



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA

# OPAX

Oficina virtual do Persoal da Administración de Xustiza

## INCIDENTES NO ACCESO

# ÍNDICE

Acceso á OPAX.

Incidentes no acceso.

Solicitar novo contrasinal.

Solicitar acceso como LAX, fiscal, subdirector IMELGA.

Comunicar outros incidentes no acceso.

# ACCESO Á OPAX

## OPCIÓNs de acceso

### Usuario e contrasinal

Acceso sen certificado

Usuario	<input type="text"/>
Contrasinal	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrar"/>	

Se está vinculado á Administración de Xustiza e non dispón de credenciais para o acceso a OPAX, consulte **neste manual** como proceder.

### Certificado dixital/DNI electrónico/ tarxeta empregado

Acceso con certificado

<input type="button" value="Entrar"/>
---------------------------------------

Se dispón dun certificado persoal, pode acceder mediante esta opción.

O sistema comprobará a autenticidade do certificado e que o DNI asociado ten autorización para acceder á OPAX.

No caso de empregar un DNI electrónico ou tarxeta de empregado, deberá ter instalado no seu equipo o hardware (lector de tarxetas) e o software adecuados para o recoñecemento deste.

# INCIDENTES NO ACCESO



**Acceso sen certificado**

Usuario

Contrasinal

Entrar

**Acceso con certificado**

Entrar

Prema aquí se ten problemas no acceso ou para solicitar a alta de usuario/a fiscal, letrado/a da Admón. de Xustiza ou subdirector Imelga.

## 01. Solicitar un novo contrasinal.

Empregue esta funcionalidade para obter un contrasinal de acceso se non dispón del ou o esqueceu.

## 02. Solicitar usuario para o acceso como fiscal, letrado/a da Admón de Xustiza ou subdirector Imelga.

Empregue esta funcionalidade para solicitar acceso como responsable funcional do persoal da Administración de Xustiza.

## 03. Comunicar outros incidentes no acceso.

Empregue esta funcionalidade para informar de calquera incidente no acceso non relacionado coas opcións anteriores.

# SOLICITAR NOVO CONTRASINAL (I)

- 1) Prema no enlace situado na páxina de acceso á OPAX.
- 2) Seleccione a opción "Solicitar un novo contrasinal".
- 3) Introduza o seu **NIF** e o seu identificador de **usuario** en OPAX.
- 4) Prema en «Solicitar».

Recibirá no **correo electrónico rexistrado no sistema OPAX** para o seu NIF as instrucións para proseguir.

O código de activación requerido para o cambio de contrasinal envíase ao correo electrónico rexistrado no sistema OPAX para o nif indicado. Siga as instrucións indicadas no correo.

Aceptar

### Acceso sen certificado

Usuario

Contrasinal

Entrar

### Acceso con certificado

Entrar

Prema aquí se ten problemas no acceso ou para solicitar a alta de usuario/a fiscal, letrado/a da Admón. de Xustiza ou subdirector Imelga.

## Incidente no acceso

Seleccione o tipo de acción a realizar: + información

Acción a realizar

Solicitar un novo contrasinal

Data: 30/04/2024

### Datos

NIF\*

Usuario\*

Os campos marcados con (\*) son obrigatorios.

Solicitar

Volver

Confirme o envío do código de activación para o cambio de contrasinal ao correo electrónico do usuario.

Aceptar

Cancelar

# SOLICITAR NOVO CONTRASINAL (II)

- 5) Prema no enlace que lle chegará no **correo electrónico** coas instrucións.
- 6) Introduza no campo "Código de activación"
- 7) Introduza o seu **NIF** e o seu identificador de **usuario** en OPAX.
- 8) Introduza o contrasinal (no campo Novo contrasinal e no campo Confirme contrasinal).
- 9) Prema en «Cambiar contrasinal» e despois en «Volver a inicio».
- 10) Inicie sesión en OPAX co novo contrasinal.

Vostede solicitou o envío dun código para o cambio, no sistema OPAX, da contrasinal asociada a esta dirección de correo.

Se vostede solicitou o cambio, por favor siga as seguintes instrucións:

1. Acceda a dirección: <URL>
2. Introduza o código de activación: <código>

Lembre que o código de activación ten unha validez de 8 horas.

Se vostede non solicitou o cambio, por favor contacte coa delegación territorial de xustiza para que revisen o correo electrónico asociado ó seu NIF.

Correo automático. Non responda a este enderezo de correo

## Novo contrasinal para Usuario

Para xerar un novo contrasinal introduza todos os datos requeridos e prema en "Cambiar contrasinal" para facer efectivo o cambio.

O novo contrasinal deberá ter como mínimo 8 caracteres e como máximo 11. Lembre que o contrasinal deberá incluír unha combinación de letras e números.

<b>Código de activación*</b>	<input type="text"/>
<b>NIF*</b>	<input type="text"/>
<b>Usuario*</b>	<input type="text"/>
<b>Novo contrasinal*</b>	<input type="text"/>
<b>Confirme contrasinal*</b>	<input type="text"/>

Os campos marcados con (\*) son obrigatorios.

