



PRESENTACION DE LICENCIAS

- PESTAÑA LICENCIAS

- Gestión de Licencias.
- Tramitación de licencias, aparecerán todos los equipos que tenemos inscritos.

ENTORNO DE PRUEBAS

FFCV

Principal Federación Clubes y Equipos Licencias Competición Gestión Económica Comité de Árbitros Comité de Entrenadores Formación

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS

Descargar Excel Licencias

* Gestión "On-Line" de licencias no admiteda para equipos de categorías no activadas

Equipo	Categoría	Ver Detalle del estado de las licencias
C.D.B. Sia Massanassa "A"	2JUV - 2ª Regional Juvenil	
C.D.B. Sia Massanassa "B"	2JUV - 2ª Regional Juvenil	
C.D.B. Sia Massanassa "A"	1CAD - 1ª Regional Cadete	
C.D.B. Sia Massanassa "B"	2CAD - 2ª Regional Cadete	
C.D.B. Sia Massanassa "C"	2CAD - 2ª Regional Cadete	
C.D.B. Sia Massanassa "A"	1INF - 1ª Regional Infantil	
C.D.B. Sia Massanassa "B"	2INF - 2ª Regional Infantil	
C.D.B. Sia Massanassa "C"	2INF - 2ª Regional Infantil	
C.D.B. Sia Massanassa "A"	ALV2 - Alevín 2º Año	
C.D.B. Sia Massanassa "B"	ALV2 - Alevín 2º Año	
C.D.B. Sia Massanassa "C"	ALV2 - Alevín 2º Año	
C.D.B. Sia Massanassa "E"	ALV2 - Alevín 2º Año	
C.D.B. Sia Massanassa "D"	ALV1 - Alevín 1er Año	
C.D.B. Sia Massanassa "A"	BENJ2 - Benjamín 2º Año	
C.D.B. Sia Massanassa	BENJ1 - Benjamín 1er Año	
C.D.B. Sia Massanassa "A"	PRB1 - Prebenjamín 1er Año	

Ver Equipos No Inscritos

© 2022 Novanet

- Pinchar sobre el equipo donde va a ser inscrito el jugador.
- Nos lleva a otra página que es toda la información sobre el equipo seleccionado.

ENTORNO DE PRUEBAS

FFCV

Principal Federación Clubes y Equipos Licencias Competición Gestión Económica Comité de Árbitros Comité de Entrenadores Formación

