

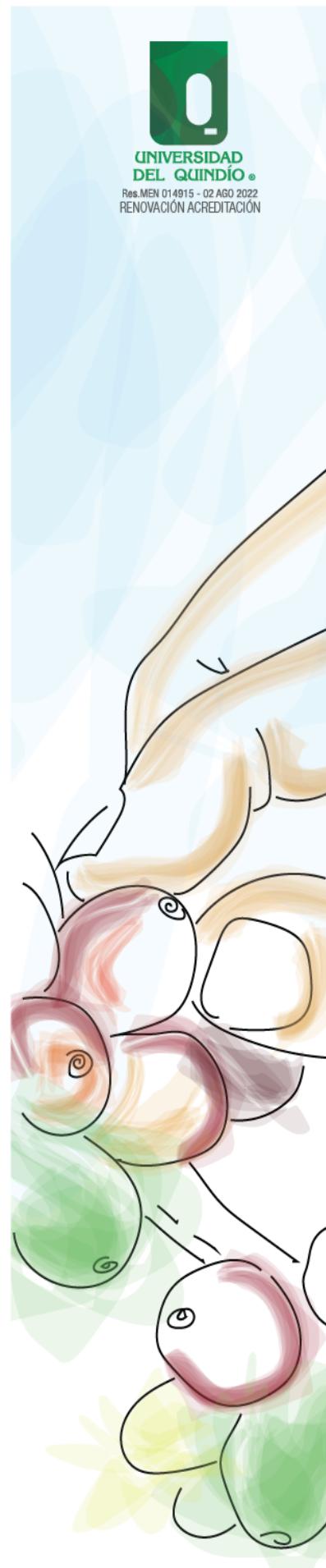
## Manual de usuario del catálogo público de contenidos institucionales de la Universidad del Quindío

Metabiblioteca S.A.S.



Esta obra está bajo una [Licencia de Creative Commons](#).

Para comentar, discutir ó vincularse a este proyecto o alguno de los documentos relacionados, por favor remitir un correo electrónico a: [info@metabiblioteca.com](mailto:info@metabiblioteca.com)





## Tabla de Contenido

### Contenido

Objetivo .....	3
1.Página principal del catálogo público OPAC .....	3
1.1.    Banner de envíos recientes .....	3
1.2.    Búsqueda de información .....	7
1.2.1.    Búsqueda básica .....	7
1.2.2.    Búsqueda avanzada .....	8

### Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1: Ingreso al catálogo.....	3
Ilustración 2: Banner de envíos recientes.....	3
Ilustración 3: Nombre del documento.....	4
Ilustración 4: Descripción .....	4
Ilustración 5 Botón Ver.....	4
Ilustración 6: Botón para desplazar .....	5
Ilustración 7: Ficha Descriptiva del Documento .....	5
Ilustración 8: Botón visualizar(abrir .....	6
Ilustración 9: Página de Inicio.....	6
Ilustración 10: Barra de Buscar .....	7
Ilustración 11: Barra de Consulta .....	7
Ilustración 12: Búsqueda por año .....	7
Ilustración 13: Botón Buscar.....	8
Ilustración 14: Botón búsqueda avanzada.....	8
Ilustración 15: Formulario de búsqueda avanzada .....	8
Ilustración 16: Botón de nueva búsqueda .....	9





UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022  
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

## Objetivo.

Comprender de manera general el funcionamiento y manejo de la página principal del catálogo público de contenidos institucionales - OPAC de la Universidad del Quindío.

### 1. Página principal del catálogo público OPAC.

Ingresar al catálogo a través de la siguiente dirección web:

<https://ecm.uniquindio.edu.co/>



Ilustración 1: Ingreso al catálogo

Al ingresar al catálogo encontrará la página principal compuesta por los siguientes elementos:

#### 1.1. Banner de envíos recientes.



Ilustración 2: Banner de envíos recientes





En esta sección encontrará las últimas publicaciones de la Universidad.

Cada registro incluye:

- El nombre del documento.

