



Instrucciones Tramitación Licencias 2017 Online para clubes

1. Datos de club.

El sistema permite gestionar tanto los datos de acceso del club como la ficha de club que aparece publicada en la página web de la Femecv.

Dos opciones de acceso:

1. **Mis datos.** Desde esta sección podemos modificar los datos de acceso al sistema: correo electrónico y contraseña. El código de club no es editable, lo asigna directamente la federación.
2. **Ficha club.** Sección para editar los datos del club en la web pública.

2. Información general sobre tarjetas federativas.

Desde este sistema podrá gestionar y comprar las licencias federativas de personas pertenecientes a su club para el año 2017, tanto para personas federadas años anteriores como para nuevos federados-as.

Existen 4 tipos de usuarios en el sistema:

1. **Ex-federado.** Usuario que estuvo federado en 2014.
2. **No-federado.** Usuario federado en 2016.
3. **Pre-federado.** Usuario cuya licencia se ha seleccionado y está pendiente de pago y tramitación.
4. **Federado 2017.** Usuario cuya licencia federativa 2017 ya ha sido expedida.

3. Revisión de mis federados y creación de nuevos usuarios

Desde la sección "Mis federados" podemos acceder a dos subsecciones:

1. Ver federados.

- Para consultar el listado de personas vinculadas al club, tanto actuales como del año anterior.
- También podemos consultar el estado de sus licencias. En caso de estar prefederado, está pendiente de tramitación. Si aparece como Federado, su licencia se ha tramitado aunque aún no haya llegado al club.

2. Crear federados.

- Desde esta sección podremos crear nuevos federados añadiendo todos sus datos, y preseleccionando qué licencia queremos tramitar para el año 2017.
- **IMPORTANTE:** una vez seleccionada la licencia y guardados los datos, el usuario se convertirá automáticamente en **prefederado**, y por tanto **no podremos modificar posteriormente** la licencia escogida.
- Una vez creado un usuario nuevo, si hemos seleccionado un tipo de licencia, ésta se añadirá automáticamente al **carrito de la compra** para su posterior pago.



4. Asignación de licencias y compra

4.1. OPCIÓN 1. Asignación y compra a través de la web.

Desde la sección "Licencias" podemos acceder a dos subsecciones:

1. Asignar licencias a usuarios

- Para consultar el listado de personas vinculadas al club, y asignar la licencia a tramitar para el año 2017.

- **PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN:**

- OPCIÓN 1. Busque el usuario a federar por dni o apellidos. A continuación marque la licencia a asignar y pulse **guardar**.

- OPCIÓN 2. En el listado de usuarios escoja la licencia correspondiente a cada usuario y pulse **guardar**. IMPORTANTE: no pase de página antes de guardar, los datos seleccionados no se guardarán hasta que pulse el botón de guardar.

- Los usuarios pasarán a estar **prefederados** y ya no se podrán modificar.

- Una vez asignados, las licencia seleccionadas se añadirán de forma automática al carrito de la compra.

2. Asignar licencias a nuevos federados

- **Para crear nuevos federados y asignar sus licencias, consultar el apartado 3 sección**

2: Crear federados

3. Comprar licencias

- Una vez añadidas las licencias de los usuarios al carrito, podemos añadir más licencias al carrito. El sistema nos indicará al finalizar la compra dónde adjuntar el archivo.

4. Finalización de la compra

- Acceda al carrito de la compra y finalice el proceso, seleccione la forma de pago.

- Una vez completado el pago:

- Pago por transferencia. Una vez completado, adjunte justificante según le indicará el sistema

- Pago por tarjeta. Una vez completado, la Federación procederá a la tramitación.

NOTA – Los clubes que deseen seguir utilizando el sistema tradicional, pueden hacerlo. Enviando como siempre la correspondiente relación de los socios a federar junto con el justificante de pago por e-mail, fax o correo postal.