




1) O acceso funciona correctamente para os xestores da Xunta de Galicia:

The screenshot shows the XEAGA website interface. The main heading is "XEAGA" in large blue letters. Below it, the text reads "Gestión de explotaciones agrarias de Galicia". A sub-heading asks "Seleccione el tipo de acceso". There are two options listed: "Acceso para ciudadanos" and "Acceso para gestores Xunta de Galicia", with the latter highlighted in green. At the bottom left, there is a language selection icon labeled "Idioma". The right side of the page has a blue background with the Xunta de Galicia logo, the European Union logo, and the text "Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional" and "Unha maneira de facer Europa". Below these logos, it says "Servizo prestado pola Consellería do Medio Rural" and "xeaga-1.0.28".

2) No caso de acceso para cidadáns (Acceso para ciudadanos na pantalla anterior) e tras xestionar as credenciais de acceso:

No es seguro <https://cas.xunta.local/cas/login?service=https%3A%2F%2Fxeaga.xunta.local%2Fxeaga%2Flogin%2Fcas> ☆ ✕

XEAGA

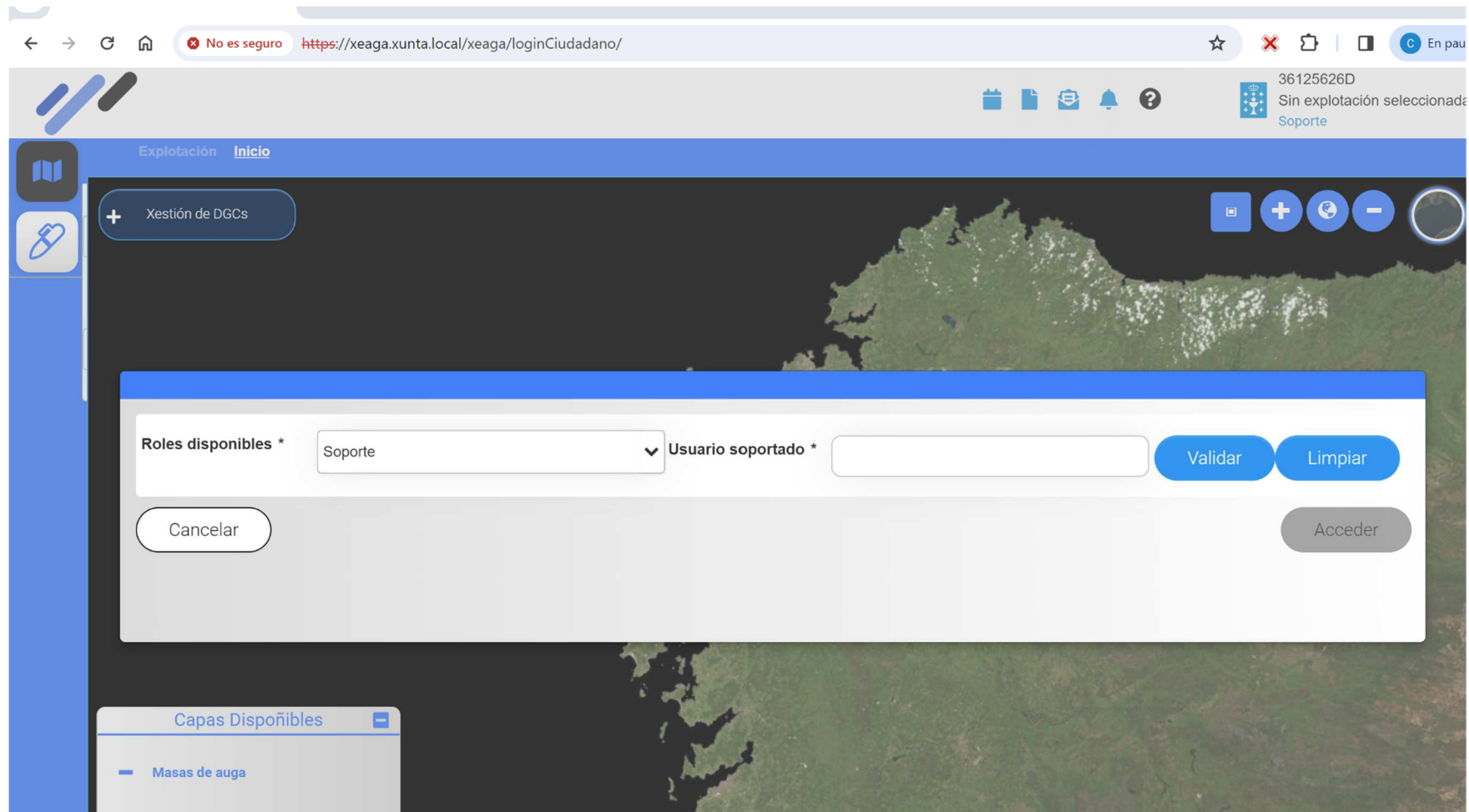
Gestión de peticiones de incorporación de elementos de explotaciones al banco de explotaciones.

