



1. Introducción	1
2. Configurar conta	2
2.1) Crear conta	2
2.2) Asociar ao clube	4
2.3) Permisos de administrador	5
2.4) Dar permisos de administrador a terceiros	7
3. Configurar membresía a clubs GAA/LGFA para a tempada	8
4. Engadir xogadores (membros)	10
4.1) Alta de xogadores novos	10
4.2) Completar rexistro de xogadores	12
4.2) Completar rexistro de xogadoras (LGFA)	13

15/02/2021	Versión inicial
30/03/2021	Engadida información de contacto
15/03/2022	Pago de fichas LGFA
30/04/2025	Cómo dar permisos de administración a terceiros



1. Introducción

Foireann é o novo sistema de rexistro dentro da GGE. É un sistema homólogo á intranet da FGF, e nel deben constar todos os nosos xogadores, xa que é a base de datos coa cal traballaremos de cara a Europa e Irlanda. É recomendable ter o noso rexistro desta plataforma sincronizado co que temos rexistrado na intranet da FGF.

A diferenza do Servasport, o rexistro masculino e feminino está unificado, e poderemos acceder a través da URL: <https://www.foireann.ie/>.

Deberemos formalizar o rexistro dos nosos xogadores unha vez ao ano (normalmente entre xaneiro e marzo). En Irlanda as tempadas son a ano natural, sendo a correspondencia coas nosas tempadas a que estexa en curso ao comezar o ano. Así pois, por exemplo, **no ano 2020** deberemos ter formalizado o rexistro no Servasport dos **nosos xogadores da tempada 2019/20**.

Para máis información: <https://gmssupport.zendesk.com/hc/en-gb>

NOTA: Os permisos de administración poden tardar tempo en ser asignados, dependendo da demanda. En caso de que urxa rexistrar os membros na plataforma, pódese realizar a través da secretaría da GGE (secretary.europe@gaa.ie) ou do IT Officer (itofficer.europe@gaa.ie).



2. Configurar conta

2.1) Crear conta

O primeiro paso será crear unha conta para o noso clube. Para iso pulsaremos sobre “Register”.

De cara a ter unha conta xenérica para o noso clube, cubriremos os datos seguindo as seguintes indicacións:

- **Nome:** Posto no clube (chairperson, secretary, etc.)
- **Apelido:** Nome do clube
- **Correo electrónico:** Conta @gaa.ie (enviarase ahí o correo de confirmación)
- **Nome de usuario:** “Función_Clube” (ex: chairperson_evermelha)
- **Contrasinal:** á nosa elección

Confirmarmos os dous checks (maiores de 18 e confirmación de lectura da política de protección de datos) e dámoslle a “**Confirm**”.

Para finalizar a creación da conta, deberemos consultar o noso correo electrónico e confirmar pulsando o enlace que se nos envía.



FOIREANN

Return to play | Membership | Games Management

First name/Ainm

Surname/Sloinne

Email

Choose a new username

Password

Make sure it's at least 8 characters including a number and a uppercase letter.

Confirm password

I am at least 18 years old

I have read the [Data Protection Notice](#)

[← BACK TO LOGIN](#) [CONTINUE](#)

Unha vez dentro, aceptaremos as opcións de cookies e cubriremos o resto de datos obrigatorios do noso perfil (teléfono, etc.). Deberemos marcar as seguintes opcións:

- **Gender (xénero):** Indiferente
- **Medical Information:** No
- **Photo & Communication Consent:** “Yes” a todo
- **I have completed COVID-19 Return to Play awareness course:** Yes
- **I am a COVID-19 Supervisor:** Yes

Estes datos poden editarse posteriormente dende a opción “**Profile**”.



About You

<p>Username</p> <input type="text" value="chairpersn_evermelha"/> <small>Change</small>	<p>Email</p> <input type="text" value="chairperson.evermelha.europe@gaa.ie"/> <small>Change</small>
<p>Password</p> <input type="password" value="*****"/> <small>Change</small>	<p>Gender</p> <input type="text" value="MALE"/>
<p>First Name</p> <input type="text" value="Chairperson"/>	<p>Surname</p> <input type="text" value="Estrela Vermelha"/>
<p>Irish First Name</p> <input type="text" value="Chairperson"/>	<p>Irish Surname</p> <input type="text" value="Estrela Vermelha"/>
<p>Date of Birth <small>Optional</small></p> <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<p>Phone Number</p> <input type="text" value="+34 988 00 1 11"/> <small>Phone number must include country code i.e. +353 or +44</small>

Medical Information

Allergies, conditions, medication etc. which may impact on your health, welfare or behaviour while participating in our activities.

