Preguntas frecuentes

EVALUA

AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

Preguntas más frecuentes en Evalua 3

1. En los procedimientos de Firma y Registro Electrónico, se requiere que mi equipo disponga de una instalación correcta de AutoFirma. ¿Cómo lo realizo? 3

2. No recuerdo mi acceso o bloqueé la cuenta en Evalua ¿Cómo procedo? 4

3. Tengo que incluir o actualizar los datos de la cuenta de mi banco ¿Cómo procedo? 7

4. Al tratar de acceder, no me deja y en la parte inferior me indica este mensaje: "Usuario no activo "¿Qué pasos debo realizar? 9

5. Preciso descargar el certificado de mis evaluaciones. ¿Cómo procedo? 9

6. Preciso actualizar algún dato personal de mi cuenta en Evalua ¿Cómo procedo? 10

7. Preciso actualizar mi dirección de correo electrónico ¿Cómo procedo? 11

8. ¿Dónde se localiza las instrucciones de ayuda para los evaluadores? 11

9. Deseo actualizar la clave de acceso, por una de mi elección ¿Cómo Procedo? 12

10. Deseo establecer una pregunta secreta en mi acceso ¿Cómo procedo? 12

11. Sale un mensaje "En tareas de mantenimiento" ¿Qué significa? 13

Preguntas más frecuentes en Evalua

En las siguientes líneas se listan las preguntas más frecuentes de los ciudadanos relacionadas con la aplicación de **Evalua** en el enlace:

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

1. En los procedimientos de Firma y Registro Electrónico, se requiere que mi equipo disponga de una instalación correcta de AutoFirma. ¿Cómo lo realizo?

Antes de abordar los procedimientos en la aplicación de **Firma y Registro Electrónico**, recuerde que su equipo tiene que tener instalado como administrador la última versión de AutoFirma

En las siguientes líneas le explicamos cómo descargar la última versión de AutoFirma, la instalación de la misma como administrador en su equipo y los pasos necesarios para que su equipo esté preparado para realizar el procedimiento de firma o registro electrónico con éxito.

Recomendaciones previas:

Tener instalados, antes de lanzar la instalación de AutoFirma, los navegadores Google Chrome y Mozilla Firefox.

Su certificado electrónico debe estar también instalado en el Internet Explorer y no descarte probar con otro navegador el Mozilla Firefox siempre que su certificado esté también instalado en este navegador de Mozilla Firefox, le explicamos en los siguientes puntos, en caso de seguir con dificultades contacte con nuestro soporte técnico por el formulario disponible en la web.

Asegúrese que los navegadores de Google Chrome estén cerrados antes de proceder a lanzar la instalación de AutoFirma como administrador.

Recuerde que en Google Chrome no es necesario configurar sus certificados electrónicos porque este navegador usa los de Internet Explorer.

Una vez realizada la instalación de AutoFirma como administrador, reiniciaremos el equipo y verificamos de nuevo el procedimiento que tratamos de realizar.

Al final de este punto dispone de un enlace de un video en YouTube, donde se explica la instalación de AutoFirma en un sistema de tipo Windows 10, el método sería igual para un Windows 8, Windows 7, si su sistema fuera un MAC OS por favor infórmenos de ello para explicarle cómo proceder en este tipo de entornos tan específicos de Apple y más complejos en sus configuraciones previas.

Enlace al video sobre la instalación de AutoFirma en Sistemas Windows:

https://www.youtube.com/watch?v=lJCHlrZQbAI

Enlace para la descarga de la última versión de AutoFirma publicada en el Portal Administración Electrónica (PAE):

https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html

2. No recuerdo mi acceso o bloqueé la cuenta en Evalua ¿Cómo procedo?

El sistema de acceso en la aplicación de Evalua tiene implementado una configuración, que, si detecta hasta 5 intentos seguidos erróneos en el acceso, la cuenta queda bloqueada por seguridad.

Para recordatorios de acceso o cuando mi acceso este bloqueado, con esta acción también se realizar un desbloqueo/recordatorio de su acceso en Evalua.

En la propia página donde se incluye los datos de acceso, la aplicación le informara mediante un aviso en la parte inferior de la misma (Error de acceso: Usuario bloqueado...)

También podrá realizar (desbloqueo o recordatorio) realizando clic en la frase roja que se visualiza en el acceso de la aplicación un recuadro con el icono de una llave, cuyo texto indica: Pulse aquí si no conoce su contraseña o su usuario está bloqueado

Realizando clic, en esta frase, se le solicitara el Usuario de acceso, una vez incluido, realice clic en el botón >> Enviar correo

Con esta acción se le enviara un correo electrónico con el usuario y la clave de acceso en Evalua.

Si no recuerda, el Usuario de acceso, contacte con nosotros por el formulario de la web Consultas de Carácter Informático indicando:

Preciso que me ayuden con el recordatorio/desbloqueo de mi cuenta en Evalua, le facilito mis datos para que me puedan asesorar:

- Nombre Apellidos completos del evaluador/a
- Números y letras del documento de identidad NIF/NIE del evaluador/a
- Correo electrónico configurado en su acceso.

Opciones a tener en cuenta:

1.- Verifique que si copia el usuario y la clave del correo electrónico recibido no incluya un espacio en blanco al final o al principio del texto copiado, lo ideal escribirlo en las celdas correspondientes.

2.- Este punto solo aplica si usted en su navegador guardo los datos de acceso (usuario, clave) que tenía antes, donde el navegador le pone el usuario y la clave en la celda sin necesidad de escribirlos cuando trata de acceder a la aplicación de Evalua.

En ocasiones puede ocurrir que si ha guardado el acceso (usuario y clave) con datos erróneos en su navegador podría volver a bloquear la cuenta de nuevo en los intentos para acceder.

Por ese motivo, deberá proceder a la eliminación de los datos de acceso guardados en el navegador, aplicando los pasos que le indico más abajo según el navegador que use o aplique en su caso particular.

Internet Microsoft Edge

Abra el navegador Microsoft Edge

Haga clic en los tres puntos de la esquina superior derecha.

Seleccione la opción Configuración.

Seleccione en el apartado del menú de la izquierda >> Perfiles, la opción >> Contraseñas

Seleccione la URL de acceso a la aplicación de Evalua

Realice clic en la parte superior izquierda >> Eliminar

Firefox

Abra el navegador Mozilla Firefox

Haga clic en el icono con 3 barras horizontales localizado en la parte superior derecha y luego en Preferencias.

Entre en Privacidad y seguridad

Haga clic en Privacidad y seguridad y después en Cuentas Guardadas en la sección de Usuarios y contraseñas.

Seleccione el sitio en el que quieres borrar la contraseña guardada y haz clic sobre Eliminar.

Haga clic sobre Eliminar para borrar definitivamente la contraseña almacenada.

Chrome

Abra el navegador Google Chrome

Haga clic en el icono con 3 puntitos verticales localizado en la parte superior derecha y luego en Preferencias.

Haga clic sobre Contraseñas para mostrar todas las contraseñas.

Seleccione el sitio en el que quieres borrar la contraseña pinchando sobre los 3 puntitos verticales y haz clic sobre Quitar.

Safari (para MAC OS)

Abra el navegador Safari

Seleccione el menú Apple (icono manzana) >> Ajustes del Sistema.

Haga clic en Contraseñas.

Inicie sesión con Touch ID o introduce la contraseña de tu cuenta de usuario.

Seleccione un sitio web y luego haga clic en el botón Mostrar detalles

Para eliminar una contraseña, haga clic en Eliminar contraseña

Para actualizar una contraseña, haga clic en Editar, cámbiela y a continuación haga clic en Guardar.

3. Tengo que incluir o actualizar los datos de la cuenta de mi banco ¿Cómo procedo?

Le explicaré tanto los pasos a realizar, tomando como ejemplo, una cuenta de banco ficticia, para que pueda entender más fácilmente nuestras explicaciones

Partiendo de que debe conocer su IBAN completo de su cuenta de banco, a modo ejemplo, partimos de este ejemplo >> ES6000491500051234567892

Si no conoce su IBAN de su cuenta de banco, contacte con su Entidad bancaria para que le faciliten esta información

Se le solicita que informe de su número de cuenta del Banco no es de la tarjeta de débito o crédito

Para incluir la cuenta de un Banco se realiza en el apartado:

En la parte superior izquierda, efectúe clic >> **Menú**

Dentro del apartado >> Trabajar con Mis Datos >> Mis Datos

En el menú inferior izquierdo, efectué clic en >> Datos bancarios y fiscales

En la parte de la derecha, realice clic en el botón >> **Limpiar**

En apartado: Número de cuenta

Los pasos a realizar para incluir los valores de la cuenta de tu banco son:

Para evitar datos previos incluidos por error, selecciona >> Banco en el Extranjero y luego realiza clic en botón >> Limpiar

Incluye la información de Titular: Tu nombre y Apellidos

Quedará seleccionado por defecto >> Banco en España

A modo ejemplo, le indico un IBAN ficticio para que pueda comprender la explicación y así incluya los datos de su cuenta real con éxito

Partiendo del IBAN que debe conocer de su cuenta, a modo ejemplo

ES6000491500051234567892

Ahora incluiremos los valores numéricos de tu cuenta del Banco

No se le solicita que incluya los primeros valores **ES60**, pues estos determinan el país y su código.

Empezará a incluir los datos en las celdas, con las siguientes 4 cifras que le selecciono en morado en nuestro ejemplo

Entidad: **0049**

Oficina: **1500**

Digito de Control: **05**

Cuenta: **1234567892**

1.- Seleccionamos **4 cifras** de la cuenta que determinan el **Banco o Entidad**

2.- Segundo lote de **4 cifras** que determinan la **Sucursal u Oficina**

4.- Los 2 siguientes números que determinan el **Dígito de Control** (DC)

5.- Los restantes números serán el **Número de cuenta**

Una vez incluya los valores, efectué clic en el botón que se visualiza en la parte superior derecha >> **Correctos**

En el ejemplo nuestro, la aplicación de Evalua incluirá de forma automática el Nombre del Banco y el IBAN completo

Nombre del Banco: BANCO SANTANDER

IBAN : ES6000491500051234567892

Para su caso concreto deberá visualizarse de forma automática el nombre de su banco y su IBAN

Espero que, con este ejemplo, le sea más fácil incluir la información de su número de cuenta del banco.

4. Al tratar de acceder, no me deja y en la parte inferior me indica este mensaje: "Usuario no activo "¿Qué pasos debo realizar?

Si al acceder la aplicación de Evalua le notifica en la parte inferior un mensaje del tipo **"Usuario no activo", d**ebe contactar con la **Subdivisión de Coordinación y Evaluación (AEI)** que gestiona los procesos de evaluación, e informar facilitando en la consulta los siguientes datos por correo electrónico en la dirección que le indico más abajo:

- Nombre Apellidos completos
- Números y letra de su documento de identidad NIF/NIE
- Indique que su usuario no está aún activo en Evalua

Le facilitamos los datos de contacto de la **Subdivisión de Coordinación y Evaluación (AEI)** Correo electrónico: **s.evaluacion@aei.gob.es**

5. Preciso descargar el certificado de mis evaluaciones. ¿Cómo procedo?

Le explico los pasos para su descarga el certificado de mis evaluaciones.

Enlace de acceso a la aplicación de Evalua en >>

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

Acceda con sus datos en la aplicación de Evalua, el Certificado de evaluaciones se localiza en la parte superior izquierda >>

Menú

Trabajar con Mis Datos >> Mis Datos

En la parte inferior derecha en el apartado>> Datos de registro para el perfil.

Certificado de evaluaciones desde...

Notas: No olvide seleccionar un idioma para que la descarga del PDF se pueda efectuar.

Se ha detectado que en equipos MAC el navegador Safari puede bloquear la descarga, por lo que aconsejamos que lo realice con otro navegador, como por ejemplo el Google Chrome.

