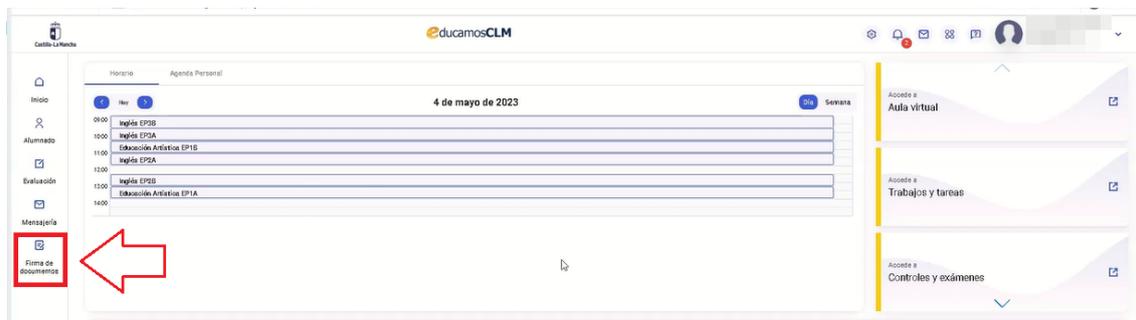


¿Cómo realizo la firma de actas de los grupos a los que pertenezco?

(Extraído del centro de ayuda de EducamosCLM)

1 Accede al escritorio y selecciona en los iconos que encontrarás en la parte izquierda de la pantalla, el correspondiente a “Firma de documentos”.



A continuación, verás tres tipos de actas:

- En color **rojo**, las actas que están generadas, pero **todavía no han pasado al estado “Pendiente de firma”**. Todavía no se pueden firmar.
- En color **amarillo**, las actas que tienes **disponibles para firmar**. Están en estado “Pendiente de firma”. El icono de firma está disponible.
- En color **verde**, las actas que **ya has firmado**, pero que todavía no han sido firmadas por todos los docentes. Se indica la fecha de tu firma.

Tipo de documento	Tipo adjunto	Estado	Fecha generación	Fecha firma
Pt.	Parcial	Acta de evaluación	04/05/2023	Pendiente firma
Pt.	Parcial	Acta de evaluación	04/05/2023	Acta generada
Pt.	Final	Acta de evaluación	02/05/2023	Pendiente firma
Pt.	Final	Acta de evaluación	02/05/2023	Pendiente firma

2. Pincha en el apartado “Pendientes de mi firma”.

The screenshot shows the 'Firma de documentos' interface. The 'Pendientes de mi firma' tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The interface includes a search bar, filter options for document type, attachment type, status, and dates, and a table of documents.

Tipo de documento	Tipo adjunto	Estado	Fecha de generación	Fecha de firma
Cualquiera	Cualquiera	Cualquiera	Fecha Inicio - Fecha Fin	Fecha Inicio - Fecha Fin

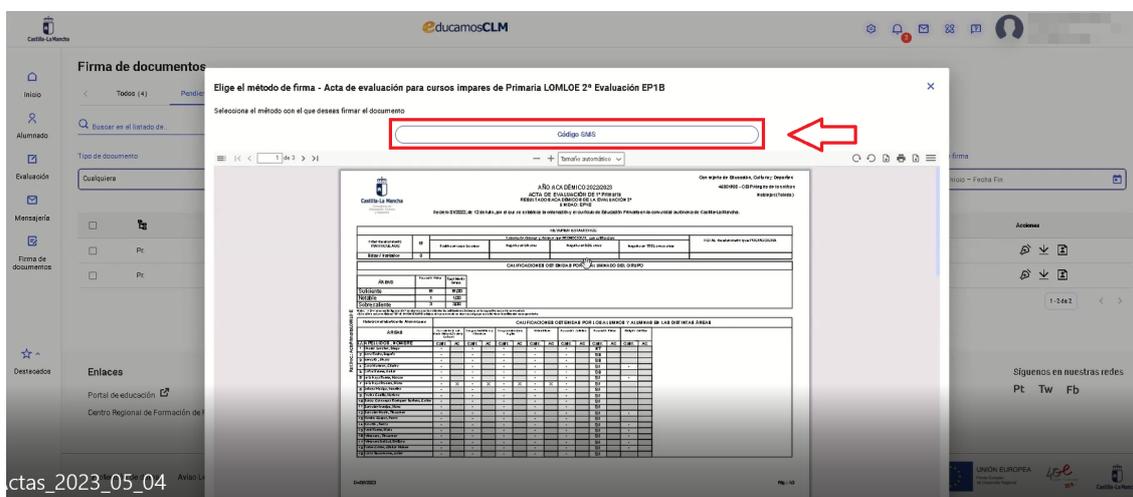
Tipo	Tipo adjunto	Nombre	Fecha generación	Estado	Fecha firma	Acciones
Pr.	Parcial	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/2* Evaluación EP18	04/05/2023	Pendiente firma	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]
Pr.	Parcial	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/2* Evaluación EP18	04/05/2023	Acta generada	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]
Pr.	Final	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/Final/EP18	02/05/2023	Pendiente firma	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]
Pr.	Final	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/Final/EP18	02/05/2023	Pendiente firma	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]

3. Localiza el acta que quieres firmar y pulsa sobre el icono de firma

The screenshot shows the 'Firma de documentos' interface with the 'Pendientes de mi firma' tab selected. A red arrow points to the 'Firmar' icon in the actions column of the first row in the table.

Tipo	Tipo adjunto	Nombre	Fecha generación	Estado	Fecha firma	Acciones
Pr.	Parcial	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/2* Evaluación EP18	04/05/2023	Pendiente firma	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]
Pr.	Final	Acta de evaluación para cursos impares de Primaria LOMLOE/Final/EP18	02/05/2023	Pendiente firma	●	[Icono de firma] [Icono de descargas] [Icono de impresión]

4. Ahora aparecerá el acta de evaluación en formato **.pdf**. Haz clic sobre “**Código SMS**”.



5. En la siguiente pantalla verás los cuatro últimos dígitos del número de teléfono al que se va a enviar el mensaje. Si es correcto, selecciona “**Enviar código**”.



6. Introduce el código de verificación (sin diferenciar entre mayúsculas y minúsculas). Una vez completado, pincha en “**Firmar**”.



Verás un mensaje de verificación indicando que se ha firmado correctamente el acta.