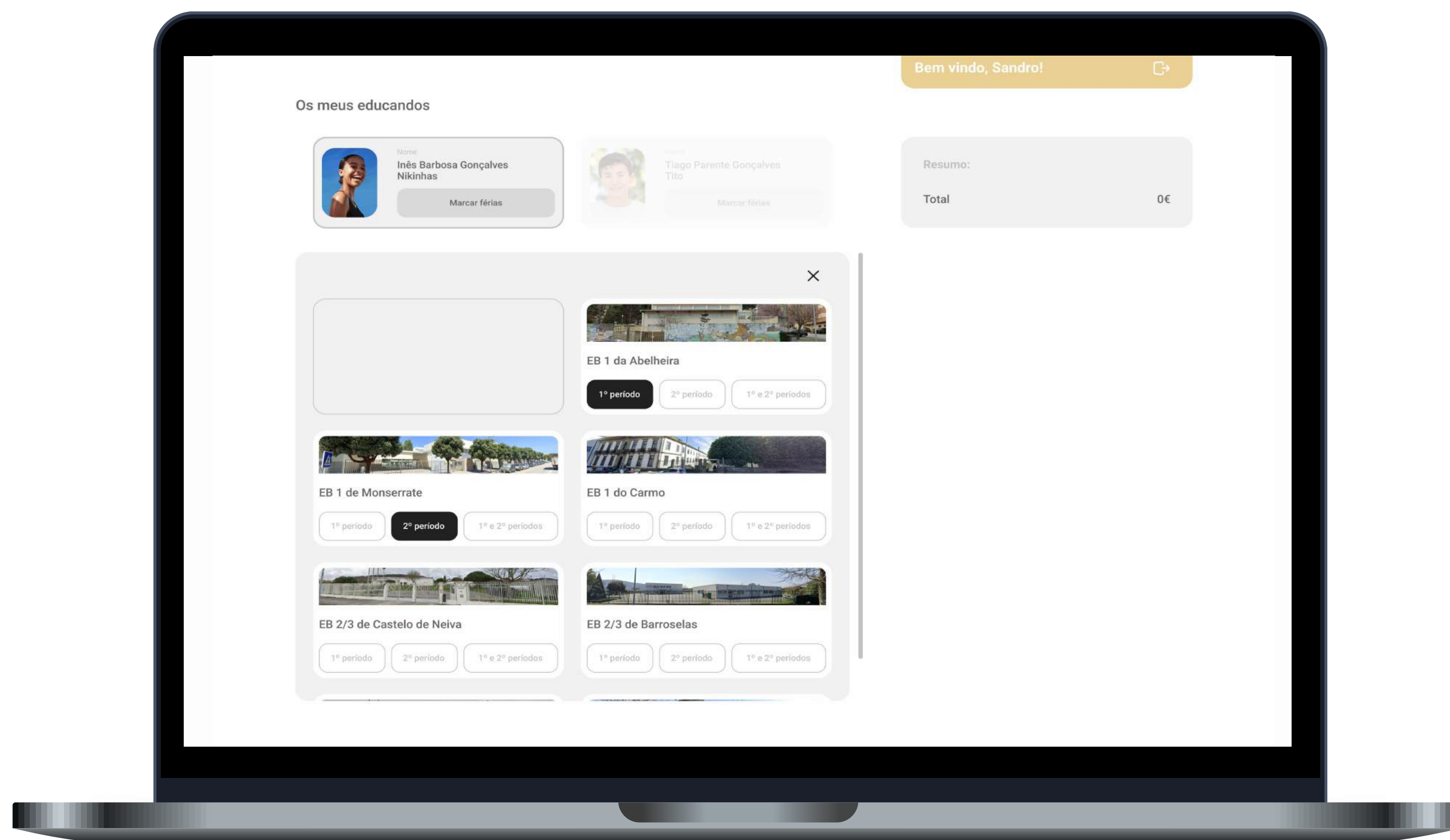


5

Escolha dos períodos

Assim que clicar em “**Marcar férias**”, vai ter acesso a uma lista com as escolas disponíveis e respetivos períodos. Procure a escola a que pretende associar o seu educando e seleccione os períodos que vai frequentar. Por fim clique em “**Confirmar**”.

Nota: Poderá associar o seu educando a uma só escola clicando no botão “**1º e 2º períodos**” ou então em **escolas diferentes em períodos distintos**.

