



Proyecto: e-Sidec

Resumen

Cómo recoger un Diploma ya generado

Registro de modificaciones

Versión	Descripción	Autor	Fecha Creación	Aprobado por	Fecha aprobación
v003r01	Versión actualizada	Servef	10/12/2012		
v003r02	Versión actualizada	Servef	02/04/2013		

Contenido

1	¿QUIÉN PUEDE RECOGER LOS DIPLOMAS?	2
2	CÓMO RECOGER UN DIPLOMA YA GENERADO. FIRMA NOTIFICACIÓN	3
3	DESCARGA DIPLOMAS. SUPERUSUARIO	6
4	DESCARGA DIPLOMAS. USUARIOS DE CONTROL.....	7
5	DESCARGA DIPLOMAS.....	9

1 ¿Quién puede recoger los diplomas?

El proceso de recogida de diplomas se compone de:

- Recepción de la notificación.

El solicitante de los diplomas, cuando los tiene disponibles, recibe una notificación que debe firmar previa a la recogida de los mismos.

- Descarga de Diplomas

Una vez leída la notificación, los usuarios con acceso al expediente pueden descargar los diplomas desde la aplicación eSidec.

Los usuarios que pueden descargar los diplomas son:

- Superusuarios. Descargan los diplomas desde la opción de Gestión de la Entidad.
- Usuarios de Control. Descargan los diplomas desde la pantalla de propio expediente.

2 Cómo recoger un diploma ya generado. Firma Notificación

Además de recibir una notificación en su correo personal con el enlace al sistema de Notificaciones, se puede acceder desde eSidec mediante las siguientes opciones.

Servef | Usuario: JJPDILXJYF EOEFOVP, SWN | Salir | Versión en Castellano
ETCOTE > GESTIÓN DE ENTIDADES | ENTIDAD COLABORADORA 2

Bienvenido a e-Sidec: Seleccione una opción

- FORMACIÓN**: El subsistema de Formación permite gestionar los cursos y la formación impartida a los alumnos, además de gestionar los resultados de dichos alumnos y la información del Personal participante.
- ETCOTE**: El subsistema de ETCOTE permite gestionar los proyectos realizados por las entidades, permitiendo indicar las especialidades y módulos que se imparten, junto con los alumnos y el personal colaborador.
- FOMENTO Y CEE**: El subsistema de Fomento y Centros Especiales de Empleo permite gestionar los participantes y sus nóminas de estos expedientes.
- GASTOS**: El subsistema de Gastos permite gestionar los gastos asociados a los proyectos, creando los diferentes tipo de justificante y su imputación parcial o total a los expedientes.
- INFORMES**: El subsistema de Informes contiene los listados disponibles para ejecutar.
- SOPORTE**: Subsistema de soporte que permite enviar consultas a la asistencia técnica.
- CONF. ENTIDAD**: Desde esta opción se permite realizar las acciones de Adquisición de Expedientes, junto con la gestión de usuarios propia de cada entidad colaboradora.
- CONF. SISTEMA**: Opción accesible para los administradores del Servef.

e-Sidec - TELÉFONO DE CONTACTO: 96 347 73 44 | COPYRIGHT 2011 / TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS | Versión: V002R04.01

1 Haga clic en el icono SOPORTE

SOPORTE

Pulse en el siguiente formulario para introducir incidencias con la aplicación eSidec:

[FORMULARIO DE ACCESO](#)

O también puede contactar por teléfono con: 96 347 73 44

Enlaces de interés

- Portal de notificaciones GVA
- 1** [Acceda al servicio de notificaciones de la Generalidad Valenciana](#)
- Manuales de uso de la aplicación
- [Para poder acceder a los manuales de la aplicación haga clic en el siguiente enlace](#)

- Haga clic en el enlace de acceso al buzón de notificaciones de la Generalitat.

GENERALITAT VALENCIANA

COMUNICACIONES

Está accediendo al **Sistema de Comunicaciones de Pruebas** de la Generalitat Valenciana

Identificación

Necesitará un certificado digital reconocido por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana para poder acceder a sus comunicaciones. [Más información](#) (como obtener uno, problemas de acceso ...)

CERTIFICADO

Pulse el botón *Iniciar* y seleccione a continuación uno de los certificados disponibles en el navegador.