NONE YES

Photo & Communication Consent

Photo Consent
I am aware that my photograph or video image may be taken whilst attending or participating in games or activities connected with the Club and I consent to it being used by the Club for items like match programmes, year books, match reports, event reports or on the Club website or social media channels.

No Yes

Club Communications
Please select this option to receive communications regarding Club activities including matches, training, notifications of meetings and / or the AGM, membership renewals, community announcements etc.

No Yes

Additional Club Communications
Please select this option to receive communications regarding Club Fundraising Activities including the club lotto, fundraising draws, social events, the club dinner dance, tickets and club merchandise.

No Yes

I have completed the online COVID-19 Return to Play awareness course
[View COVID-19 Return to Play awareness course.](#)

I am a COVID-19 Supervisor
 Check this if you are an assigned COVID-19 Supervisor for your club.



2.2) Asociar ao club

Na opción “Profile” deberemos dar de alta os “clubes” GAA/LGFA asociados ao noso club. Deberemos dar de alta un club por cada modalidade que xogamos. Os datos a cubrir son:

- **Association:** GAA para o masculino, LGFA para o feminino
- **County Board:** Europe
- **Club search:** Buscaremos o noso club

Your Club(s)

Please add the club(s) that you are associated with.

Estrela Vermelha F.G. N_A • GAA Administrator	Estrela Vermelha F.G. N_A • LGFA Administrator
Association LGFA	County Board Europe
Club search estr Estrela Vermelha F.G. Irmandinhos A Estrada F. G.	



2.3) Permisos de administrador

O último paso na configuración da conta é convertela en conta de administrador do clube. Para iso deberemos ir á opción “Contact” e remitir a solicitude. Tras isto, deberemos esperar a que nos configuren os permisos de administración

Como exemplo podemos usar o seguinte texto:

I am writing to ask you to set up this account as an Admin Account for the following clubs:

- Club name (GAA/LGFA)

- [...]

Thank you very much.

Regards

NOTA 1: Na opción “Club” poderemos escoller calqueira dos clubes que teñamos creados.

NOTA 2: Os permisos de administración poden tardar tempo en ser asignados, dependendo da demanda. En caso de que urxa rexistrar os membros na plataforma, pódese realizar a través da secretaría da GGE (secretary.europe@gaa.ie) ou do IT Officer (itofficer.europe@gaa.ie).



2.4) Dar permisos de administrador a terceiros

Unha vez temos permisos de administrador no noso clube, podemos dar permisos de administración a outras contas ao noso criterio. Para iso, deberemos engadilo [primeramente como membro do clube](#) (se non o está xa) dende a opción “**Membership**”, pestaña “**Members**”.

Seleccionaremos o membro ao que queiramos darlle permisos, seleccionaremos “**Member actions**” > “**Update permissions**” e marcaremos a casilla de “**Club admin**”. O membro en cuestión debe ter unha conta en Foireann vinculada.

NOTA: Se queredes que sexa a AGFG a que registre os xogadores de oficio conforme o que hai na Intranet da RFGF, deberedes engadir a seguinte conta como administrador do clube:

- **Nome:** Ángel Negrete Tuñas
- **ID:** 5018862

Assign Permissions to Member

Choose Permissions to Assign to Ángel Negrete Tuñas

- Communications Admin - Usually assigned to your club's Public Relations Officer
- Finance Admin - Usually assigned to your club's Treasurer, Chairperson & Secretary
- Club Admin - Elevated privileges to administer your Club Members
- Vetting Admin - Usually assigned to your club's childrens officer.

CANCEL **UPDATE PERMISSIONS**



3. Configurar membresía a clubs GAA/LGFA para a tempada

Unha vez teñamos permisos de administración na nosa conta, o seguinte paso é configurar a forma na que daremos de alta aos nosos xogadores. Os xogadores danse de alta como “membros” do noso clube, para o cal deberemos asocialos a unha membresía (membership). **Este paso será necesario facelo cada tempada.**

Crearemos unha membresía “Sénior” para cada “clube” GAA/LGFA que teñamos, onde meteremos a todos os xogadores que xoguen no equipo masculino ou feminino, independentemente dos equipos que teñamos.