The screenshot shows a dark green header with a search bar, a 'Buscar' button, and a 'Búsqueda Avanzada' button. Below the header, a green bar displays 'UNIQUINDIO'. The main content area has a dark green background. On the left, a box titled 'Envíos recientes' contains a document entry: 'RESOLUCION\_RECTORIA\_NRO\_006\_13\_01\_2026.pdf' with a 'Ver' button, followed by the text 'SE ESTABLECE LA TABLA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO PARA DOCENTES QUE DEBAN TRASLADARSE A LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN TUTORIAL PARA EL AÑO 2026'. On the right, a box titled 'Bienvenidos' contains text about the catalog's purpose: 'El Catálogo Público de Contenidos Institucionales de la Universidad del Quindío de Colombia – E.C.M. – es una ventana para que los académicos, estudiantes, personal administrativo de la Institución y el público en general puedan acceder de manera directa a las normativas referentes a la universidad.' Below the boxes are five small circular navigation icons.

Ilustración 3: Nombre del documento

- Una breve descripción o asunto.

The screenshot is identical to Illustration 3, showing the same layout and content. The 'Envíos recientes' box now includes a brief description below the document name: 'SE ESTABLECE LA TABLA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO PARA DOCENTES QUE DEBAN TRASLADARSE A LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN TUTORIAL PARA EL AÑO 2026'.

Ilustración 4: Descripción

- El botón “Ver”, que permite acceder directamente al documento.

The screenshot is identical to Illustrations 3 and 4, showing the same layout and content. The 'Ver' button in the 'Envíos recientes' box is highlighted with a red square.

Ilustración 5 Botón Ver





- Este banner se desplaza de forma automática o manual, permitiendo revisar otras publicaciones recientes.

Ilustración 6: Botón para desplazar

Cuando haga clic en el botón “Ver”, el sistema muestra la **ficha descriptiva del documento**, con los siguientes elementos;

Nombre del Archivo:	RESOLUCION_RECTORIA_NRO_031_23_01_2026.pdf
Autor:	meceballos
Fecha de Creación:	2026-01-23
Descripción:	SE CONVOCA A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA ADMINISTRATIVA A PARTICIPAR DE LA ELECCIÓN PARA DESIGNAR REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO ELECTORAL Y SE ESTABLECE CRONOGRAMA.
Tipo de Documento:	
Fecha de Emisión:	
Oficina Responsable:	
Ubicación del Archivo:	00000 Rectoría/100000-650 RESOLUCIONES/100000-650.03 Resoluciones de Rectoría/1-650.03-2026

Ilustración 7: Ficha Descriptiva del Documento

- **Nombre del archivo:** registro del nombre asignado al documento digital. **Ejemplo:** RESOLUCION\_RECTORIA\_NRO\_031\_23\_01\_2026.pdf
- **Autor:** corresponde a la dependencia, funcionario o cuenta institucional responsable de la publicación del documento. **Ejemplo:** Meceballos
- **Fecha de publicación:** registro de la fecha en la que el documento fue publicado y puesto a disposición para consulta pública. **Ejemplo:** 2026-01-23
- **Descripción:** breve introducción del contenido o asunto principal del documento. **Ejemplo:** “SE CONVOCA A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PLANTA ADMINISTRATIVA A PARTICIPAR DE LA ELECCIÓN PARA DESIGNAR REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO ELECTORAL Y SE ESTABLECE CRONOGRAMA”
- **Tipo de documento:** categoría documental. **Ejemplo:** Acta, resolución, etc.
- **Fecha de emisión:** Fecha en la que el documento fue emitido oficialmente. **Ejemplo:** 2026-01-28.



- **Oficina responsable:** Dependencia institucional encargada de la producción del documento. **Ejemplo:** Rectoría.
  - **Ubicación del archivo:** ruta interna donde se encuentra organizado el documento. **Ejemplo:**00000 Rectoría/100000-650 RESOLUCIONES/100000-650.03 Resoluciones de Rectoría/1-650.03-2026

**Descarga del documento**, cuenta con los siguientes elementos descriptivos:

- **Fichero:** nombre del archivo digital.
  - **Última modificación:** fecha de la última actualización del documento.
  - **Formato:** tipo de archivo.

Para visualizar el documento, pulse el botón **Visualizar/Abrir**, ubicado al final de la ficha descriptiva

Descarga del Documento:			
Fichero	Ultima Modificacion	Formato	
<a href="#">RESOLUCION_RECTORIA_NRO_031_23_01_2026.pdf</a>	2026-01-23	application/pdf	<a href="#">Visualizar/Abrir</a>

Los ítems de Alfresco solo se pueden modificar ingresando por el aplicativo.

