1. Acceso al Sistema y Gestión de Personas y Licencias

Una vez que dispone de un usuario registrado, podrá entrar en la plataforma FEDERATIO para gestionar personas y licencias. El acceso al portal se realiza desde la misma dirección: **https://intranet.rfen.es/**

Personas ya registradas en FEDERATIO: Si una persona ya ha tenido licencia o ha estado registrada en temporadas anteriores, normalmente su ficha ya existirá en FEDERATIO. Antes de crear una persona nueva, compruebe si existe una ficha previa para evitar duplicidades.

- Si el correo electrónico del usuario coincide con el que figura como contacto en una ficha existente, el sistema puede vincular automáticamente el usuario con esa persona.
- Si la persona existe, pero no está vinculada al usuario, no cree otra ficha para resolverlo. Solicite al club que vincule manualmente su usuario o correo electrónico con la persona correspondiente.
- Para árbitros u oficiales, cuando corresponda, la vinculación podrá ser realizada por la Federación.
- **Solo cuando se haya comprobado que la persona no existe en FEDERATIO deberá crearse una ficha nueva desde la opción correspondiente.**

A continuación, se detallan las características del acceso y las opciones iniciales de gestión:

1.1. Asignación automática de administradores

Cuando una persona se registra como nuevo usuario en el portal (es decir, crea una cuenta con su correo electrónico), el sistema intenta vincular automáticamente ese usuario a la ficha personal correspondiente:

- Si el correo electrónico coincide con el que ya figura como contacto en la ficha de esa persona, el sistema puede asignar automáticamente al nuevo usuario como administrador de dicha persona.
    - *Alcance:* Esta asignación le permitirá al usuario ver y gestionar tanto los datos personales como las licencias federativas de esa persona en la plataforma.
- Si el correo electrónico no coincide con ninguno de los registrados en la ficha, o pertenece a una persona distinta, no se producirá la vinculación automática. En ese caso, deberá solicitar al club que vincule manualmente el correo electrónico del usuario con la ficha de la persona que se desea gestionar. Para árbitros u oficiales, cuando corresponda, la vinculación podrá ser realizada por la Federación.

1.2. Proceso de acceso y vinculación

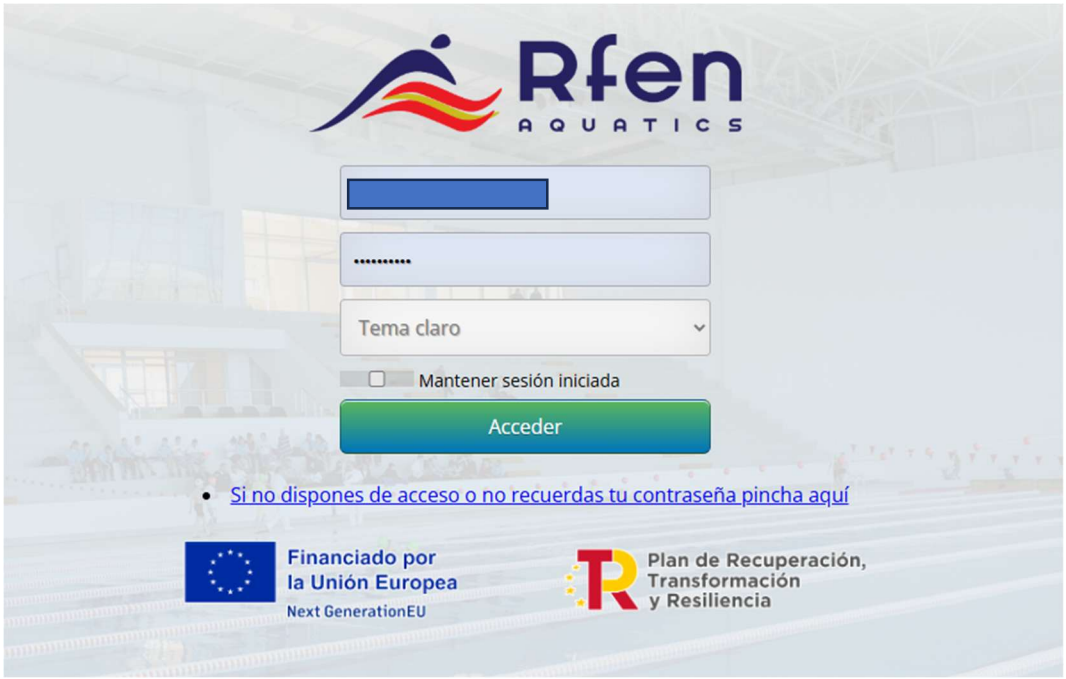
El sistema de FEDERATIO utiliza siempre la dirección de **correo electrónico** como clave de acceso para los usuarios. Al iniciar sesión por primera vez, el proceso funciona de la siguiente manera:

- **Verificación inicial del usuario:** La primera vez que un usuario intenta entrar con su correo, la plataforma envía un **correo de verificación** para confirmar que la dirección proporcionada es válida. El usuario deberá verificar su email haciendo clic en el enlace de confirmación enviado.
- **Vinculación automática de la ficha personal:** Tras verificar el correo, el sistema comprueba si esa dirección de email aparece registrada como contacto en alguna ficha de persona existente.
    - Si encuentra una coincidencia, la cuenta de usuario recién creada queda **vinculada automáticamente** a esa ficha personal. A partir de ese momento, al iniciar sesión, el usuario podrá gestionar los datos y licencias de dicha persona (incluyendo añadir personas relacionadas, si corresponde, como en el caso de hijos menores, etc.).
- **Acceso compartido a una misma persona:** Una misma ficha de persona puede estar vinculada a varios usuarios distintos. Todos ellos podrán gestionarla de manera independiente, lo que facilita, por ejemplo, que padres o tutores compartan la gestión de un deportista menor.

1.3. Pantalla de acceso

Una vez completados los pasos de solicitud de acceso o recuperación de contraseña, podrá acceder a la plataforma con sus credenciales.

Al navegar a https://intranet.rfen.es/ e introducir su correo y contraseña, verá la pantalla de inicio de sesión de FEDERATIO.