1

WSC XHTML ✓ WSC CSS ✓ WSC URI-RRIA ✓

- Haga clic en el icono INICIAR

GENERALITAT VALENCIANA

COMUNICACIONES de

Mis comunicaciones Personalizar Ayuda Cerrar Aplicación

Buscador

[Actualizar entidades](#)

Todas las comunicaciones [23]

Generalitat Valenciana [18]

Entidad de Pruebas

Universidad de Valencia [5]

Entidad de Pruebas

Entidad de Pruebas

Generalitat Valenciana

Tiene 18 comunicaciones nuevas, de un total de 25.

COMUNICACIÓN	RECIBIDA	FIN DE PLAZO
Resultado solicitud certificados formacion. Expediente: FCC99/2011/415/12 Serv. Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)	16/11/2012 15:00 h.	30/11/2012 00:00 h.
Resultado solicitud certificados formacion. Expediente: FCC99/2011/415/12 Serv. Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)	26/10/2012 09:45 h.	
Resultado solicitud certificados formacion. Expediente: FCC99/2011/415/12 Serv. Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)	25/10/2012 21:15 h.	
Resultado solicitud certificados formacion. Expediente: FCC99/2011/415/12 Serv. Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF)	25/10/2012 20:45 h.	

En el buzón de notificaciones es donde se puede ver el resultado de su solicitud.

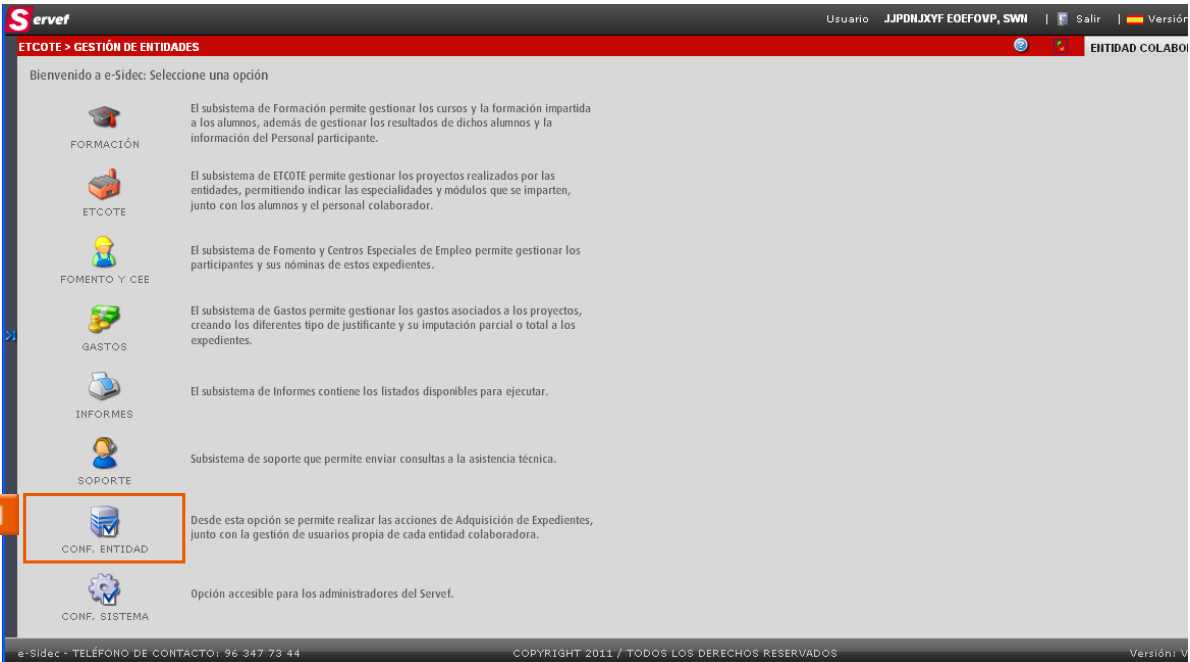
En el caso de que el plazo para la solicitud de los certificados de formación haya expirado y no se haya descargado la solicitud, se deberá realizar el proceso de solicitud de diplomas de nuevo desde el primer paso.