Identifícate coas túas credenciais

Usuario/a

Contraseña

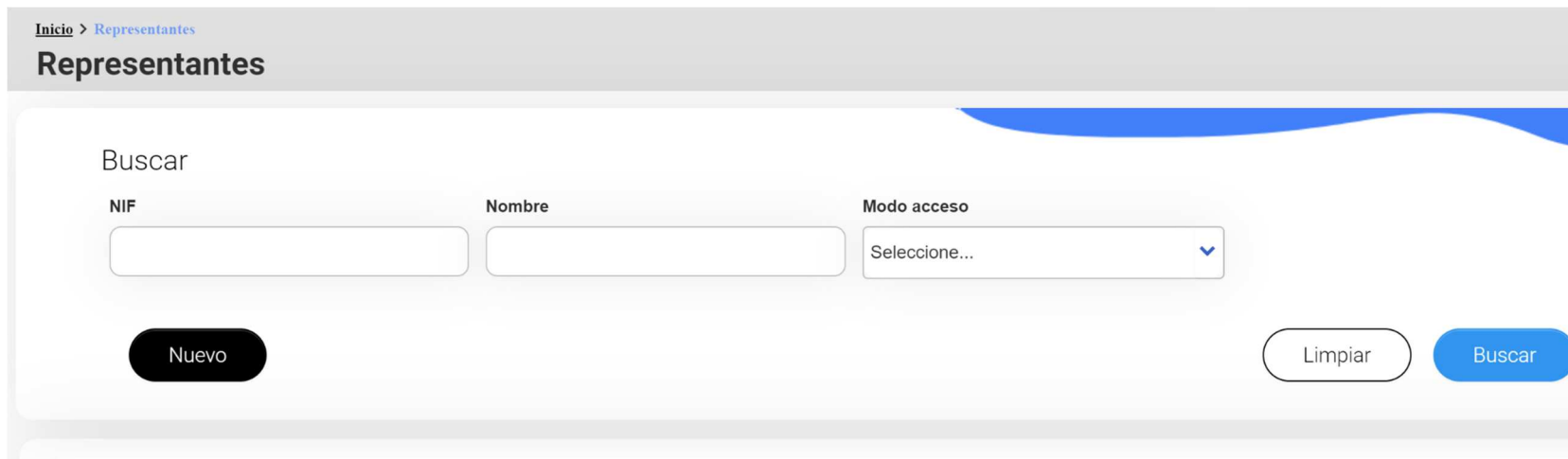
Éntrese na aplicación XEAGA, como se pode observar:



Para que os titulares de explotación podan outorgar ese poder de representación, mencionado ao principio, deben acceder á seguinte opción do menú de XEAGA (Marcada en verde na pantalla seguinte):



Accedendo á seguinte información:



The screenshot shows the "Representantes" page in the XEAGA application. The page has a grey header with the text "Inicio > Representantes" and a large blue wavy graphic. Below the header, there is a search section with the text "Buscar". There are three input fields: "NIF", "Nombre", and "Modo acceso". The "Modo acceso" field is a dropdown menu with the text "Seleccione...". Below the input fields, there are three buttons: "Nuevo", "Limpiar", and "Buscar".

