

GESTIÓN DE USUARIO PARA LAS APLICACIONES Sga@PP y SgaFot

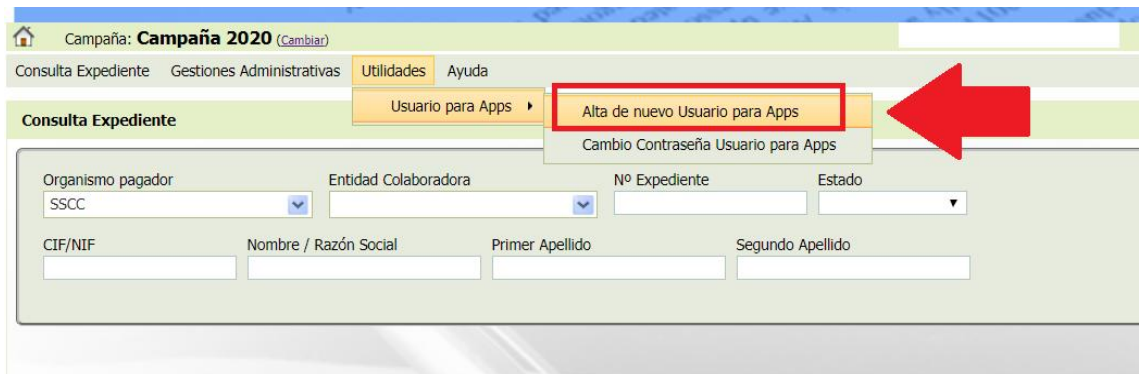
Las altas de usuario para las aplicaciones móviles Sga@PP y SgaFot se deben realizar desde el Portal del Ciudadano (SGA-Gpi).

Hay que tener en cuenta que las credenciales de acceso a la aplicación Web SGA **NO** sirven para las aplicaciones móviles.

A continuación se explica cómo proceder para realizar las altas y generar nueva contraseña personalizada.

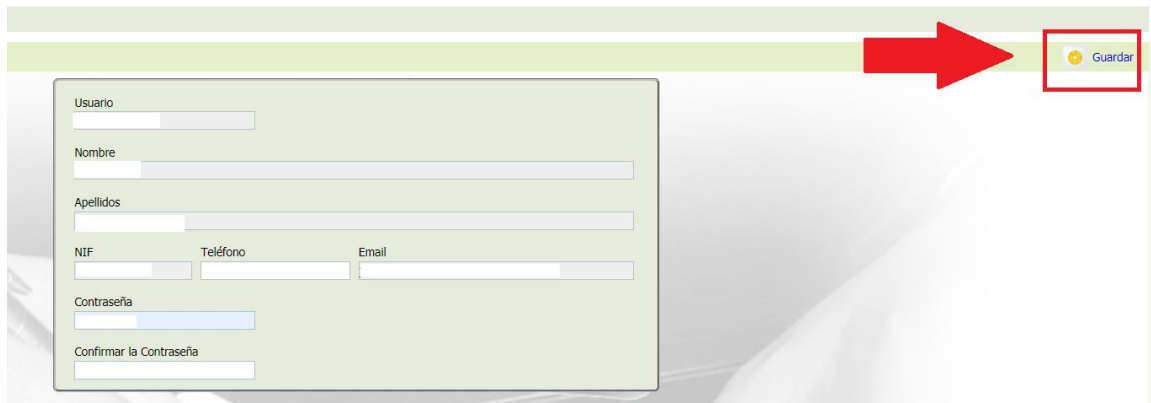
ALTA DE USUARIO

1. Se debe acceder al Portal del Ciudadano (Gpi)
<https://ws108.juntadeandalucia.es/SgaGpi/>
2. Seleccionar campaña 2020
3. Desplegar el Menú de utilidades\usuario para apps\Alta de nuevo Usuario para apps



The screenshot shows the top navigation bar of the SGA-Gpi portal. The 'Campaña: Campaña 2020' is selected. The 'Utilidades' menu is open, and the 'Usuario para Apps' sub-menu is expanded. The 'Alta de nuevo Usuario para Apps' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. Below the menu, there is a form for user registration with fields for 'Organismo pagador', 'Entidad Colaboradora', 'Nº Expediente', 'Estado', 'CIF/NIF', 'Nombre / Razón Social', 'Primer Apellido', and 'Segundo Apellido'.

4. Cumplimentar el formulario de datos del usuario que se despliega, consignar una contraseña y guardar.



The screenshot shows the user registration form. The form contains fields for 'Usuario', 'Nombre', 'Apellidos', 'NIF', 'Teléfono', 'Email', 'Contraseña', and 'Confirmar la Contraseña'. A red arrow points from the right towards the 'Guardar' button, which is highlighted with a red box.

CAMBIO DE CONTRASEÑA

1. Se debe acceder al Portal del Ciudadano (Gpi)
<https://ws108.juntadeandalucia.es/SgaGpi/>
2. Seleccionar campaña 2020
3. Desplegar el Menú de utilidades\usuario para apps\Cambio de contraseña

Campaña: **Campaña 2020** (Cambiar)

Consulta Expediente Gestiones Administrativas **Utilidades** Ayuda

Consulta Expediente

Usuario para Apps ▾ Alta de nuevo Usuario para Apps

Cambio Contraseña Usuario para Apps ←

Organismo pagador: SSCC Entidad Colaboradora: Nº Expediente: Estado: ▾

CIF/NIF: Nombre / Razón Social: Primer Apellido: Segundo Apellido:

4. Poner nueva contraseña y guardar.

Usuario:

Contraseña:

Confirmar la Contraseña:

Guardar