



MANUAL

# RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Ferias de Ciencias NL

2026

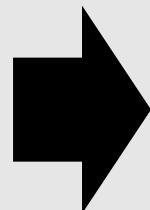


# ETAPAS - Ferias de Ciencias NL 2026

## ETAPA 1

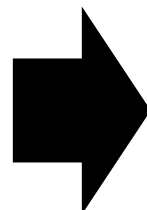
REGISTRO DE  
PROYECTOS

30 de marzo al  
08 de mayo



RECEPCIÓN  
DE  
DOCUMENTOS  
INICIALES

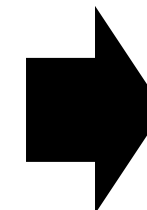
30 de marzo al  
08 de mayo



## ETAPA 2

EVALUACIÓN  
INICIAL  
Y SELECCIÓN  
DE PROYECTOS

11 al 29 de mayo



## ETAPA 3

RECEPCIÓN DE  
DOCUMENTOS  
FINALES

13 al 31 de julio

EVENTO FINAL  
27 y 28 de  
AGOSTO

Para más información puede consultar la CONVOCATORIA o visitar el sitio web de Ferias de Ciencias NL

<https://FeriasDeCienciasNL.org/>

# RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La recepción se realizará a través de la  
**Plataforma para la Evaluación Virtual – Ferias de Ciencias NL 2026**

Disponible en

<https://FeriasDeCienciasNL.org/plataforma>

**La RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INICIAL estará disponible en la PLATAFORMA del  
Hasta el 08 de Mayo del 2026  
con base a lo señalado en la CONVOCATORIA**

# 1) Menu Principal

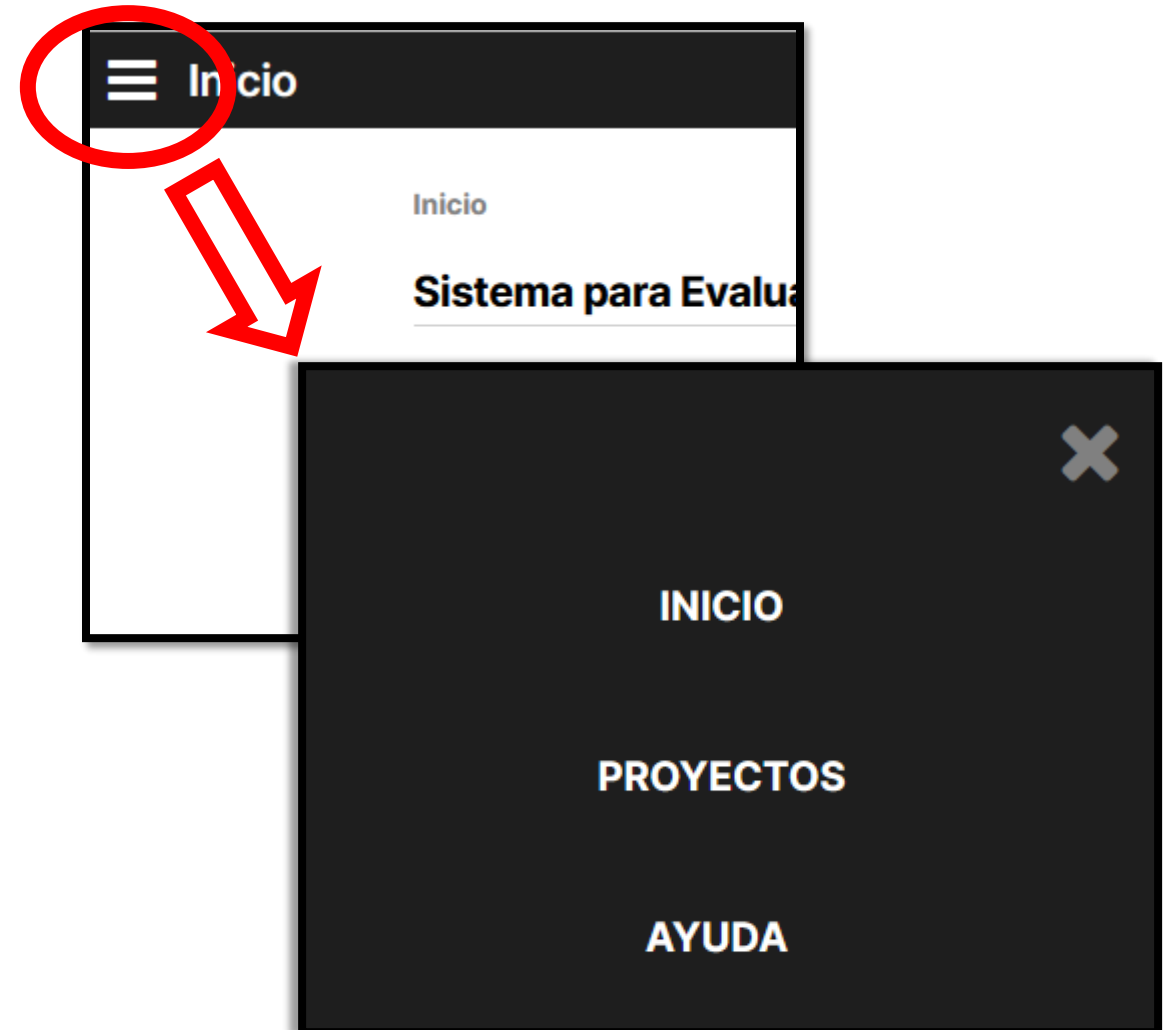
Podrá navegar a través del Sistema utilizando el menú, ubicado de lado superior-izquierdo