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS

1CAD - C.D.B. Sia Massanassa "A" - 1ª. Regional Cadete

GESTIÓN ONLINE DISPONIBLE

Expandir todo

LICENCIAS

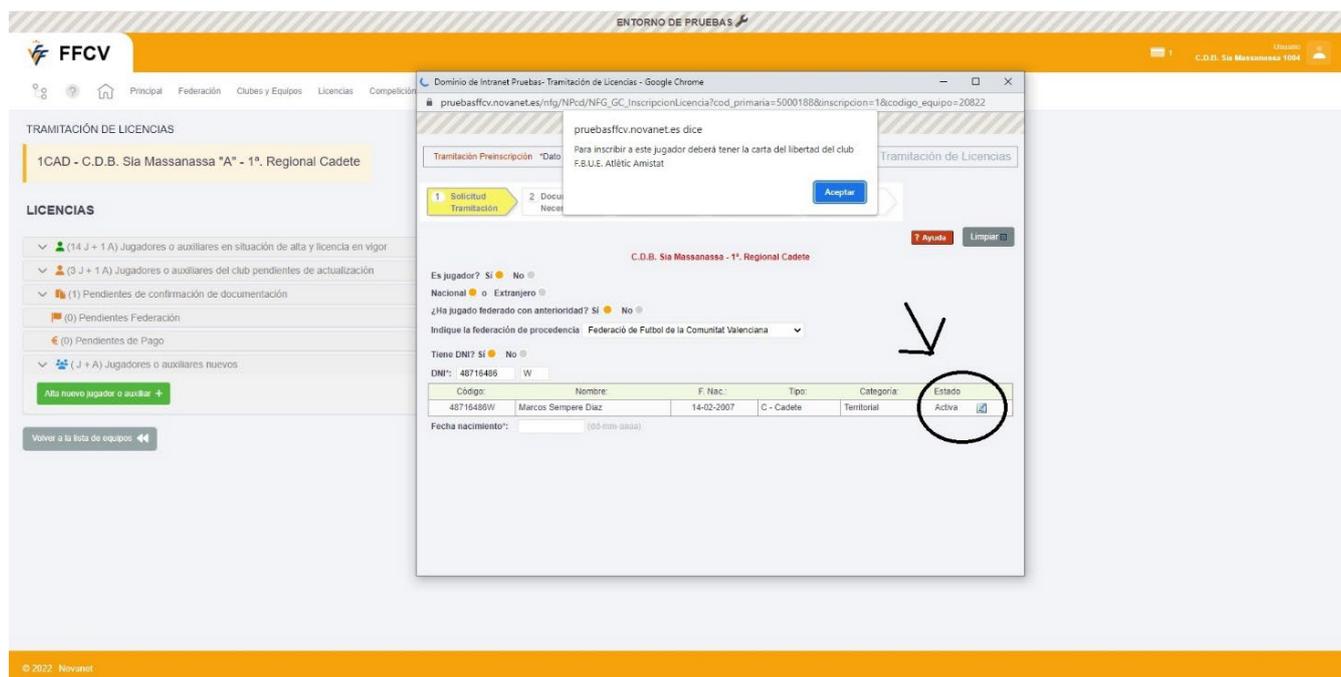
Descargar: Ayuda

- 14 J + 1 A Jugadores o auxiliares en situación de alta y licencia en vigor
- 3 J + 1 A Jugadores o auxiliares del club pendientes de actualización
- 0 Pendientes de confirmación de documentación
- 1 Pendientes Federación
- 0 Pendientes de Pago
- J + A Jugadores o auxiliares nuevos

Volver a la lista de equipos

© 2022 Novanet

- 1ª Fila: Icono verde, son las licencias de los jugadores, auxiliares que tenemos activas.
 - 2ª Fila: Jugadores o auxiliares del club pendientes de actualización, (jugadores o auxiliares de la temporada anterior que podemos tramitar la licencia directamente).
 - 3ª Fila: Pendiente de confirmación de documentación, (si empezamos una licencia y no la terminamos, se queda en esta pestaña).
 - 4ª Fila: Pendiente de Federación (a falta de confirmar por la FFCV).
 - 5ª Fila: Pendientes de Pago (Mutualidad + licencia).
 - 6ª Fila Icono azul, (J+A) Jugadores o auxiliares nuevos.
- Para realizar una licencia nueva, pinchamos en la sexta fila (J+A), se abre un cartel verde que pone Alta nuevo jugador o auxiliar, pinchamos y se abre una nueva ventana que es el inicio de presentación de la licencia.
 - Empezamos completando el formulario, ej.;
 - ¿Es jugador? SI (jugador) - No (solo auxiliares)
 - Nacional (español) o Extranjero
 - ¿Ha jugado con anterioridad? Si (ya sea en la C. Valenciana u otra comunidad) o No (1ª inscripción), en este ejemplo pinchamos en Si.
 - Indique la Federación de procedencia (abrimos desplegable y elegimos donde jugó por última vez).
 - Tiene DNI? SI (DNI español); en caso de marca si, (ponemos el número en el primer recuadro y la letra en el segundo) si marcamos NO (código de menor, si pinchamos en No, nos da la opción de ponerlo si lo sabemos o dejarlo en blanco en caso de no saber el código), una vez ponemos el DNI o el código de menor le damos al tabulador.
 - Si el jugador ya esta en el sistema, nos saldrá un cartel indicando que se ha encontrado licencias que pueden ser de la persona que está tramitando, le damos a Aceptar y aparece el jugador.
 - Si es el mismo que queremos tramitar la licencia, donde pone Estado-Activa o Estado-Inactiva pinchamos en el icono Editar, si el jugador tiene licencia activa en otro club, como es el caso, el sistema nos avisara con una ventana nueva (foto inferior).



- Le damos a Aceptar.
 - Como este jugador pertenece a otro club, nos vuelve avisar con el cartel de que el jugador tiene licencia activa. Aceptamos si tenemos la baja o cancelamos si no la tenemos y no podemos seguir con la solicitud, en este caso, Aceptamos.
- En caso de no necesitar baja, no saldría el cuadro inferior en el que se advierte.

