

# INSTRUCTIVO DE INSCRIPCION, CARGUE DE PROYECTOS

## BIENVENIDO AL SISTEMA DE REGISTRO EN LÍNEA DEL EVENTO.

A continuación, se presenta el instructivo detallado que indica cómo ingresar al sistema para registrarse, subir cargue de proyectos y efectuar el pago en línea de su participación al evento (si aplica).

Las secciones disponibles en este documento son:

- Sección I – Ingreso al sistema
- Sección II – Registrándose en el sistema
- Sección III – Panel principal y registro de proyectos

## SECCIÓN I – Ingreso al sistema

Al ingresar al sistema desde la página del evento, se despliega la siguiente pantalla:

The screenshot displays the login interface for the 'Premio Vivir Seguro 2026' system. The header includes the event logo and the text 'Premio Vivir Seguro 2026'. The main content area is a white box with a green border, containing the following elements:

- A green button labeled 'Regístrate' under the heading 'Si Usted es usuario nuevo'.
- Input fields for 'USUARIO' and 'CLAVE' under the heading 'Si Usted ya se encuentra registrado'.
- An 'Ingresar' button below the input fields.
- A link labeled '¿Olvidó su clave?' below the 'Ingresar' button.

1. Si Usted es un nuevo usuario – Si es la primera vez que ingresa a la plataforma de registro del evento, pulse el botón “**Regístrate**”. El sistema presentará entonces el formulario de registro para que pueda ingresar sus datos (vea la Sección II – Registrándose en el sistema).
2. Si Usted ya se encuentra registrado – Si Ud. ya se había registrado previamente en la plataforma y desea volver a ingresar, indique su usuario y su clave y pulse el botón “**Ingresar**”. En este caso, el sistema lo lleva directamente el panel principal (vea la Sección III – Panel principal).
3. Si olvidó su clave de ingreso – En caso de olvido de su clave para acceder al sistema, pulse el vínculo que se encuentra en la parte inferior del recuadro de registro.

## SECCIÓN II – Registrándose en el sistema

Cuando Ud. ingresa por primera vez al sistema de registro desde la página de inicio, el sistema presenta un formulario en el cual debe ingresar sus datos.

**REGISTRO DE PERFIL - NUEVO ASISTENTE**

(\*) Campos obligatorios

Usuario (Correo Electrónico): \*

Clave: \*

Confirme su clave: \*

**EMPRESA PARTICIPANTE**

Nombre de la Empresa o Institución: \*

Dirección: \*

Planta / Unidad Operativa: \*

País: \* --- Seleccione ---

**PERSONA DE CONTACTO**

Tratamiento: \* --- Seleccione ---

Nombre(s): \*

Apellido(s): \*

Género: \* --- Seleccione ---

Los campos marcados con el asterisco rojo son de obligatorio diligenciamiento. Los que no tienen el asterisco no son obligatorios, pero agradeceríamos diligenciarlos en la medida de lo posible.

**Código de usuario (Email - nombre de usuario):** ingrese un correo electrónico suyo que utilice frecuentemente. Se solicita ingresar el correo como usuario por dos motivos:

- Porque es un dato de fácil recordación para Ud.
- Porque en caso de olvido de clave, se le enviará un email a su cuenta de correo recordándole la clave.

Una vez haya diligenciado los campos, pulse el botón **“Siguiente”**.

## SECCIÓN III – Panel principal y registro de proyectos

Una vez que haya registrado sus datos en el formulario inicial, será llevado al panel principal del sistema.

En este panel, Ud. puede:

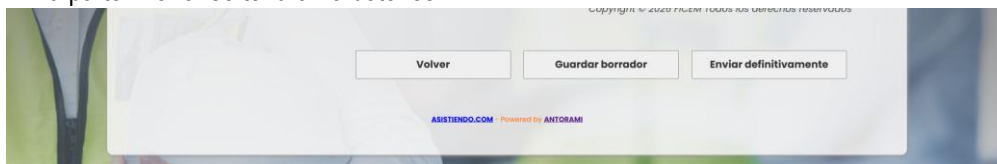
- Registrar su(s) proyecto(s)



### 1. Ingrese nueva postulación:

- a. Al dar clic en el link se enviará al panel de registro del proyecto, en este panel se deberá insertar el título del proyecto, el cual podrá guardar como “borrador” ya que con el título podrá ingresar posteriormente si desea realizar alguna modificación por tal motivo es importante.

b. En la parte inferior se tendrán 3 botones:



- i. **Volver:** Al pulsar este botón, se regresará al panel principal de la plataforma. Tener en cuenta que los cambios realizados no se guardarán.
- ii. **Guardar borrador:** Al pulsar este botón el proyecto será almacenado con estado borrador hasta que lo crea adecuado.



Al guardar el borrador, se enviará al panel principal nuevamente. Cuando Ud. haya ingresado uno o mas proyectos, aparecerá la relación de sus proyectos indicando el título, momento de modificación y el estado. Haciendo clic en cada link en el titulo es posible editar cada uno en los que requiera modificar o ajustar.



- iii. **Enviar definitivamente:** Al pulsar este botón el proyecto será almacenado como enviado, de este modo podrá evidenciar que finalizo su proceso de registro del proyecto. (**Una vez enviado no podrá realizar modificación alguna**).



Al guardar el proyecto definitivamente, se enviará al panel principal, cuando Ud. haya ingresado uno o más proyectos, aparece la relación de sus proyectos. Al registrarlo definitivamente no podrá realizar modificaciones, únicamente aparecerá el título.



2. **Link para modificar perfil de usuario:** al hacer clic en este vínculo, Ud. puede editar y actualizar su perfil. Para ello, el sistema lo lleva nuevamente al formulario de registro, en donde podrá modificar sus datos personales con excepción de:
  - a. Email (nombre de usuario): el nombre de usuario no se puede modificar debido a que es la llave que lo identifica ante el sistema.

Los demás datos del formulario pueden ser modificados, incluso la clave

3. **Link de cierre de sesión:** al hacer clic sobre este vínculo, se cierra la sesión en el explorador web y se carga la página del organizador del evento.