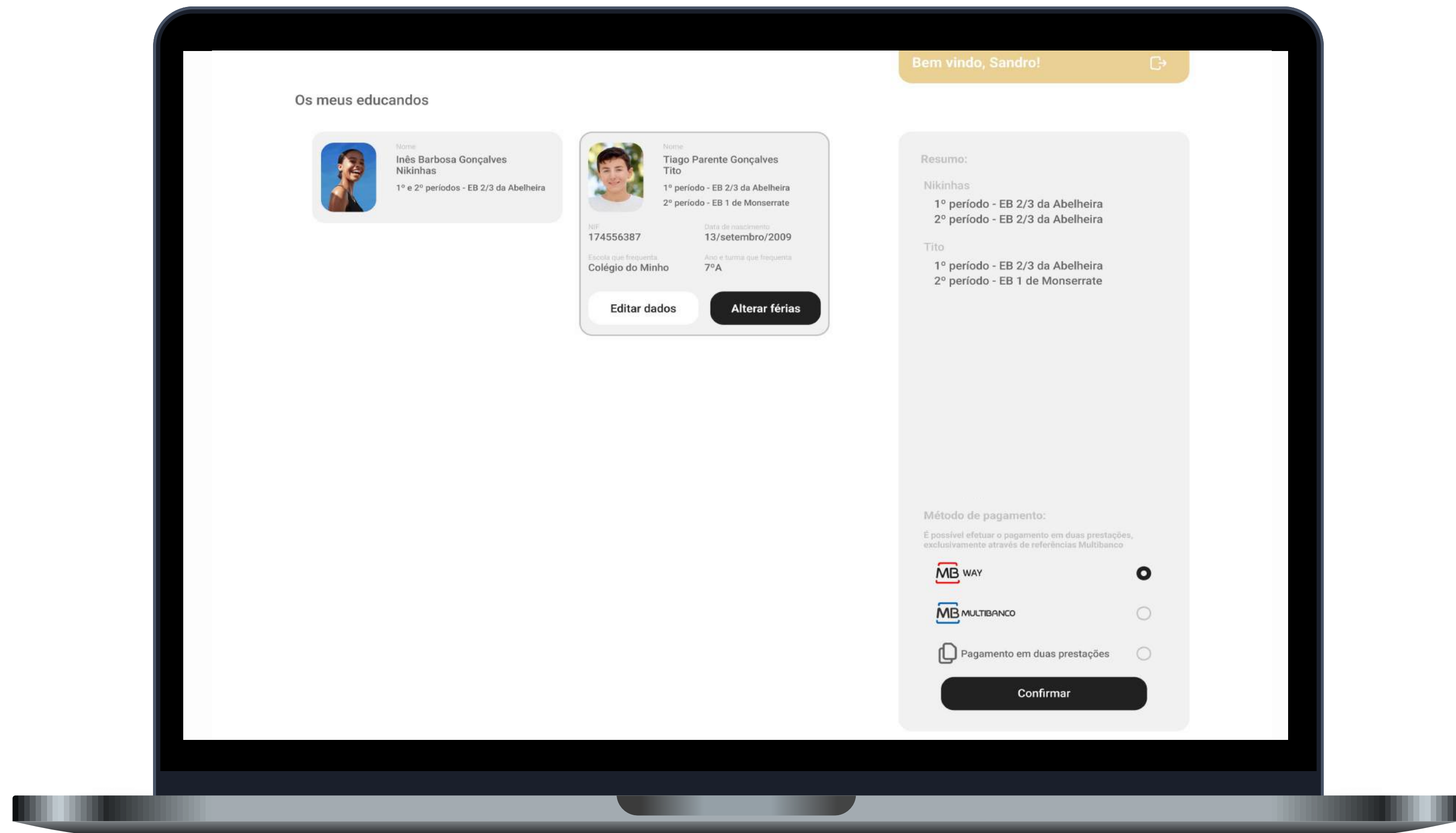


6

Avançar para pagamento

Uma vez marcadas as férias, consegue **confirmar os períodos que associou** a cada educando **nos seus respetivos cartões**. Em simultâneo, no lado direito do seu ecrã, vai ter sempre um resumo da sua compra. Se tudo estiver preenchido como desejado, seleccione o método de pagamento e de seguida clique em **“Confirmar”**.

Nota: Caso pretenda editar os dados do seu educando ou alterar as férias, **clique no cartão do educando**. O cartão irá expandir e terá acesso a dois botões : **“Editar dados”** e **“Alterar férias”** respetivamente.



7

Pagamento

Dependendo do método de pagamento seleccionado, o seu ecrã será preenchido com as informações necessárias para efetuar o pagamento.

No caso de optar pelo MBWAY, vai ser pedido o **contacto telefónico associado à sua conta MBWAY**, e de seguida clique em **“Confirmar”**
Abra a aplicação MBWAY no seu telemóvel e confirme o pagamento.

No caso de optar pelo MULTIBANCO, vai ser gerada uma **referência multibanco e respetiva entidade que vão aparecer no seu ecrã**.
Dirija-se a uma caixa multibanco e confirme o pagamento utilizando os dados que foram disponibilizados.

