

# Guía Rápida de *Autoriza* para Interventores

(Versión 29/10/2020)

# Introducción

- Esta guía rápida del sistema informático *Autoriza* va dirigida al interventor (o secretario interventor o interventor accidental).
- Hasta ahora en las aplicaciones de la SGFAL se ha entrado con un usuario y contraseña único correspondiente a cada ente local. **A partir de ahora se entrará a través de una única aplicación denominada *Autoriza* utilizando un usuario y contraseña personal.**
- Esta nueva forma de acceso a las aplicaciones y a la información **incrementa sustancialmente el nivel de seguridad y confidencialidad.**

# Autorregistro (I)

Para obtener un usuario y contraseña personal **lo primero es autorregistrarse** mediante el enlace que se publicará en la Oficina Virtual de EE. LL.



# Autorregistro (II)

1. Es imprescindible tener un certificado digital a su nombre instalado en el PC o en una tarjeta criptográfica (DNI electrónico, etc.).
2. Como nombre de usuario deberá elegir un correo electrónico operativo (al que llegarán avisos, confirmaciones, etc.).
3. También debe elegir una contraseña (no se refiere a la del correo electrónico, sino a la que se utilizará en el sistema *Autoriza*). Dicha contraseña deberá tener una longitud mínima de 8 caracteres y contener al menos una letra mayúscula, otra minúscula y un número.
4. Si es interventor en varios entes puede solicitar acceso a todos ellos. Para ello no es necesario autorregistrarse varias veces, sino repetir el paso 4 (denominado “Paso final: solicitud de entidades” en el proceso de autorregistro) tantas veces como sea necesario. En cualquier caso, sólo se permite el autorregistro de un único interventor por ente.

# Acceso a *Autoriza*

Un vez autorregistrado, para entrar a las aplicaciones **debe acceder a *Autoriza* con su usuario (correo electrónico) y contraseña personal** en el siguiente enlace que también estará disponible en la Oficina Virtual:

[Enlace de acceso a Autoriza](#)



Acceso a los sistemas de información de las Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.

Correo Electrónico:

Contraseña:

[Olvido de contraseña](#)

# Acceso a las aplicaciones

Una vez dentro de *Autoriza* aparecerán los entes disponibles para los que se haya autorregistrado:

1. Al seleccionar un ente **aparecerán todas las aplicaciones disponibles para dicho ente** (si sólo se ha autorregistrado en un ente aparecerá directamente la lista de aplicaciones).
2. **Al seleccionar la aplicación se entrará en la misma.** Para ello es necesario tener habilitadas las ventanas emergentes («popup») en el navegador.

Usuario: ANA ROSARIO

Inicio > Selección de Entes-Aplicaciones

### Selección de Entes-Aplicaciones

Seleccione el ente del que quiere ver las aplicaciones.

Código de ente	Nombre	Ente principal	Baja en inventario
01-04-035-AA-000	Cuevas del Almanzora		
01-04-053-AA-000	Hualcal-Oveza		

Accesibilidad | +13.04.2016 v 2.1.1

TTE WTRM WVA

# Conceder acceso a ayudantes a entes y aplicaciones

Si además del interventor es necesario **que entren otras personas a las aplicaciones**, podrá ver en *Autoriza* la lista de personas que le han solicitado acceso.

En la opción de menú «**Gestión de ayudantes**» podrá conceder o denegar el permiso a dichas personas tanto a entes como a aplicaciones.

**Dichos ayudantes se tendrán que haber autorregistrado a través del enlace que el interventor les haya enviado** y que está disponible en la citada opción de menú (también aparecerá en el correo que el interventor haya recibido cuando se haya dado de alta en *Autoriza*).

The screenshot shows the 'Gestión de Ayudantes' (Management of Assistants) interface within the 'AUTORIZA' system. The user is logged in as 'Usuario: Interventor'. The interface includes a search bar with fields for 'Nombre' (Name) and 'Apellidos' (Surnames), and a 'Buscar' (Search) button. Below the search bar is a table listing assistants:

Nombre	Apellidos	Carga	Acciones
Ana Maria	García Antón	Ayudante interventor	[Iconos de gestión]
ana	MARTINEZLAGO	Ayudante interventor	[Iconos de gestión]

The interface also features a sidebar menu with options like 'Gestión de Ayudantes', 'Gestión de Datos Personales', 'Cambio de Contraseña', 'Gestión de Entidades-Aplicaciones', 'Asignados', 'Delegación de Firma', 'Selección de Entes-Aplicaciones', and 'Área de Notificaciones'. The bottom of the screen shows a status bar with 'Accesibilidad' and '100% (pe) 06:12'.

# Ayuda adicional

En la aplicación *Autoriza* hay un [manual de ayuda](#) en el que puede consultar más detalles acerca de su funcionamiento relacionadas, entre otros, con:

- Gestión de datos personales.
- Cambio de contraseña / correo electrónico.
- Gestión de ayudantes.
- Entidades asignadas.
- Área de notificaciones.