

Acção de Formação da COMACEP

Instruções para fazer reservas no site do Acampamento Baptista

Leia com atenção este guia, nomeadamente os passos nº4 e nº5

1. Crie uma conta no site dos eventos do Acampamento Baptista

(SE POR QUALQUER RAZÃO JÁ TIVER UMA CONTA ACTIVA, SALTE PARA O PASSO 3)

Para poder fazer reservas, em seu nome e em nome de outra pessoa qualquer, necessitará de ter uma conta no site dos eventos do AB. Para isso deverá ir a

<http://eventos.acampamentobaptista.com.pt/signup>

Ser-lhe-á apresentado um formulário simples no qual apenas terá que escolher um “Nome de Utilizador”, fornecer-nos um e-mail válido, activo e que consulte regularmente, e escolher uma password (repetindo-a apenas por uma questão de confirmação).

2. Active a sua conta

Ao enviar o formulário do passo 1, será enviado um e-mail automático para o e-mail que forneceu. Este e-mail serve para garantirmos que o e-mail que nos deu está correcto e activo. Assim, a sua conta só estará activa quando soubermos que recebeu o e-mail. Para isso basta que siga no link que é enviado no e-mail. Ao seguir esse link será despoletado um processo automático que dará a sua conta como activa na nossa base de dados. Se não activar a sua conta, deixará de poder fazer *login*.

3. Faça *login*

Entre no site dos eventos do Acampamento Baptista em

<http://eventos.acampamentobaptista.com.pt>

No canto superior direito da página siga o link “iniciar sessão” (caso esteja escrito o seu nome de utilizador em vez de “iniciar sessão, isso significa que já está ligado, pode seguir directamente para o passo 4). Aparecer-lhe-á um formulário de *login*, onde deverá fornecer a sua identidade (nome de utilizador e password). Caso se tenha esquecido do nome de utilizador e password pode obter estes dados seguindo o link “Peça aqui uma nova”.

4. Registe as suas reservas

Depois de fazer *login* com sucesso verá uma lista de todos os eventos com inscrições abertas no AB (ordenados cronologicamente). Procure o evento “Acção de Formação COMACEP” e siga o link “Inscreva-se aqui” que se encontra por baixo do nome do evento.

Será levado para um formulário onde terá que preencher os campos pedidos. Tenha atenção aos seguintes campos:

- a) **E-Mail:** Por favor, forneça-nos um e-mail válido da pessoa que está a inscrever. Pode ser necessário entrar em contacto directo com ela. Se não tiver e-mail da pessoa, dê-nos um e-mail válido seu.
- b) **Nº de Professor:** Este campo deve ser preenchido com o nº de professor fornecido pela comacep. Como é um campo obrigatório, os acompanhantes devem preencher com o nº de professor do formando responsável da inscrição. Se é formando e não tem este número, deve entrar em contacto com a COMACEP para o obter.
- c) **Estatuto da inscrição:** Deve escolher entre formando ou acompanhante. São considerados acompanhantes todos aqueles que não são formandos.
- d) **Responsável:** Caso este campo não apresente opções, é porque não é necessário preencher. Se apresentar opções, significa que pode indicar que a actual inscrição deve ser incluída no grupo de inscrições da pessoa que escolher (considera-se assim que a pessoa que escolheu é a responsável por esse grupo de inscrições). Isto serve para agrupar núcleos familiares. Todas as inscrições que colocar sob o mesmo responsável vão ser cobradas num único documento de cobrança. Se a inscrição que estiver a preencher não pertencer ao núcleo familiar de nenhuma das opções mostradas, pode deixar este campo em branco.
- e) **Parentesco:** Este campo serve para nos informar qual o grau de relacionamento entre a actual inscrição e o responsável escolhido no campo anterior. Deve ficar em branco no caso de o campo anterior ter ficado em branco também.
- f) **Reservas de Alojamento:** Pode optar por não reservar alojamento, o que significa que fica do seu lado a responsabilidade de procurar alojamento. Caso queira reservar no AB, deve fazê-lo para todas as inscrições, mesmo dentro do mesmo núcleo familiar. As reservas de quartos duplos ou triplos fora do AB (residenciais Verde Pinho, Água de Madeiros e Pensão Mira-Mar) deve apenas ser feita pelo responsável da inscrição. Nos outros elementos deve ser colocada a opção “Sem Reserva”. Isto é assim porque senão seria cobrada uma reserva por cada elemento da família e não apenas uma como é suposto.
As reservas de lençóis e toalhas só fazem sentido no caso de reservar alojamento no AB. Caso contrário deve indicar explicitamente que não pretende.
- g) **Reservas de Refeições:** Pode escolher entre as alternativas de ementa para cada dia. Se está a reservar para alguém que não para si próprio, deve perguntar à

pessoa qual a ementa que pretende para cada refeição, porque as trocas de ementa no dia do evento serão condicionadas.

5. Consulte os seus recibos e faça os seus pagamentos

Após fazer todas as suas reservas, pode consultar os avisos de recebimento gerados em função das suas escolhas. Para isso pode seguir o link “Os meus recibos” presente no menu do lado esquerdo da página. Ser-lhe-á apresentada uma lista com todos os avisos que são resultados das suas reservas (ou das reservas das pessoas que representa perante o sistema¹). Se carregar no icone azul à direita de cada aviso de recebimento será levado para uma página de detalhe que o informará do detalhe da despesa por reservas e consumos (refeições, alojamentos, etc), o montante já recebido, eventuais descontos e as referências MB para pagamento. Muito importante nesta página é ler com atenção as condições de pagamento. Na maior parte dos casos terá 8 dias para pagar integralmente ou, pelo menos, sinalizar o aviso de recebimento. Tenha atenção a estes prazos que estão escritos no próprio aviso de recebimento.

Pode fazer os seus pagamentos por Multibanco, recorrendo às referências disponibilizadas para tal. É o método aconselhável e que incentivamos. Se quiser pagar de outras formas entre em contacto com o Acampamento Baptista para geral@acampamentobaptista.com.pt.

Qualquer questão relacionada com o sistema de reservas on-line deve ser colocada para inscricoes@acampamentobaptista.com.pt

¹ O facto de representar uma pessoa perante o sistema, não significa que seja você o responsável pelos pagamentos. Pode inscrever, com a sua conta, as pessoas que entender, desde que esteja disponível para ser o intermediário entre o sistema informático das reservas e as pessoas que está a inscrever. Quaisquer questões com pagamentos serão resolvidas entre o AB e as pessoas a que os avisos de recebimento se referem. O importante é que passe para essas pessoas todas as informações para que possam pagar os seus avisos de recebimento atempadamente.