1 Haga clic en el **icono FIRMAR ACUSE** .

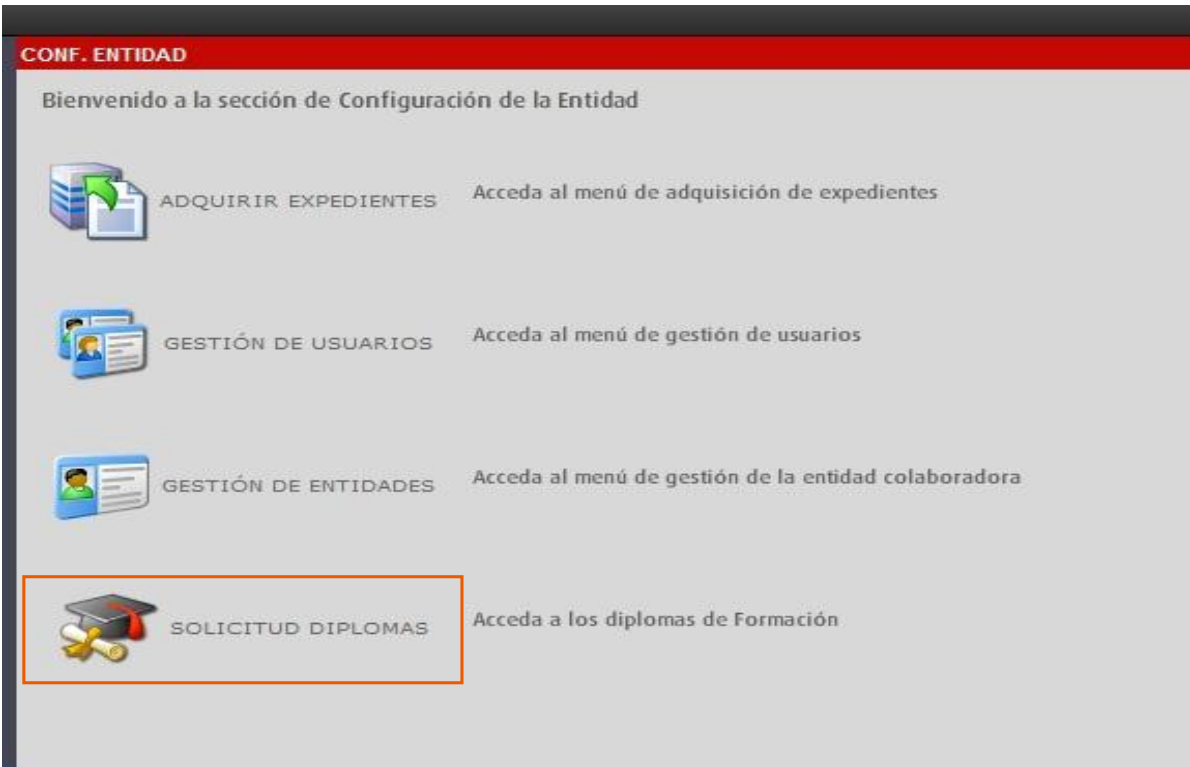
- i Seleccione el **certificado digital** personal correspondiente, para finalizar el proceso de la firma de la generación de los diplomas.

3 Descarga Diplomas. Superusuario

Los superusuarios pueden descargar los diplomas desde las siguientes opciones.



1 Haga clic en el icono **CONF. ENTIDAD**



4 Descarga Diplomas. Usuarios de Control

Los usuarios con permiso de control sobre un expediente pueden descargar los diplomas desde las siguientes opciones.

1 **FORMACIÓN**

El subsistema de Formación permite gestionar los cursos y la formación impartida a los alumnos, además de gestionar los resultados de dichos alumnos y la información del Personal participante.

ETCOTE

El subsistema de ETCOTE permite gestionar los proyectos realizados por las entidades, permitiendo indicar las especialidades y módulos que se imparten, junto con los alumnos y el personal colaborador.

FOMENTO Y CEE

El subsistema de Fomento y Centros Especiales de Empleo permite gestionar los participantes y sus nóminas de estos expedientes.

GASTOS

El subsistema de Gastos permite gestionar los gastos asociados a los proyectos, creando los diferentes tipo de justificante y su imputación parcial o total a los expedientes.

INFORMES

El subsistema de Informes contiene los listados disponibles para ejecutar.

SOPORTE

Subsistema de soporte que permite enviar consultas a la asistencia técnica.

CONF. ENTIDAD

Desde esta opción se permite realizar las acciones de Adquisición de Expedientes, junto con la gestión de usuarios propia de cada entidad colaboradora.

CONF. SISTEMA

Opción accesible para los administradores del Servef.