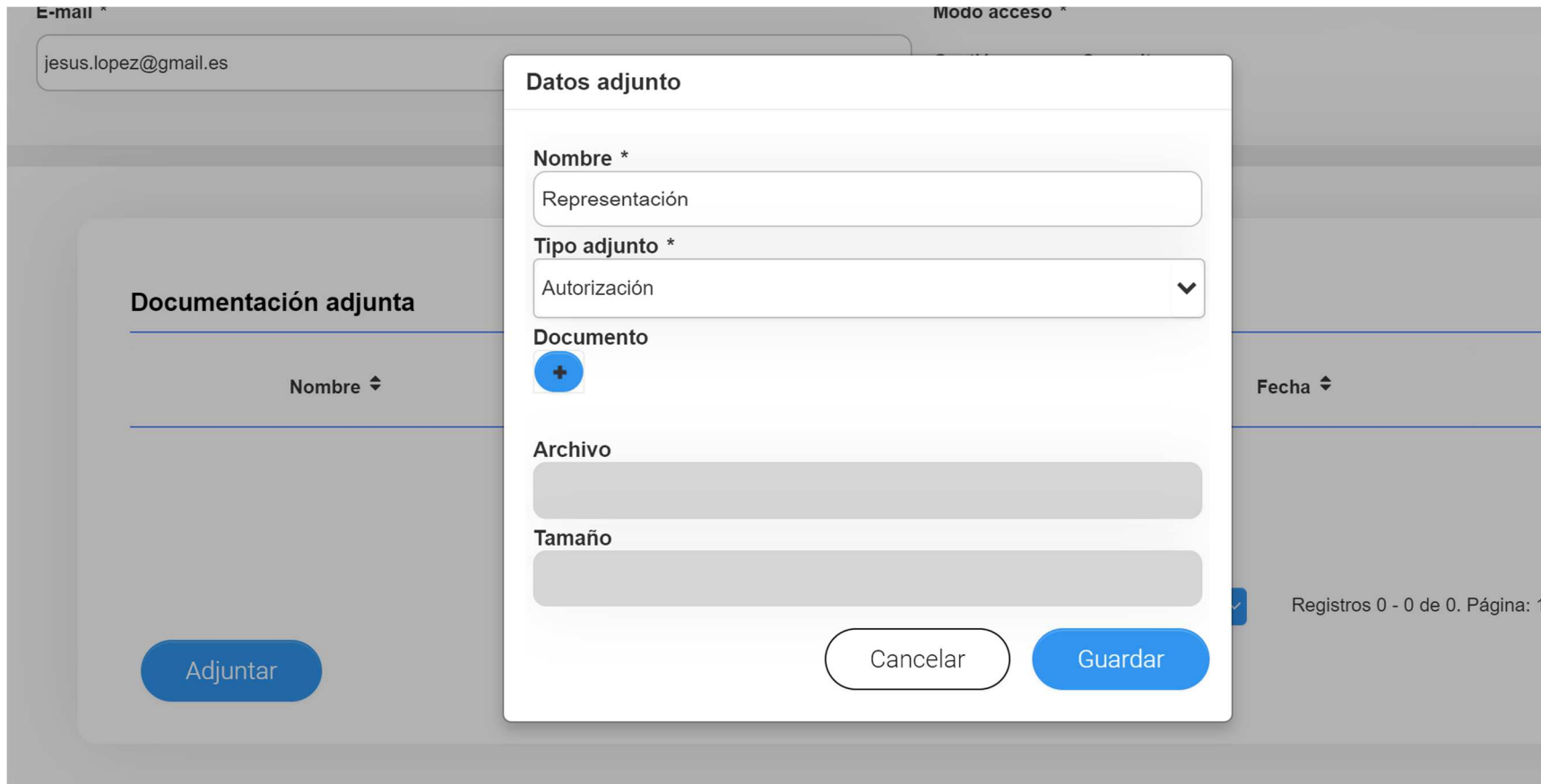
E pulsando en “Nuevo” (Novo) procédese a cubrir os datos do formulario de representación:

Representante

NIF *	Nombre *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
<input type="text" value="36124626D"/>	<input type="text" value="Jesus"/>	<input type="text" value="Lopez"/>	<input type="text" value="Lopez"/>
E-mail *	Modo acceso *		
<input type="text" value="jesus.lopez@gmail.es"/>	Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/>		

Documentación adjunta

Para finalizar, debe subirse á plataforma un documento da representación outorgada (Tipo Autorización):



The screenshot displays a web interface with a modal window titled "Datos adjunto". The modal contains the following fields:

- Nombre ***: A text input field containing "Representación".
- Tipo adjunto ***: A dropdown menu with "Autorización" selected.
- Documento**: A button with a plus sign (+).
- Archivo**: An empty text input field.
- Tamaño**: An empty text input field.

At the bottom of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Guardar".

The background interface shows a table with the following elements:

- E-mail ***: A text input field containing "jesus.lopez@gmail.es".
- Modo acceso ***: A dropdown menu.
- Documentación adjunta**: A section header.
- Nombre**: A column header with a dropdown arrow.
- Fecha**: A column header with a dropdown arrow.
- Adjuntar**: A blue button.
- Registros 0 - 0 de 0. Página: 1/**: A footer element.

E gárdanse os datos.