- ↳ Usuario ten a responsabilidade de protexer os seus contrasinais.
- ↳ Non se deben escribir en papel ou ficheiros electrónicos, nin directamente nin con métodos de asociación que poidan ser facilmente deducibles.
- ↳ Os contrasinais non deben almacenarse en ningún medio lexible.
- ↳ Non se deben incluír os contrasinais en procedementos automáticos de conexión nin utilizar mecanismos que completen ou recorden o contrasinal ("recordar contrasinal"), excepto que ditos mecanismos precisen dun contrasinal mestre para seren activados.
- ↳ Cando un usuario esqueza o contrasinal, ou teña a conta bloqueada por intento sucesivos non válidos deberá reportar unha incidencia cunha descrición do problema a conta de correo usuariosopax.xustiza@xunta.es.
- ↳ Cando o usuario sospeite que a seguridade do seu contrasinal se encontra comprometida ou sospeite que o seu usuario está sendo utilizado por outra persoa, deberá modificar o contrasinal de xeito inmediato e informar do mesmo ao Responsable de Seguridade e ao CAU para o rexistro da incidencia.

Cambiar contrasinal

Volver a inicio

# ACCESO COMO LAX, FISCAL, SUBDIRECTOR IMELGA (I)

- 1) Prema no enlace situado na páxina de acceso á OPAX.
- 2) Selecciona a opción "Solicitar usuario como fiscal, letrado/a da Admón. de Xustiza ou subdirector IMELGA".
- 3) Introduza os datos no formulario.
- 4) Prema en «Solicitar usuario».

**Acceso sen certificado**

Usuario

Contrasinal

Entrar

**Acceso con certificado**

Entrar

Prema aquí se ten problemas no acceso ou para solicitar a alta de usuario/a fiscal, letrado/a da Admón. de Xustiza ou subdirector Imelga.

## Incidente no acceso

Seleccione o tipo de acción a realizar: + información

**Acción a realizar** Solicitar usuario para o acceso como fiscal, letrado/a da Admón de Xustiza ou subdirector Imelga **Data:** 30/04/2024

## Datos

**NIF\***

**Nome e apelidos\***

**Teléfono\***

**Correo electrónico de contacto\***

**Perfil do usuario\*** Fiscal, Letrado/a da Admón de Xustiza ou Subdirector Imelga

**Actuar como\***  Titular  Substituto

**Unidade na que solicita acceso** [PROVINCIA]  [UNIDADE]

**Sistema\***  Oficina Virtual do Persoal de Administración de Xustiza  Sistema de Xestión de Medios

**Observacións**

Os campos marcados

A solicitude de acceso como Letrado da Administración de xustiza levouse a cabo satisfactoriamente. Consulte o seu correo.

Aceptar

Solicitar usuario Volver

# ACCESO COMO LAX, FISCAL, SUBDIRECTOR IMELGA(II)

- 5) Recibirá no **correo electrónico rexistrado no sistema OPAX** para o seu NIF as instrucións para proseguir.
- 6) No momento no que os datos do letrado sexan confirmados o sistema enviará un **correo electrónico confirmando a alta do usuario solicitado.**

-----  
ATENCIÓN: Correo automático. Non responda a este correo  
-----

Informámoslle do traslado aos responsables funcionais da súa solicitude de usuario para o acceso ao sistema OPAX como Letrado da Administración de Xustiza. Unha vez confirmada a alta, informaremoslle das credenciais de acceso asignadas.

-----  
ATENCIÓN: Correo automático. Non responda a este correo  
-----

Informámoslle de que a súa solicitude de acceso ao sistema OPAX como LETRADO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA foi procesada e o seu usuario dado de alta.

Lembre que existen dous modos de acceso ao sistema:

- Con certificado dixital válido de empregado público, DNI electrónico ou FNMT
- Con usuario e contrasinal. Usuario asignado: <identificador de usuario asignado>

De seguido recibirá a contrasinal noutro correo. Lembre que debe cambiar a contrasinal de acceso a primeira vez que acceda ao sistema.



# COMUNICAR OUTROS INCIDENTES NO ACCESO

- 1) Prema no enlace situado na páxina de acceso á OPAX.
- 2) Seleccione a opción "Comunicar outros incidentes no acceso".
- 3) Introduza os datos no formulario.
- 4) No campo "Motivo" explique brevemente cal é o motivo da incidencia.

Trasláduse correctamente a información sobre este incidente. En breve, o servizo de soporte porase en contacto con vostede a través da conta indicada.

Aceptar

Acceso sen certificado

Usuario

Contrasinal

Entrar

Acceso con certificado

Entrar

Prema aquí se ten problemas no acceso ou para solicitar a alta de usuario/a fiscal, letrado/a da Admón. de Xustiza ou subdirector Imelga.

## Incidente no acceso

Seleccione o tipo de acción a realizar: + información

Acción a realizar

Comunicar outros incidentes no acceso

Data: 30/04/2024

### Datos

NIF\*

Nome e apelidos\*

Teléfono\*

Correo electrónico de contacto\*

Usuario

Perfil do usuario\*

Perfil do usuario\*

Unidade

[PROVINCIA]

[UNIDADE]

Sistema\*

Oficina Virtual do Personal de Administración de Xustiza

Sistema de Xestión de Medios

Motivo\*

Os campos marcados con (\*) son obrigatorios.

Comunicar incidencia

Volver



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA