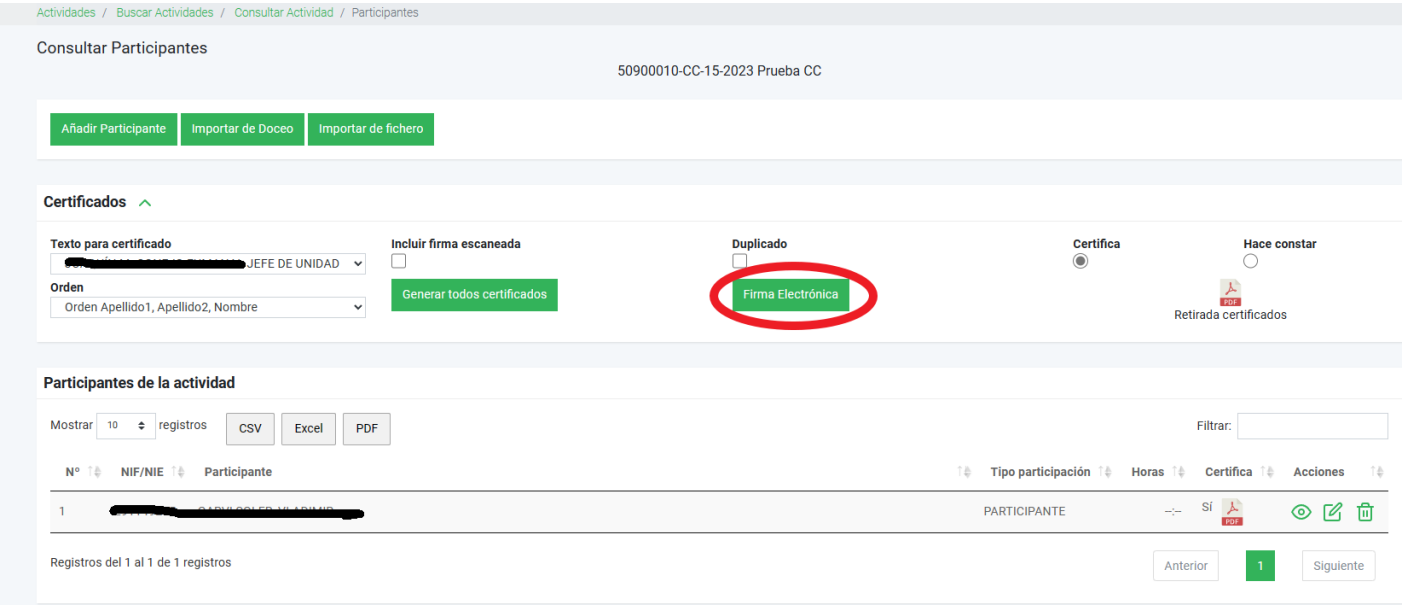
Firma digital

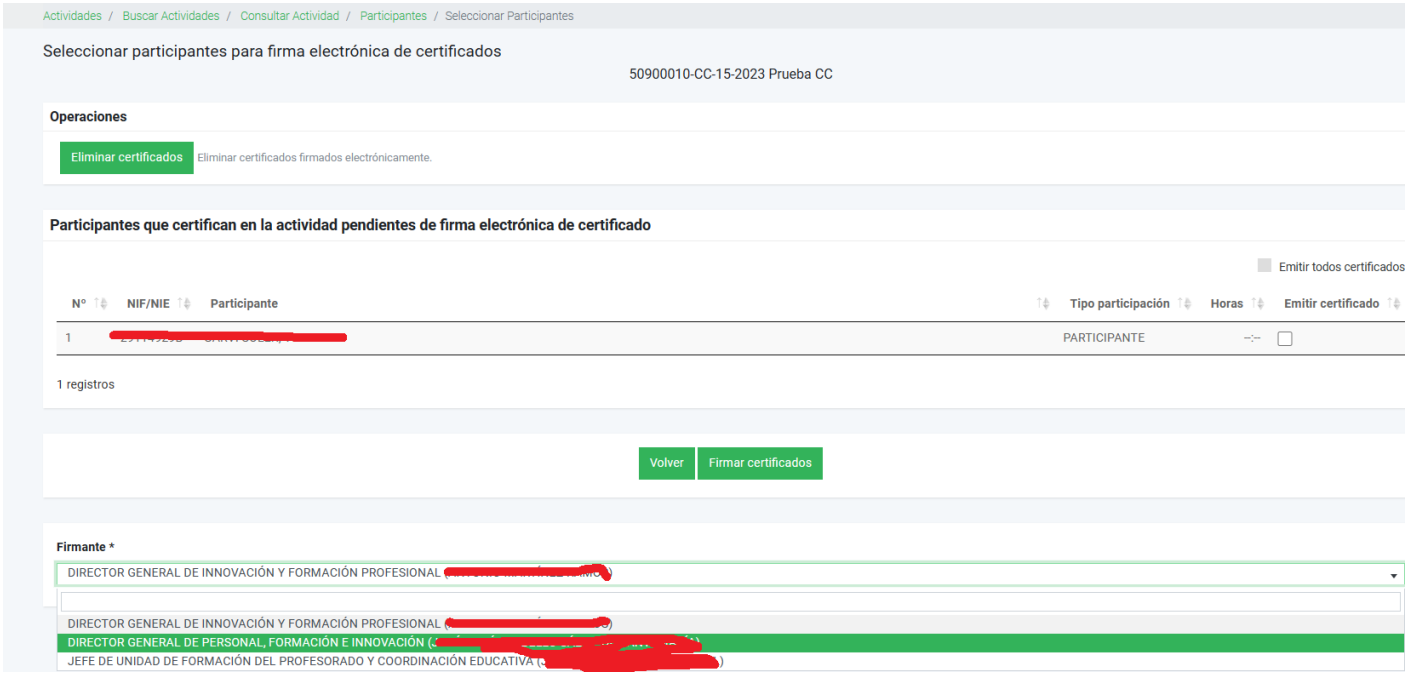
Una vez que la actividad está certificada y hemos comprobado bien los datos pasaríamos al proceso de firma digital de los certificados. Por medio de este proceso se firman todos los certificados y al finalizar el docente los tiene disponible en su espacio de paddoc--> Resgistro de formación --> Planes y proyectos.