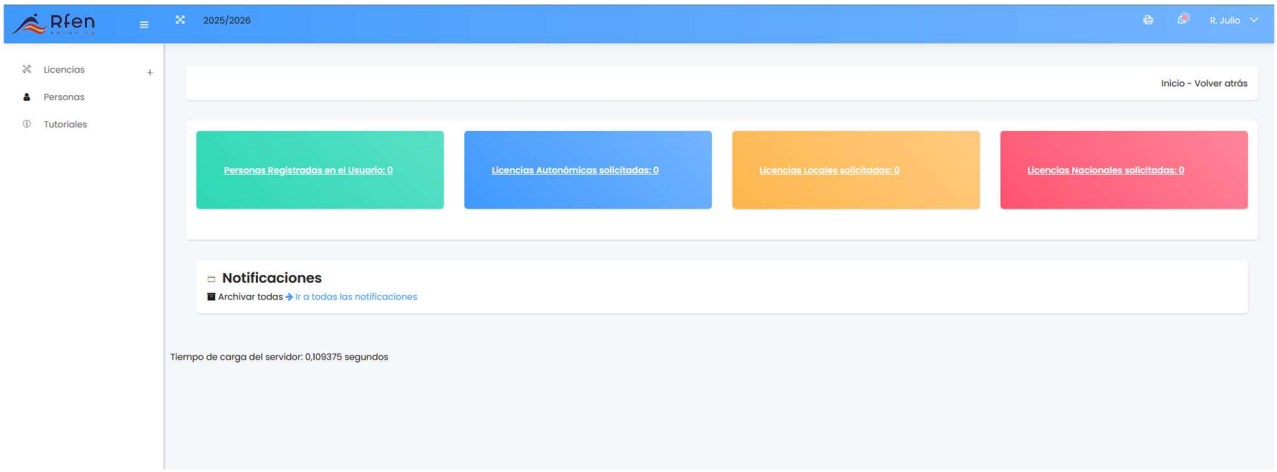


Nota: La RFEN ha renovado visualmente la pantalla de acceso. El procedimiento general se mantiene y esta captura anterior se conserva provisionalmente, pendiente de sustitución por una imagen real actual sin datos personales visibles. Las demás capturas que muestran 2023/2024 o 2025/2026 siguen siendo una referencia válida; para cualquier trámite deberá seleccionarse 2026/2027.

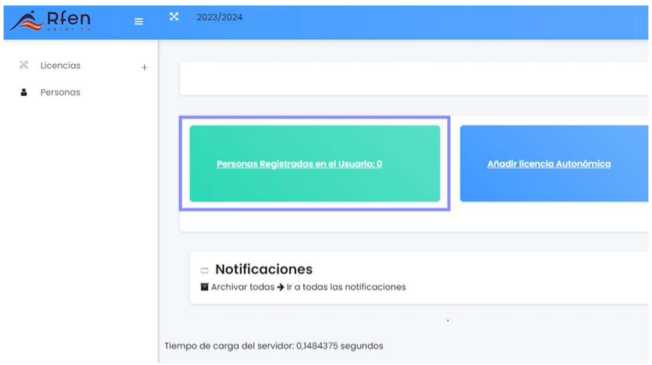
- **Introducir credenciales:** Escriba su usuario o correo electrónico y su contraseña en los campos correspondientes y continúe con el acceso.
- **Aspecto de la intranet:** Utilice esta opción para seleccionar la apariencia disponible que prefiera para la intranet.
- **Mantener sesión iniciada:** Puede utilizar esta opción en dispositivos personales o de confianza. Evite activarla en equipos públicos o compartidos.

1.4. Acceso como Gestor de Usuarios

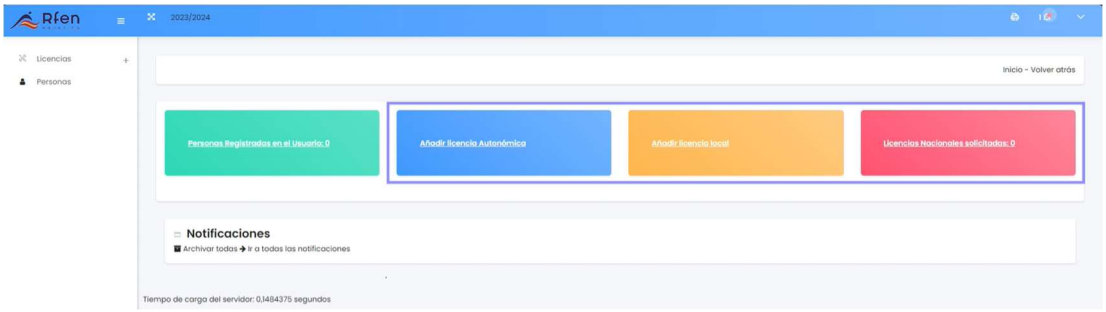
Tras autenticarse correctamente, accederá al sistema con su rol de **Gestor de Usuarios** (administrador de las personas vinculadas a su cuenta). Se cargará la página principal de la intranet, donde encontrará un menú de navegación lateral con distintas secciones. La pantalla inicial presenta los menús fundamentales para la gestión:



- **Gestión de personas:** sección para administrar los datos y la información de las personas vinculadas a su usuario, como el propio deportista o los familiares que gestione.



- **Gestión de licencias:** sección para gestionar las licencias federativas asociadas a esas personas, permitiendo la creación de nuevas licencias, la renovación de las existentes y el seguimiento de las solicitudes.



Estas funcionalidades iniciales constituyen la base para una gestión eficaz de personas y licencias en la plataforma.

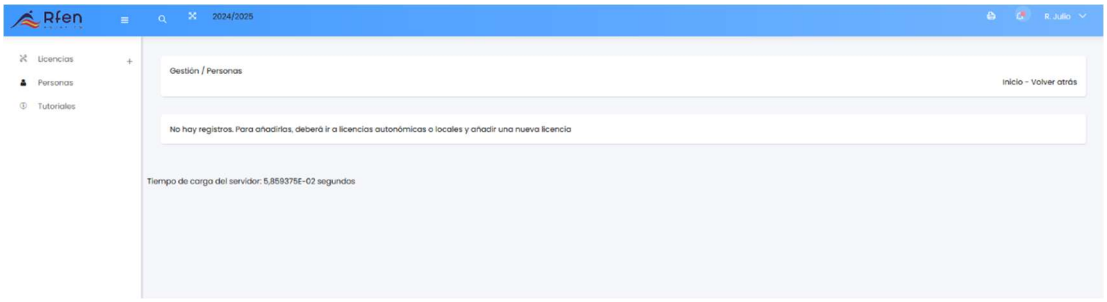
Vídeo tutorial – Acceso a la Intranet: A continuación, puede visualizar un breve video que muestra el proceso de acceso y las pantallas iniciales descritas:

https://intranet.rfen.es/upload/AccesoIntranet.mp4

Gestión de Personas

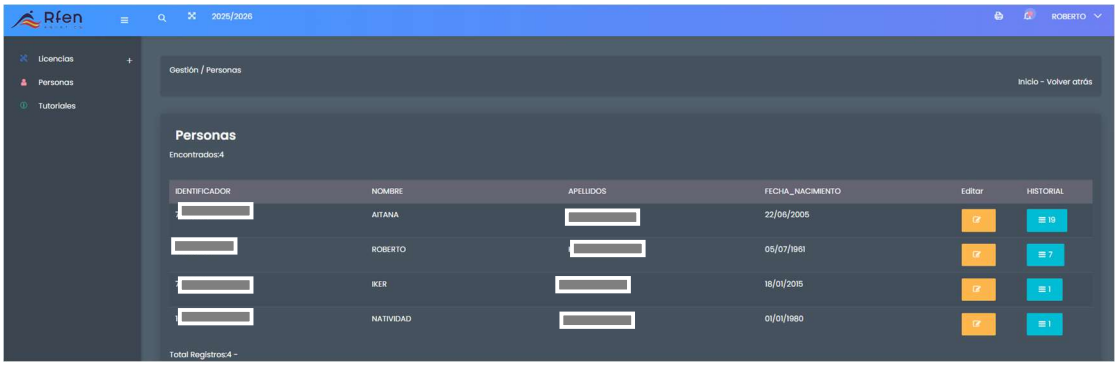
En el menú lateral izquierdo, al hacer clic en la opción **"Personas"**, accederá a la pantalla donde aparecen listadas las personas actualmente asociadas a su perfil de usuario. Dependiendo de su situación, pueden presentarse dos escenarios.

- **Sin personas asociadas a su usuario:** Si tras registrarse no aparece ninguna persona vinculada, puede deberse a dos motivos principales:
    1. La persona que desea gestionar nunca ha tenido licencia ni ha estado registrada y, por tanto, no figura en la base de datos del sistema.
        - *Solución: Solo después de comprobar que la persona no existe, podrá crear una ficha nueva con sus datos personales desde la sección de licencias, al tramitar una nueva licencia federativa.*
    2. La persona **ya existe en el sistema**, pero **no está vinculada** a su dirección de correo electrónico.
        - *Solución: En este caso, debe contactar con el responsable de licencias de su club y proporcionarle el correo electrónico con el que creó su usuario FEDERATIO. El club asociará manualmente ese correo a la ficha de la persona que desea gestionar. Para árbitros u oficiales, cuando corresponda, esta vinculación podrá ser realizada por la Federación.*



IMPORTANTE: REALIZAR ESTA VINCULACIÓN PREVIA ES FUNDAMENTAL, YA QUE ES UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER SOLICITAR LAS LICENCIAS FEDERATIVAS CORRESPONDIENTES A LA TEMPORADA EN CURSO. SIN UNA PERSONA VINCULADA A SU USUARIO, NO PODRÁ TRAMITAR NINGUNA LICENCIA PARA ELLA.