Adicionalmente crearemos unha membresía “Júnior” onde meteremos a todos os xogadores que formen parte da canteira e non xoguen no equipo sénior.

Para crear unha membresía, iremos ao menú “**Membership**”. Seleccionaremos o clube GAA/LGFA axeitado e pulsaremos sobre “Add Membership Option”.

Membership

Club Information

Estrela Vermelha F.G.
LGFA
Galiza, Galiza, N_A

MEMBERSHIP OPTIONS MEMBERS

Membership Options

No membership options to display

Online Payments

Your club does not currently have an online payments account. CREATE ACCOUNT

ADD MEMBERSHIP OPTION

Unha vez alí, cubriremos os datos segundo o seguinte:

- **Season:** Ano de finalización da tempada (para a tempada 20/21 correspondería a season 2021)
- **Membership Option:** Nome (típicamente Sénior, Canteira, etc.). Non é relevante o nome.
- **Descrición:** Unha descrición (non é relevante, mais é obrigatorio)
- **Status:** Active



Manual Foireann

Dependendo de se se trata para un equipo sénior ou para a canteira, engadiremos unha configuración “Adult” ou “Youth”. A opción “Adult” sempre se deberá marcar coma “Full”. En ambas opcións, marcaremos para “Players”.

Adult

Adult 1 ✕

Please select the association(s) to register this person with

LGFA

FULL G4M&O

Players Non-Players

[+ ADD ADULT](#)

Para equipos sénior

Youth

Youth 1 ✕

Please select the association(s) to register this person with

LGFA

YOUTH

Players Non-Players

[+ ADD YOUTH](#)

Para equipos júnior

Para o resto de opcións:

- **Currency:** Euro
- **Price:** 0
- **Online Visibility:** Club Admins
- **Payment Options:** non modificaremos nada

Price & Visibility

The Price determines what members pay when purchasing this Membership Option online. Visibility determines whether this Membership Option is visible only to your Club's Administrators or to all your members. Who can order this Membership Option will determine who is allowed to apply for this Membership Option online – for example you may wish to make certain discount options visible to all members even if they cannot apply for them online (e.g. if your club needs to check student ID etc.).

Currency	Price
<input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Online Visibility


Club Admins Everyone

Who can order this Membership Option?



Con isto, xa estará creada a membresía.

Club Information



Estrela Vermelha F.G.
GAA
Compostela (GZ), Galiza, N_A,

Online Payments

! Your club does not currently have an online payments account


[CREATE ACCOUNT](#)

MEMBERSHIP OPTIONS MEMBERS

Membership Options

[ADD MEMBERSHIP OPTION](#)

Senior
2021 season



1 x Adult
0 x Youth

Visible to club admins only
 Suitable for bulk registration

Contact the club EUR 0.00

[DELETE](#) [EDIT](#)



4. Engadir xogadores (membros)

Por último, para dar de alta aos nosos xogadores necesitaremos dalos de alta como “membros” pertencentes a unha membresía. Iso poderemos facelo dende a mesma opción “**Membership**”, na pestaña “**Members**”.

4.1) Alta de xogadores novos

Por defecto, o sistema terá importados todos os xogadores que tiveramos rexistrados no antigo Servasport. Para estes casos, este paso non é necesario, só para aqueles que sexan novas altas.

Poderemos dar de alta novos membros pulsando en “**Add Member**”. Deberemos cubrir o formulario correspondente co nome, apelidos e número de contacto (podemos usar o do clube). Para o resto de datos solicitados:

- **Gender (xénero):** Segundo o equipo asociado (GAA/LGFA)
- **Medical Information:** No
- **Photo & Communication Consent:** “Yes” a todo
- **I have completed COVID-19 Return to Play awareness course:** Yes
- **I am a COVID-19 Supervisor:** No
- **Dependent’s Clubs:** Nos aseguraremos de que estexa asociado ao clube GAA ou LGFA axeitado.

Profile

Email <small>Optional</small>	Gender
<input type="text" value="Email"/>	MALE
<small>Change</small>	
First Name	Surname
<input type="text" value="Santana"/>	<input type="text" value="L. gaia Blanco"/>
Irish First Name	Irish Surname
<input type="text" value="Seánáníto"/> <small>Q</small>	<input type="text" value="Lúgaí Cláire"/> <small>Q</small>
Date of Birth <small>Optional</small>	Phone Number
<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="text" value="+34666333222"/>
	<small>Phone number must include country code i.e. +353 or +44</small>



4.2) Completar rexistro de xogadores

Na pestaña de “Members” poderemos ver os membros dados de alta no noso sistema. **Para que o rexistro se considere completado**, deberemos ver que aparece cuberta a columna “Membership” con texto **2021 - FULL (Playing)** en cor **verde**.

<input type="checkbox"/>	Riga Couso Peón 3765299	26/07/1984	Arcade Magrosa, Vigo					2021 - FULL (Playing)
<input type="checkbox"/>	De La Torre Domínguez 3776035	22/02/1980	Rúa San Lázaro, Santiago de Compostela					
<input type="checkbox"/>	Julián F. L. Meira 4084725	05/11/1980	Compostela, Compostela					2021 - FULL (Playing)

Para completar o rexistro de xogadores, seleccionaremos os interesados e pulsaremos sobre a opción “Bulk Register”.

Club Information

Estrela Vermelha F.G.

GAA

Compostela (GZ), Galiza, N_A,

Online Payments

Your club does not currently have an online payments account

CREATE ACCOUNT

MEMBERSHIP OPTIONS
MEMBERS

Members

BULK REGISTER
VERIFY MEMBERS

ADD MEMBER

FILTERS Member Types ▾ Membership Status ▾ Playing? ▾ Membership Type ▾ Gender ▾

<input type="checkbox"/>	Name ▲	DOB	Contact Details						Membership
<input checked="" type="checkbox"/>	Riga Couso Peón 2391725	26/07/1984	Arcade Magrosa, Vigo						
<input checked="" type="checkbox"/>	De La Torre Domínguez 3763273	22/02/1980	Rúa San Lázaro, Santiago de Compostela						
<input checked="" type="checkbox"/>	Julián F. L. Meira 2391741	05/11/1980	Compostela, Compostela						
<input type="checkbox"/>	Julián F. L. Meira 2886545	05/11/1980	Compostela, Compostela						
<input type="checkbox"/>	Julián F. L. Meira 4418343	05/11/1980	Compostela, Compostela						



4.2) Completar rexistro de xogadoras (LGFA)

Para completar o rexistro de xogadoras (LGFA), será necesario marcalas manualmente como pagas marcando a opción “Pay LGFA Fees”.

NOTA: Non hai ningún pago real, terá sempre custo cero. O pago de todas as fichas farase a través da AGFG, pero é un paso que require a plataforma para completar unha ficha LGFA.

The screenshot shows a web interface for managing members. At the top, there are three buttons: 'MEMBER ACTIONS', 'FEE ACTIONS', and 'IDENTIFY DUPLICATES'. The 'FEE ACTIONS' dropdown menu is open, showing two options: 'Pay LGFA Fees' (highlighted with a red circle) and 'Pay Camogie Fees'. Below the menu is a table of members with columns for Name, DOB, Contact Details, and Membership. The table contains three rows of member data, each with a checkbox and a 'Membership' status column showing 'LGFA 2021 - FULL (Playing) LGFA Fees Due' and 'LGFA 2022 - FULL (Playing) LGFA Fees Due' with warning icons.

Aceptaremos o formulario seguinte, asegurándonos de que a cantidade a pagar é 0€. Tras iso, pasará a un estado intermedio “Awaiting Approval” que, tras revisión da LGFA, pasará a algo tipo **2021 - FULL (Playing)** en cor **verde**.

LGFA Registration Fees

Player Injury Fund Fee

- Include only where required
- Include where required and where available as an add-on option

No available balance

Destination Accounts - Fees Due €0

Registration
€0.00

Member Breakdown

Name	Total	Description
Rocio Aldrey Paz	€0.00	LGFA 2022 - FULL (Playing) LGFA Fees Due ⚠ Adult Registration Fee (€2 to be charged offline) - €0.00

CANCEL

COMPLETE MEMBERSHIP