- **Inicio**

- Encontrarás la información principal sobre la Feria.

- **Proyectos**

- Enlista los Proyectos por Feria



## 2) Listado de Proyectos

☰ **Proyectos** Bienvenido U-0001  
Mi Cuenta | Salir

Mi Proyecto

### ExpoCiencias NL 2026

Clave	Titulo	Categoria	Area	
<a href="#">EDO-1-IN</a>	Elementos de importancia en los sistemas embebidos	Ingenierías	Sistemas embebidos	<a href="#">Ver</a>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Para ver la información de su proyecto, puede dar clic en VER o sobre la CLAVE del proyecto.

# 3) Información del Proyecto

*FERIA correspondiente*

*Botón para SUBIR Documentos*

*Botón para SUBIR Enlaces*

*CLAVE & TITULO*

*Datos Generales del proyecto*

**Proyecto**

Bienvenido U-0001 - Pedro Perez [LÍDER] [Mi Cuenta](#) | [Salir](#)

**ExpoCiencias NL 2025**

**EDO-1-IN - Elementos de importancia en los sistemas embebidos**

Subir Documento Subir Enlace

► Datos Generales del Proyecto

► Líder #1

► Líder #2

► Asesor

► Científico Calificado

► Institución


Fase Inicial Formatos Especiales Fase FINAL

Documentos	Descargar	Fecha de carga	Comentarios de carga	Estatus de Revisión	Retroalimentación
📌 Identificación oficial - Participante 1	Pendiente				
📌 Identificación oficial -	Pendiente				

**ÁREA DE DOCUMENTOS & ENLACES**  
*Se despliegan los tipos de documentos y enlaces por FASE*

# 3.1) Subir Documento

Para subir un Documento, dé clic en el botón superior → 



The screenshot shows a web interface for uploading a document. At the top right, there is a close button labeled "Botón para Cerrar la ventana emergente". Below it, the project key "CLAVE del proyecto" is shown as "ECNL2021-15". A folder icon and the text "Subir documento" are present. A dropdown menu for "Tipo de documento:" is set to "Seleccionar...". Below this is a file selection area with a "Seleccionar archivo:" label and an "Examinar..." button. A text area for "Comentarios: (máx. 250 palabras)" is empty. At the bottom, it states "Tamaño máximo permitido: 5MB" and features a large blue "Subir Documento" button.