Si en este apartado no localiza el certificado de evaluaciones, o le falta información de expedientes evaluados en el mismo, le facilito los datos de contacto de los gestores administrativos de Evalua. Sobre este tipo de cuestiones administrativas en la emisión de los certificados de evaluación, aconsejamos que realice consulta a la unidad administrativa de la aplicación de Evalua en sus datos de contacto.

Subdivisión de Coordinación y Evaluación (AEI)

Correo electrónico: **s.evaluacion@aei.gob.es**

6. Preciso actualizar algún dato personal de mi cuenta en Evalua ¿Cómo procedo?

Le explico debe acceder dentro de la aplicación de Evalua

Enlace de acceso a la aplicación de Evalua en >>

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

En la parte superior izquierda >> realice clic en >> **Menú**

Seleccione la opción >> Trabajar con Mis Datos >> Mis Datos

En la parte de la derecha >> Datos Personales, podrá actualizar la información que desee, una vez incluido los datos deseado, en la parte superior derecha, realice clic en el botón >> Correctos

Con esta acción los datos quedaran actualizados en su cuenta de Evalua.

7. Preciso actualizar mi dirección de correo electrónico ¿Cómo procedo?

Evalua **no permite el cambio de correo electrónico a los usuarios, para poder hacerlo debe de ponerse en contacto con los gestores de la aplicación o con el buzón general identificándose como el propietario de la cuenta para solicitar la actualización.**

8. ¿Dónde se localiza las instrucciones de ayuda para los evaluadores?

Le explico debe acceder dentro de la aplicación de Evalua

Enlace de acceso a la aplicación de Evalua en >>

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

En la parte superior izquierda >> realice clic en >> **Menú**

Seleccione la opción >> Información para los evaluadores

En ese apartado localizara los PDF:

- **Guía**
- **Procedimiento**
- **Ayuda**

Realizando clic en cada palabra (Guía, Procedimiento, Ayuda) se descargará el PDF, que se ubicará en la carpeta de Descargas de su equipo.

9. Deseo actualizar la clave de acceso, por una de mi elección ¿Cómo Procedo?

Le explico debe acceder dentro de la aplicación de Evalua

Enlace de acceso a la aplicación de Evalua en >>

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

En la parte superior izquierda >> realice clic en >> **Menú**

Seleccione la opción >> Trabajar con Mis Datos >> Cambiar Contraseña

En el cambio de contraseña la aplicación de Evalua le solicitara:

Introduzca su contraseña actual (*)

Introduzca su nueva contraseña (*)

Repita su nueva contraseña (*)

Una vez incluida la información realice clic en el botón >> **Aceptar**

10. Deseo establecer una pregunta secreta en mi acceso ¿Cómo procedo?

Le explico debe acceder dentro de la aplicación de Evalua

Enlace de acceso a la aplicación de Evalua en >>

https://aplicaciones.aei.gob.es/evalua

En la parte superior izquierda >> realice clic en >> **Menú**

Seleccione la opción >> Trabajar con Mis Datos >> Cambiar Pregunta Secreta

La aplicación de Evalua le solicitara la siguiente información:

Pregunta secreta (*)

Respuesta secreta (*)

Incluida la información que desea establecer, realice en la parte superior derecha clic en el botón >> Correctos

11. Sale un mensaje “En tareas de mantenimiento” ¿Qué significa?

Le explicamos, en la aplicación de Evalua, cuando observen este tipo de mensaje informativo >> En tareas de mantenimiento.

Se produce cuando la aplicación se encuentra con procedimientos internos de mantenimiento, es de vital importancia, donde en ese tiempo en el que entra en ese estado de mantenimiento, es cuando se sincronizan los datos internos de toda la aplicación.

Durante la ejecución del mismo, no se permite el acceso a los usuarios y se informa mediante el mensaje que han observado.

La gestión de mantenimiento puede llevar unas horas o más hasta que el sistema sincronice con éxito toda la información que precisa.

Una vez finalizado el proceso la aplicación les permitirá acceder con normalidad, desapareciendo el mensaje que ha visto de mantenimiento.