

## MANUAL DE USO RAPIDO DE CALL ROOM REGISTRO DE PERSONAS

Se indica a continuación el procedimiento para realizar de manera correcta el registro en Call Room de una nueva persona

En primero lugar accedemos al enlace en la web de la RFEA: [Login | RFEA](#) y accedemos a la página inicial de registro.

### Entrar

Bienvenido a RFEA :)

 

[Olvide mi contraseña](#)

ENTRAR

¿Todavía no tienes una cuenta?

Si quieres informarte de las últimas novedades, ver contenido, noticias y más de atletismo ¡Regístrate!

CREAR CUENTA

Como no poseemos cuenta pulsamos en el botón “**CREAR CUENTA**” y nos dirige a la página donde debemos introducir email y contraseña:

### Registro de usuarios

ENVIAR

Y al pulsar enviar nos muestra la pantalla que nos indica que validemos nuestro correo electrónico introducido:

### Por favor valida tu correo electrónico

Abre el correo electrónico que hemos enviado a y pincha en el enlace para finalizar con el alta de la cuenta.

Por favor, comprueba en tu carpeta de spam. Si no hay nada, pica el link de abajo.

ENVIAR OTRO CORREO

En el email que hemos indicado como usuario en la plataforma recibiremos un enlace que al pulsarlo nos abrirá la pantalla para ir introduciendo el resto de nuestros datos:

Gracias por registrarse en RFEA

[8j\\_louqud7tmevyk8cmveczmgesp84xrrozwem4ldo](#)  
Haga clic o pulse para seguir vínculo.

del siguiente enlace:

[https://atletismorfea.es/user/user-email-verification/4656/1731684355/8j\\_lOuQ0d7tMEyVYk8cMVEczmgE3p84xRroZWem4LDo](https://atletismorfea.es/user/user-email-verification/4656/1731684355/8j_lOuQ0d7tMEyVYk8cMVEczmgE3p84xRroZWem4LDo)

Una vez verificado el email podrá iniciar sesión usando sus datos de acceso:

Mostrará la pantalla de verificación de mail y podremos proseguir con nuestro registro:

(Email verificado)

### Entrar

Bienvenido a RFEA :)

 

[Olvide mi contraseña](#)

ENTRAR

El sistema nos pedirá que introduzcamos nuestro NIF/NIE y, si nos encuentra en la BDs, nos envía el código de validación al email con el que nos hemos registrado. Si no nos llegase el email podemos pulsar reenviar código



Identificación

TIPO DE DOCUMENTO\*  
NIF

NÚMERO\*

Inserte el código que se le ha enviado

CÓDIGO\*  
00dMLjQQAW

Se ha enviado un email con el código de verificación al correo electrónico  
a\*\*\*\*\*z@rfea.es

Reenviar código

VALIDAR CÓDIGO

BORRAR DOCUMENTO

Copiamos el código y lo insertamos en la casilla correspondiente recuperando nuestros datos de la Base de Datos de la RFEA en el que podremos añadir fotos, direcciones, teléfonos, emails y autorizar uso de nuestros datos (algunos obligatorios por ser datos necesarios para la actividad de las federaciones, y otros voluntarios como envío comercial, etc). No podremos actualizar datos “inmóviles” como son nuestra fecha de nacimiento, nacionalidad, nombre y apellidos, los cuales podrá modificarse contactando con la Autonómica (si poseemos licencia territorial) o la RFEA ([bperez@rfea.es](mailto:bperez@rfea.es) o [eredondo@rfea.es](mailto:eredondo@rfea.es) si poseemos licencia nacional)

En el caso de que el sistema no encontrase nuestro NIF/NIE, la aplicación interpretará que somos una nueva persona (no registrada) y deberemos rellenar todos nuestros datos personales y de contacto. Si ya tuviésemos licencia deberíamos contactar con nuestra Federación Autonómica (si poseemos licencia territorial) o la RFEA si poseemos (licencia nacional) para que ella nos actualice el NIF/NIE y así la aplicación pueda recuperar nuestros datos.

Una vez cumplimentados todos nuestros datos pulsamos guardar y ya estaremos en disposición de hacer gestiones en Call Room (tramitar licencias, hacer inscripciones, etc)