The screenshot shows the 'Tramitación de Licencias' interface on the FFCV website. The main form is for a player named 'Semper Diaz, Marcos' (48716486W) from the club 'C.D.B. Sia Massanassa - 1º. Regional Cadete'. The form includes fields for 'Nombre', 'Apellidos', 'Domicilio', 'Provincia', 'Nacionalidad', 'Fecha nacimiento', 'Tipo de licencia', and 'Duración de licencia'. A modal window is open over the form, displaying a message: 'pruebasffcvcv.novanet.es dice: Para inscribir a este jugador deberá tener la carta del libertad del club F.S.U.E. Atlético Amistat'. The modal has an 'Aceptar' button. The background form shows a progress bar with steps: 1. Solicitud (Tramitación), 2. Documentación Necesaria, 3. Validación en Federación, 4. Pendiente de Pago, 5. Pagada.

- Rellenamos los datos que faltan (obligatorio rellenar todos los datos que tiene asterisco).
- IMPORTANTE (seleccionar Tipo de licencia y duración de licencia).
- Una vez todo rellenado, le damos a Grabar, en caso de que nos dejemos algún hueco por completar, no nos dejara avanzar, si necesita la baja, nos vuelve a salir el aviso, pinchamos en Aceptar.

The screenshot shows the 'Tramitación de la Documentación Solicitada' page on the FFCV website. The page displays a progress bar with steps: 1. Solicitud (Tramitación), 2. Documentación Necesaria, 3. Validación en Federación, 4. Pendiente de Pago, 5. Pagada. Below the progress bar, there is a table listing the documents to be submitted, including 'Carta de Libertad', 'Documento de tramitación (Modelo C)', and 'Fotocopia del D.N.I. (Ambas Caras)'. The table has columns for 'Tipo Documento', 'C. Barras', 'Fecha Validación', 'Estado', 'Confirmar', and 'Acción'. A 'Enviar' button is visible at the bottom right. The page also includes a 'Descargar' button and a 'Escanear' button.

Tipo Documento	C. Barras	Fecha Validación	Estado	Confirmar	Acción
Carta de Libertad			Pte. Confirmación Club	<input type="checkbox"/>	
Documento de tramitación (Modelo C)	0263650228		Pte. Confirmación Club	<input type="checkbox"/>	
Fotocopia del D.N.I. (Ambas Caras)			Pte. Confirmación Club	<input type="checkbox"/>	

Modo de Envío: Escaneo Gestión Online

Enviar documentación a Federación para su validación

Con la opción "Descargar", la aplicación genera un PDF con el documento a tramitar.
 Con la opción "Ver imagen", se visualiza la imagen escaneada.
 Asegurese de "Escanear", cuando disponga de la licencia debidamente cumplimentada y con el código de barras que le corresponde.
 Podrá "Volver a escanear", si el documento se encuentra pendiente de confirmación o rechazado.
 Podrá "Escanear página adicional", de un documento ya escaneado si el documento se compone de más de una página.
 Podrá "Recortar", cualquier documento.
 Antes de confirmar la documentación pedida por el sistema, use las funciones necesarias del Campo "ACCION". Después de esto, marque las casillas de verificación en el Campo "CONFIRMAR" y pulse el botón de Enviar a Federación.

