



Instrucciones de acceso de la Intranet de la RFEVB.

Fecha actualización 17/05/2020

Versión. 1.

PARTE I: ACCESO A LA INTRANET.

1. Introducción

La RFEVB dispone de una intranet para la gestión interna. Además de la parte habilitada para clubes, federaciones autonómica y árbitros, también hay opciones para que las personas puedan acceder a su información y a otras operativas que se puedan activar de forma puntual.

Cuando se intenta acceder a la intranet, nos pedirá usuario y contraseña (intranet.rfevb.com).

2. Perfiles de usuarios. El acceso a la Intranet a través de personas.

El acceso a la intranet se debe realizar de forma personal. Una persona debe estar registrada en la base de datos de la RFEVB y tener dado de alta un mail para poder acceder a la intranet. El mail debe ser único, no permitiéndose que un mismo mail pueda ser utilizado por otra persona (no se admiten duplicados en los mails de distintas personas). De esta forma se garantiza la vinculación de un usuario-persona con clave privada y única (y algunas operaciones quedarán registradas por la persona que las realiza).

Una persona podrá tener distintos perfiles para el acceso a la intranet, acceso como árbitro, gestor de club, designador de árbitros de FFAA, gestor de resultados, gestor Federación Autonómica, etc o simplemente como Persona (perfil personal) para acceder a sus datos y en futuro gestionar cosas que se introduzcan en la intranet. Según el perfil que tenga asignado (en caso de tenerlo) y seleccionado, podrá acceder a las distintas opciones.

3. Cómo acceder por primera vez a la Intranet

Se puede acceder a la intranet desde cualquier navegador introduciendo la siguiente url: <https://intranet.rfevb.com/>

Sólo pueden acceder las personas que estén en la base de datos de la RFEVB y que tengan un mail asignado a su persona (y no estén bloqueadas por la RFEVB).

Si una persona no tiene el mail introducido y asociado a su persona, la primera vez, se le introducirá desde la propia RFEVB.

Si la persona, con mail asociado, no ha activado su contraseña en ninguna ocasión, se le ha olvidado misma o desea modificarla, entonces deberá pulsar en **¿Olvidó su contraseña?**



Si no recuerda su contraseña, o no la tiene, puede establecer una nueva haciendo clic en el botón "¿Olvidó su contraseña?". Si está registrado en el sistema se le mandará por email instrucciones para facilitarle el acceso. En caso contrario deberá contactar con la RFEVB. Gracias.

El sistema le mandará un email con un enlace para que pueda activar su contraseña (activo durante 2 horas). El mail llegará desde: LiVo RFEVB <intranet@rfevb.com - Nueva clave de acceso a la Aplicación de Gestion de Licencias de la RFEVB).

Se puede cambiar la contraseña en cualquier momento introduciendo el mail del usuario y pulsando ¿Olvidó su contraseña?, cuando recupere el mail que reciba del sistema, con el link indicado en el mismo, se podrá establecer la nueva contraseña.

La reactivación de nueva contraseña puede solicitarse en cualquier momento, si ha caducado el enlace enviado por el sistema vuelva a solicitar el cambio o activación en ¿Olvidó su contraseña? y recibirá un nuevo mail.

Lo más importante es recordar que el mail de acceso tiene que estar asociado a la persona y si no se tiene mail asociado, la primera vez se tendrá que solicitar la activación a la RFEVB (preferiblemente mandar mail lduran@rfevb.com y si no a correo@rfevb.com).

Cuando se pulsa (**¿Olvidó su contraseña?**), las opciones que pueden darse son las siguientes

- Si no introduce email, le debería aparecer un mensaje con "Por favor, introduzca su email en la casilla adjunta."
- Si introduce un email que no está en la base de datos, le aparecerá el mensaje "Se ha producido un problema localizando su email. Contacte con la RFEVB". Entonces quiere decir que dicho mail no está asociado a ningún usuario y tendremos que introducir y asociar el mail que nos indiquéis a la persona solicitante.
- Si introduce un email que está activo en la base de datos, le aparecerá el mensaje "Se le ha enviado un email para resetear su clave. Por favor, revise su correo". Si la persona recibe este mail y no desea resetear su contraseña y mantener la anterior, no tiene que hacer nada, la contraseña anterior sigue siendo válida. En este caso si una persona de forma maliciosa quiere resetear la contraseña de otra, el mail le llegará al usuario original, quien, si no ha solicitado el reseteo de la contraseña, deberá hacer caso omiso.

Si no salen estos mensajes pruebe desde otro navegador o revise si tiene inactivo alguna opción que impida los mensajes emergentes.

Si está intentando acceder a la intranet y pulsa **Iniciar sesión**

- Si introduce un mail registrado y asociado a una persona y se introduce la clave errónea, le indicará que la contraseña no es correcta:



	Usuario / Email
	Contraseña
	Clave de acceso directo
Iniciar sesión	

La contraseña no es correcta

- b) Si introduce un mail que no existe en la base de datos asociado a una persona, le indicará: “Este usuario no existe”. En este caso deberá **poner en contacto con la RFEVB** y facilitar todos sus datos personales para que se le habilite en la misma.
- c) Si introduce un mail y le falta la contraseña, le saldrá un mensaje emergente diciendo que introduzca la contraseña.

CUIDADO: No usar el cuadro “**acceso con clave directo**” para introducir la contraseña. Esta opción para marcador online de encuentros que tienen clave.