

El proceso de registro en PADOR tiene 3 fases:

1. Introducción de los datos administrativos básicos

1.1. Acceda a la página principal de PADOR

1.2. Pulsar en la opción " Para Crear /Registrar una organización"

Usted no tiene todavía una matrícula ECAS (*)

1.3. En la siguiente pantalla, introduzca los datos administrativos básicos solicitados de su organización y envíelos. Si a continuación, le aparece una lista de organizaciones, seleccione, si es posible aquella cuyos datos coinciden con los de su organización y siga las instrucciones indicadas en la pantalla.

2. Obtención del nombre de usuario y password ECAS

2.1. Revise la cuenta de correo que proporcionó como Login personal en la pantalla "Registro" (ver punto 1.3) y siga las indicaciones contenidas en el primer mensaje ECAS que haya recibido (con asunto: **Availability of your account in the European Commission Authentication Service**) para activar su cuenta.

2.2. Revise de nuevo su cuenta de correo y siga las instrucciones del segundo mensaje ECAS recibido (con asunto: **ECAS Password Initialisation**) para obtener su nombre de usuario y password.

3. Completar las pantallas PADOR para obtener el EuropeAID ID

3.1. Tras haber obtenido su nombre de usuario y su password, acceda de nuevo a la página principal de PADOR.

3.2. Pulsar en la opción " Para Actualizar/consultar los datos de una organización ya registrada" - Usted tiene una matrícula ECAS (*)

3.3. Introduzca su nombre de usuario y password.

3.4. Pulse sobre el nombre de su organización y accederá a la cuenta de su organización en PADOR.

3.5. Complete la pantalla de Datos Administrativos y la de Perfil (Perfil esta en el menú del lado izquierdo de la pantalla: pulse sobre esta opción para acceder a ella)

3.6. Después, pulse sobre las otras opciones del menú del lado izquierdo de la pantalla y complételas (Experiencia sectorial y geográfica, etc...)

3.7. Una vez que haya completado todos los campos, firme sus datos, con la opción FIRMAR en el menú del lado izquierdo de la pantalla.

3.8. Una vez que haya firmado sus datos, el identificador EuropeAid aparecerá de forma automática en cada pantalla de PADOR, bajo el título de la pantalla.

Si quiere actualizar el perfil de su organización

1. Acceda a la página principal de PADOR (si ha olvidado su password, consulte nuestro FAQ, accesible desde el menú del lado derecho de la página principal de PADOR)

2. Pulsar en la opción " Para Actualizar/consultar los datos de una organización ya registrada" - Usted tiene una matrícula ECAS (*)

3. Introduzca su nombre de usuario y password

4. Pulse sobre el nombre de su organización y accederá a la cuenta de su organización en PADOR

5. Añada o modifique los datos en la cuenta de su organización.

6. Y no olvide FIRMAR el perfil de su organización, pulsando en la opción "Firmar" en el menú del lado izquierdo de las pantallas de PADOR, para que los nuevos datos sean tenidos en cuenta por el sistema.