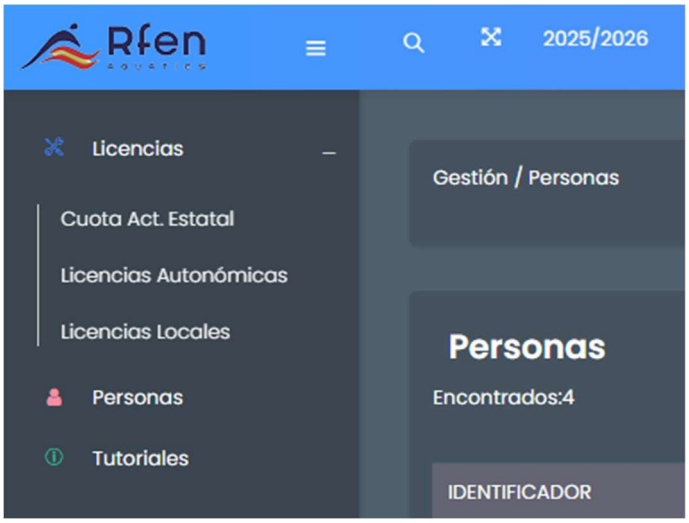
- **Con personas ya asociadas:** Si ya tiene personas vinculadas a su usuario (por ejemplo, porque fueron asignadas automáticamente al coincidir el correo, o el club ya realizó la vinculación manual), entonces al entrar en "Personas" verá el **listado** de todas ellas.
    - Como administrador de esos perfiles, podrá gestionar tanto sus **datos personales** (actualizar información de contacto, etc.) como sus **licencias** (tramitar renovaciones, solicitar nuevas licencias, consultar el estado, etc.).



Gestión de licencias

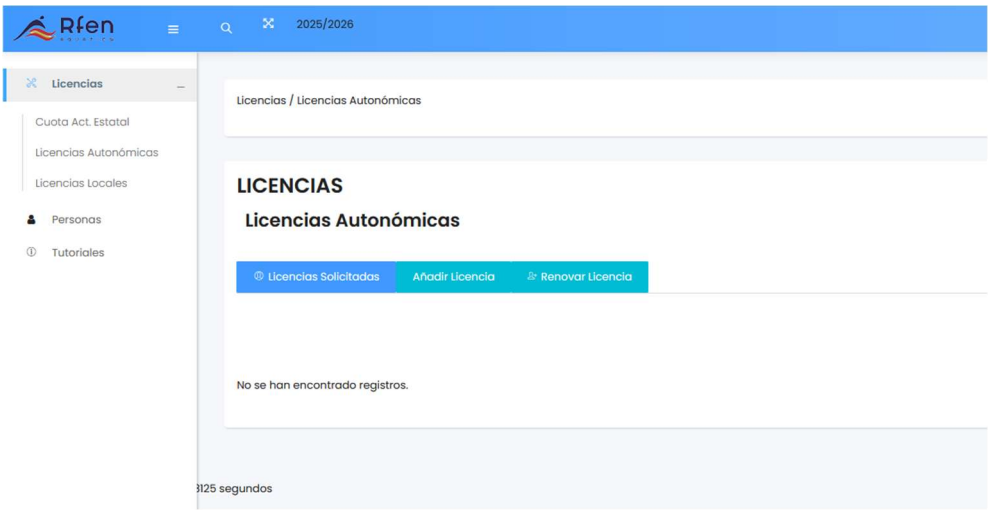
En el menú lateral, la sección **"Licencias"** permite gestionar las distintas modalidades de licencias federativas disponibles. Al hacer clic en "Licencias", se desplegarán las opciones que incluyen:

- **Licencias Locales:** *(En nuestro caso, no aplican)* – Modalidades de ámbito local o interno. La FDNA no utiliza licencias locales, por lo que esta opción no se emplea.
- **Licencias Autonómicas:** Licencias federativas de ámbito autonómico (regionales), tramitadas a través de la FDNA para la temporada en curso.
- **Cuota de Actividad Estatal (C.A.E.):** Es la denominación que FEDERATIO utiliza para la habilitación estatal, habitualmente llamada «licencia nacional». Cuando corresponda, complementa la licencia autonómica y se tramita mediante su procedimiento específico.

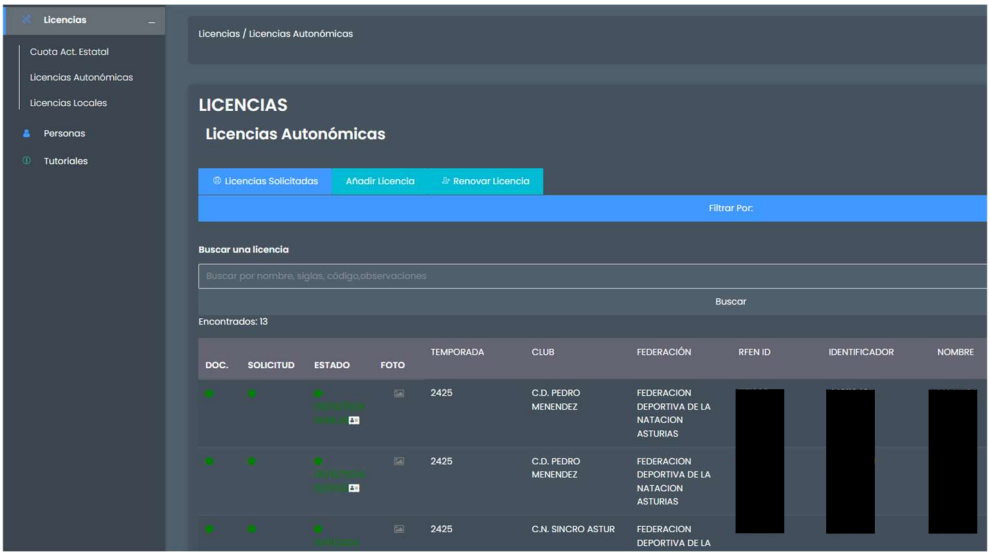


En el contexto de la FDNA, la sección más relevante será **"Licencias Autonómicas"**, donde se gestionan las licencias territoriales de Asturias. Al acceder a "Licencias Autonómicas", pueden darse dos situaciones iniciales:

- **Sin licencias solicitadas:** Si ninguna de las personas asociadas a su usuario ha tramitado aún una licencia en la temporada actual, la pantalla aparecerá **vacía**, sin registros.



- **Con licencias solicitadas:** A medida que vaya gestionando solicitudes de licencia para esta temporada, irán apareciendo en esta pantalla todas las personas vinculadas a su usuario que tengan una licencia en trámite u obtenida, junto con la información básica de dichas licencias (estado, tipo, etc.).



Tutoriales de FEDERATIO

Por último, el menú lateral ofrece la opción **"Tutoriales"**, donde encontrará material de apoyo audiovisual. En este apartado se incluyen **videos explicativos** oficiales de la plataforma FEDERATIO, pensados para guiar al gestor de usuario en las distintas tareas relacionadas con la gestión de licencias.

Estos tutoriales sirven como herramienta práctica para resolver dudas comunes y aprender, paso a paso, cómo utilizar las funciones principales de la intranet. Se recomienda consultarlos en caso de cualquier dificultad, ya que proporcionan demostraciones visuales de los procesos descritos en este manual.

