

UNIVERSIDAD DE CALDAS
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS

Manual de usuario para la plataforma de la Convocatoria General

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 contains 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 pérdida 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

Título 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 navigation tabs: "Datos Solicitante", "Documentos", and "Salir". The "Documentos" tab is active. Below the header, the page title "Documentos" is displayed. There are two main sections for document upload:

- Proyecto**: A section with the instruction "Adjuntar el proyecto en formato pdf (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*". It includes a "Seleccionar archivo" button, the text "Ningún archivo seleccionado", and the status "Pendiente".
- Presupuesto**: A section with the instruction "Adjuntar el proyecto en formato pdf ó excel (solo se puede adjuntar un archivo y debe tener un peso máximo de 10MB)*". It 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".