*CLAVE del proyecto* →

*Botón para Cerrar la ventana emergente* →

*Muestra el listado de Documentos que puede enviar (según la FASE)* →

**Paso 1:** Seleccione el tipo de Documento que desea enviar.

**Paso 2:** Seleccione el archivo a subir

**Paso 3:** Puede ingresar comentarios acerca de su envío

**Paso 4:** Para finalizar en SUBIR DOCUMENTO

**Tamaño máximo permitido por archivo es de 5MB**

## 3.2) Subir Enlace

Para subir un Enlace, dé clic en el botón superior →

Subir Enlace

*CLAVE del proyecto* →

*Muestra el listado de Enlaces que puede enviar (según la FASE)* →

*Botón para Cerrar la ventana emergente* →

**Paso 1:** Seleccione el tipo de Enlace que desea enviar.

**Paso 2:** Puede ingresar comentarios acerca de su envío

**Paso 3:** Para finalizar, dé clic en SUBIR ENLACE

The screenshot shows a web form titled 'ExpoCiencias NL 2021' with the project key 'ECNL2021-15'. The form is for uploading a link and includes the following elements:

- A dropdown menu labeled 'Tipo de enlace/hipervínculo:' with the text 'Seleccionar...' and a downward arrow.
- A text input field labeled 'Enlace:' containing 'https://'.
- A text area labeled 'Comentarios: (máx. 250 palabras)'.
- A blue button at the bottom labeled 'Subir Enlace'.
- A close button (an 'x' icon) in the top right corner of the form.


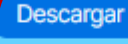
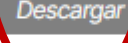




Red arrows point from the annotations to these specific elements: from the project key to the dropdown menu, from the list instruction to the dropdown menu, from the close button instruction to the 'x' icon, from the first step instruction to the dropdown menu, from the second step instruction to the comments text area, and from the third step instruction to the 'Subir Enlace' button.

## 3.3) Área de Documentos/Enlaces

La primera columna indica el tipo de Documento o Enlace (según corresponda)

Por cada documento/enlace que subas, se identifica la fecha y hora de carga  
En color GRIS se muestran las versiones anteriores.

En esta columna, podrás encontrar la retroalimentación posterior a la revisión de tus envíos.

Documentos	Descargar	Fecha de carga	Comentarios de carga	Estatus de Revisión	Retroalimentación
 Reporte del investigación	 	2021-09-23 17:46:09  2021-09-23 12:05:37	Enviamos version 2 del report...  Version 1	 En curso   En curso	
 Bitácora del Proyecto	Pendiente				
 Horarios disponibles - Entrevista con Evaluadores via SKYPE	Pendiente				

El botón de Descarga AZUL indica la version enviada más reciente.

Si el botón de Descarga es color GRIS indica versiones anteriores.

Indica que el estatus de la revisión de ambos documentos se encuentra EN CURSO

Indica que el documento en cuestión aún no se ha recibido.

## Tipos de ICONOS Para Documentos y/o Enlaces



**PENDIENTE** = Se utiliza para documentos o enlaces que aún no se reciben.



Se utiliza para señalar los documentos.



Se utiliza para señalar los enlaces.

## Tipos – Estatus de la revisión Para Documentos y/o Enlaces



En curso



*El Documento o Enlace se encuentra en revisión*



Aprobado



*El Documento o Enlace fue Aprobado.*



Rechazado



*El Documento o Enlace fue Rechazado.*

# Soporte Técnico

**En el Sistema, dentro de la sección de AYUDA encontrará el presente manual actualizado y material opcional, así como el contacto en caso de requerir Soporte Técnico.**

**En caso de dudas o aclaraciones relacionadas a soporte técnico del SISTEMA, por favor contáctenos [aquí](https://forms.gle/pq2wDQTW3cifb4gAA)**

<https://forms.gle/pq2wDQTW3cifb4gAA>