Para el proceso de firma digital entramos en la página de participantes. y clicamos en firma digital



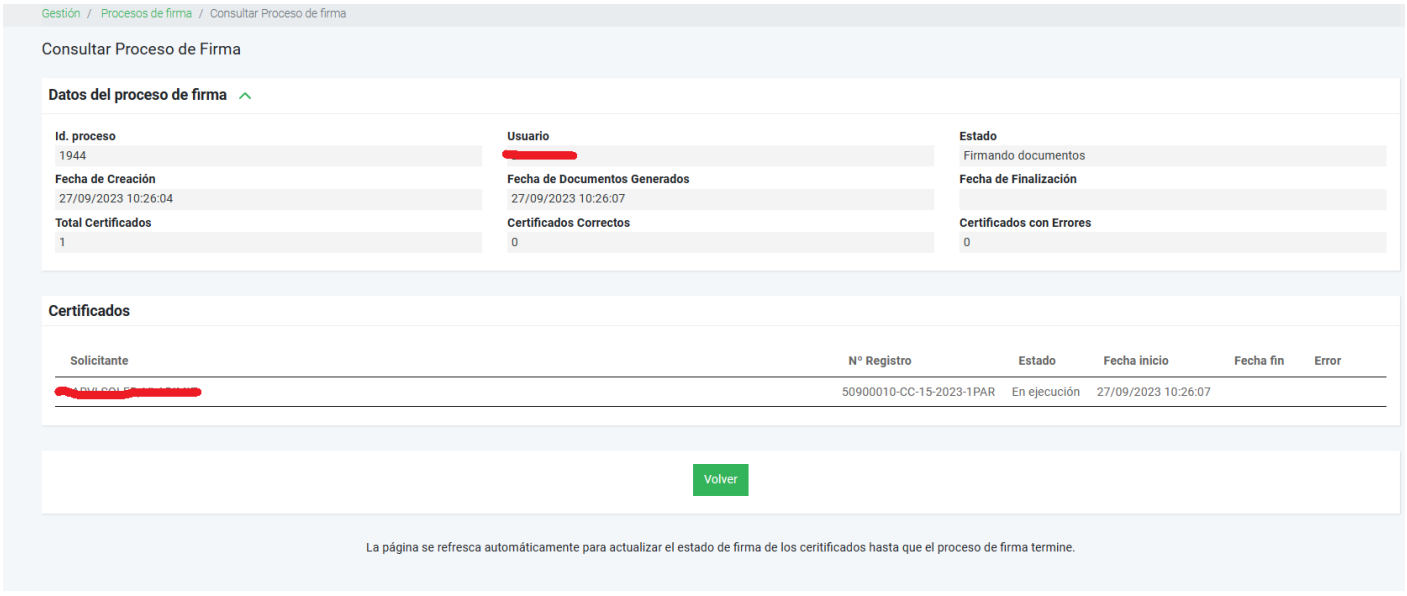
Se nos despliega todo el listado de participantes y podemos elegir firmar a todos o a una selección , habitualmente vamos a elegir firmar a todos, salvo que hayamos añadido alguno cuando ya habíamos firmado al resto.

Copyright 2026



Clicaremos en emitir todos los certificados. En la parte inferior seleccionaremos **ADECUADAMENTE** al firmante entre los disponibles. Lo más común es que sean firmados por el Director/a General vigente en ese momento.

Al lanzar el proceso de firma se ve que se quedan "en ejecución" y pasado un tiempo que depende del número de inscritos termina.



Hecho todo esto podemos comprobar que en la página participantes aparece un icono de diploma al lado de cada nombre . Clicando en el diploma podemos comprobar el pdf de la firma digital y ver si está todo correcto.

Copyright 2026

En ese mismo momento el docente lo tiene disponible en su espacio paddoc--registro de formación.

Revision #1
Created 2023-09-27 10:02:26 CEST by Vladi
Updated 2023-09-27 10:47:07 CEST by Vladi

Copyright 2026