1 Haga clic en el icono **FORMACIÓN**

FORMACIÓN

Gestión de Cursos. FORMACIÓN

Buscar cursos

Curso F. Desde F. Hasta Provincia

Eliminar

Buscar Limpiar

Resultados: 1

Refrescar Exportar **1** Editar Finalizar

Curso	Descripción	F. Adquisición	Provincia	Estado	F. inicio	F. fin
FCC99/2011/805/03	SGIJJDBWQYOVJNEBOIBQAUOCVXEUVHBEQBDSJXPB	04/07/2011	ALICANTE	Adquirido		

Ayuda

1

Haga clic en el icono

Editar



Servef Usuario: JJPDLJYE EDEFOP, SWI | Salir | Versión en Castellano

FORMACIÓN > V1 > FCC99/2011/005/03 > CURSO > DATOS CURSO ENTIDAD COLABORADORA 2

CURSO
ALUMNOS
PROFESORES

1

Datos del Curso

Cód. Especialidad *

Especialidad

Familia Profesional *

Área Profesional *

F. inicio *

Horas por Día * Horas por Semana * Horario *

Días por Semana * L M X J V S D

H. Mañana Desde Hasta H. Tarde Desde Hasta

Observaciones

Finalizado

F. fin Horas Impartidas Dias de Curso

Domicilio del Curso

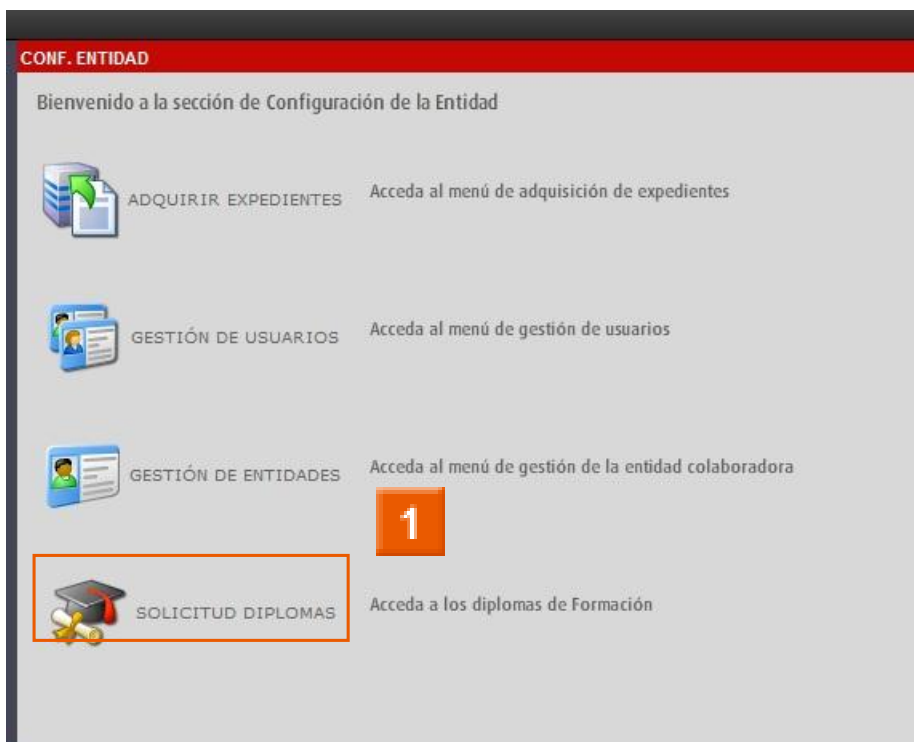
Tipo Vía * Nombre Vía *

Nº Vía * Bis. Dup. Piso

Escalera Puerta

5 Descarga Diplomas

Los Superusuarios y los usuarios de Control descargan los Diplomas desde las siguientes pantallas.



1 Haga clic en **SOLICITUD DIPLOMAS**.

i A pesar de que el estado de la solicitud aparezca en pendiente de lectura, se podrá descargar, ya que los estados no se actualizan hasta pasadas 24 horas.

Expediente	Descripción	Estado	F. Solicitud	Registro de Entrada	F. Notificación	Registro de Salida
FCC99/2011/415/12	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	DISPONIBLE	16/11/2012	05099/2012/1577		05099/2012/1649

1 Haga clic en



Ya tenemos los diplomas del expediente.