

UNIVERSIDAD DE CALDAS
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS

Manual de usuario para la plataforma de la Convocatoria Conjunta

1. Si usted es un usuario registrado ingrese su usuario, contraseña y luego haga clic en el botón ingresar; si es un usuario nuevo ingrese a la opción registrarse.

A login and registration form with a light gray background. It features two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below the fields are two blue buttons: 'Ingresar' and 'Registrarse'. At the bottom left, there is a link that says 'Olvidaste tu contraseña?'.

2. Debe diligenciar todos los campos que se muestran en la siguiente imagen, es muy importante que coloque un correo electrónico que se encuentre activo, ya que a través de este se realizarán la recuperación de contraseña en caso de perdida y el envío de notificaciones.

Para la creación de la contraseña lo puede hacer con las siguientes condiciones:

- Extensión entre 8 y 10 caracteres
- Puede tener letras mayúsculas y/o minúsculas
- Puede incluir números
- NO utilice caracteres especiales
- NO utilice ni tildes ni la letra ñ



Datos Solicitante

Nombre	<input type="text"/>	Apellidos	<input type="text"/>
Cédula	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Usuario	<input type="text"/>		
Contraseña	<input type="text"/>	Repetir Contraseña	<input type="text"/>

Ingresar

Cancelar

3. A continuación ingrese todos los datos del proyecto en los campos dispuestos para tal fin, no olvide al final del formulario aceptar la **política de tratamiento de datos** y por ultimo haga clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios. Los campos marcados con * son de carácter obligatorio.



Datos Solicitante Documentos Salir

Datos Solicitante

Titulo del Proyecto *

Facultad *

Departamento *

- Ahora en la opción documentos debe adjuntar el proyecto en formato pdf y el presupuesto en formato Excel, y por ultimo haga clic en el botón **actualizar** para guardar los cambios.



The screenshot shows a web application interface with a dark blue header containing a logo and the text "UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO". Below the header is a navigation bar with three tabs: "Datos Solicitante", "Documentos", and "Salir". The "Documentos" tab is active. The main content area is titled "Documentos" and contains two document upload sections. The first section is for "Proyecto" and the second is for "Presupuesto". Both sections have a text prompt: "Adjuntar el proyecto en formato pdf (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*" and "Adjuntar el proyecto en formato pdf ó excel (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*" respectively. Each section includes a "Seleccionar archivo" button, the text "Ningún archivo seleccionado", and the status "Pendiente". At the bottom of the form, there are two buttons: "Actualizar" and "Cancelar".

Datos Solicitante Documentos Salir

Documentos

Proyecto

Adjuntar el proyecto en formato pdf (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Pendiente

Presupuesto

Adjuntar el proyecto en formato pdf ó excel (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Pendiente

Actualizar Cancelar