- Se abre la ventana donde tenemos que adjuntar la baja, la fotografía, el DNI por ambas caras y las firmas del jugador y en caso de ser menor, la del padre, madre o tutor.
- Para adjuntar los documentos, pinchamos en el icono de la columna Acción, se abre una ventana, seleccionamos imagen de disco y subimos el documento que corresponda, una vez añadido, pinchamos en guardar y Aceptar. Cuando adjuntemos el Dni, al subir la primera cara y le demos a guardar saldrá una ventana que nos dice si queremos escanear una página adicional, en este caso, pinchamos aceptar, imagen de disco y adjuntamos la cara trasera del Dni y Guardar, saldrá el cartel de escanear una página adicional, pinchamos cancelar y nos pasa a la pantalla de Documentación necesaria para seguir tramitando la licencia.
- Para adjuntar la foto, pinchamos en el icono donde pone fotografía, la adjuntamos y le damos a Grabar.
- Para firmar la licencia, pinchamos en firma jugador, se abrirá una ventana, seleccionamos la forma que queremos firmar, todos son firmas digitales, no se puede imprimir y escanear, cualquiera de las cuatro opciones es validas, por ejemplo, pinchamos en el ratón, se abre una ventana que nos pide un correo electrónico, lo ponemos, pinchamos en firmar, firmamos con el ratón y guardamos, veremos la firma, marcamos donde pone Acepto, pinchamos en Grabar firma y cerramos la ventana, nos vuelve a la pantalla de Documentación necesaria y veremos que ya tiene el tick verde, hacemos el mismo proceso con la firma del padre/madre o tutor.
- Una vez ya tengamos todos los documentos y firmas adjuntas, en la columna confirmar, tenemos que marcar los recuadros y pinchamos en Enviar documentación a Federación para su validación (en caso de que falte un documento por adjuntar o un recuadro por seleccionar no nos dejara continuar).
- Cuando le damos a Enviar documentación, se abrirá otra ventana que nos dirá, Actualización del estado de documentación finalizada correctamente y aceptamos, se queda la pantalla con los datos que hemos adjuntado y pinchamos en Cerrar.
- Esa documentación pasara a Validación en federación, una vez le hemos dado a cerrar nos vuelve a la pantalla de tramitación de licencias de ese equipo, ahí veremos que está pendiente de la FFCV.
- Una vez valide la documentación la FFCV, esa licencia pasara a pendiente de pago.
- Para proceder al pago, pinchamos en la línea de pendiente de pago, aparecerá la licencia del jugador presentado, junto a otras posibles licencias que tenga presentadas, seleccionamos en el recuadro que aparece al lado de Estado las que queremos pagar y le damos a pagar, se abrirá una ventana de liquidación. En el recuadro de la parte izquierda veremos el resumen de los pagos pendientes, siempre hay que hacer dos pagos separados, **primero el de la FFCV** y luego el de mutualidad.
ej. pinchamos en Pagar Federación, elegimos forma de pago, ponemos la clave de la firma y pinchamos en Realizar pago.

ENTORNO DE PRUEBAS

1 Liquidación → 2 Confirmación Pago → Tramitación Bancaria para pago con tarjeta → 3 Resultado Pago → 4 Resultado Liquidación

LUB: 1004 - C.D.B. Sia Massanasa

EQUIPO: C.D.B. Sia Massanasa B 2ª Regional Juvenil Ver/Ocultar Licencias del Boleín

Nº Lic.: 1 Nº Jugadores: 1 Nº Técnicos: 0 Nº Delegados: 0 Nº Resto Lic.: 0

Justa Equipo Mutualidad: 0,00 € Cuota Lic. Mutualidad: 0,00 € Derechos de Inscripción: 0,00 € Tramit. Lic.: 4,95 €

Cuotas de Equipos Mutualidad:	0,00 €	Saldo del Club Federación:	0,00 €
Importe Total de Licencias:	0,00 €	Saldo disponible Federación:	0,00 €
Derechos de Inscripción:	0,00 €		
Tramitación de Licencias:	4,95 €		
Saldo Deudor:	0,00 €		
TOTAL:	4,95 €		

Realizar el Pago

Federación (4,95 €) Pagar Federación

Mutualidad (0,00 €) Pagar Mutualidad

Forma de Pago:

- Selección -

Selección

Cargo en cuenta

Cerrar Ventana Ver Todos los Equipos Realizar el Pago

Firma electrónica

Para realizar el pago es necesario introducir la clave de firma.

Firma:

- Una vez realizados los dos pagos, la licencia pasará a estar activa y se nos irá a la primera línea que tiene el icono verde.
 - En caso de haber algún documento rechazado por la FFCV, en tu perfil como club, aparecerá en la línea superior y en la parte izquierda del usuario, un aviso (Tramitaciones rechazadas), pinchamos sobre el icono y nos lleva directamente a la pantalla en donde podemos comprobar el rechazo sobre la licencia de ese jugador y poder subsanarlo, pinchando sobre el icono que aparece en la columna acciones en la línea de dicho jugador.
- Se abrirá una pantalla en donde en la parte inferior sale una pestaña “Documentación”, pinchamos sobre ella y nos lleva a otra pantalla en donde, en la línea que esta el rechazo, a la derecha de la misma, sale un icono (con dos flechas circulares), pinchamos sobre él y adjuntamos la documentación requerida. Una vez adjuntada, pinchamos en grabar y aceptar. Seguidamente, en la misma línea que estamos subsanando, sale marcado el cuadrado confirmar. Finalmente, pinchamos en la pestaña “enviar documentación a Federación para su validación” y aparecerá un cartel en donde dice “actualización del estado de documentación finalizada correctamente”, aceptar y cerrar.
- La licencia estará pendiente de validar por la FFCV.