Ilustración 8: Botón visualizar(abrir)

Para regresar a la inicio presione el botón “**Página de inicio**” ubicado en la parte superior derecha del portal.

[Página de inicio](#)

 CÁTALOGO PÚBLICO  
CONTENIDOS INSTITUCIONALES  
– E.C.M –

 GESTIÓN  
DOCUMENTAL

Consulta de Resoluciones y Otros

Consultar  Búsqueda Avanzada

---

Nombre del Archivo: RESOLUCION\_RECTORIA\_NRO\_031\_23\_01\_2026 pdf

Autor: meceballos

*Ilustración 9: Página de Inicio*





UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022  
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

## 1.2. Búsqueda de información.

La plataforma permite a los usuarios localizar documentos mediante dos tipos de búsqueda:

### 1.2.1. Búsqueda básica.

Se realiza desde la barra principal ubicada en la parte superior de la página.



Ilustración 10: Barra de Buscar

Pasos para realizar una búsqueda básica:

Ingresar el término en la caja de texto “Consultar”.



Ilustración 11: Barra de Consulta

**Ejemplo:** número de resolución, año o tema.



Ilustración 12: Búsqueda por año





UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Res.MEN 014915 - 02 AGO 2022  
RENOVACIÓN ACREDITACIÓN

Haga clic en el botón “Buscar”.

The screenshot shows a search results page with a green header. The search term 'UNIQUINDIO' is entered in a search bar. Below the header, there are buttons for 'Consultar de Resoluciones y Otros', 'Buscar' (highlighted with a blue box), and 'Búsqueda Avanzada'. The search results table has columns for 'Fecha de publicación', 'Título del Archivo', 'Tipo Documento', and 'Descripción'. One result is shown: '2017-05-05 ACUERDO\_CONSEJO\_ACADEMICO\_NRO\_088\_26\_04\_2017.pdf' (Acuerdo Consejo) with the description 'ACUERDO CONSEJO ACADÉMICO No. 088 DE 26 ABRIL 2017 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO DEL CONSEJO'.

Ilustración 13: Botón Buscar

El sistema muestra un listado de resultados relacionados con el término ingresado.

### 1.2.2. Búsqueda avanzada.

Se encuentra ubicado al lado del botón **Buscar** en la página principal del catálogo.

Haga clic en el botón **Búsqueda Avanzada** para definir criterios más específicos para localizar documentos

The screenshot shows the advanced search page with a green header. It features the university logo, the title 'CATÁLOGO PÚBLICO CONTENIDOS INSTITUCIONALES - E.C.M -', and a 'GESTIÓN DOCUMENTAL' icon. Below the header are buttons for 'Consultar', 'Buscar' (highlighted with a blue box), and 'Búsqueda Avanzada'. A green bar at the bottom contains the text 'UNIQUINDIO'.

Ilustración 14: Botón búsqueda avanzada

En el siguiente formulario, utilice uno o más de los siguientes campos, para perfilar su búsqueda.

The screenshot shows an advanced search form with various input fields. The fields are: 'Nombre del Documento:' (text input), 'Descripción:' (text input), 'Número del documento:' (text input), 'Año del Documento:' (text input), 'Fecha de Emisión:' (date input with a calendar icon), 'Tipo de Documento:' (dropdown menu with 'Cualquier Tipo' selected), and 'Oficina Responsable:' (dropdown menu with 'Cualquier Oficina' selected).

Ilustración 15: Formulario de búsqueda avanzada





## Filtros:

- Nombre del documento
- Título del documento
- Fragmento de la descripción
- Número del documento
- Año del documento
- Fecha de emisión
- Tipo de documento
- Oficina responsable
- Funcionario encargado
- Rango de fecha de publicación
- Ordenar por
- Orden:

Al final del formulario puede darle al botón “**Buscar**” si desea continuar con la búsqueda o seleccione la opción “**Comenzar nueva búsqueda**” para volver a iniciar una nueva búsqueda.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Ordenar por: Fecha de Subida (dropdown)
- En orden: Descendente (dropdown)
- Buttons: Buscar (green button) and Comenzar nueva búsqueda (button with a blue border)

Below the interface, there is a green footer bar with the following text:

Universidad del Quindío • Carrera 15 Calle 12 Norte • Armenia, Quindío, Colombia • Tel.: +57 (6) 7359300  
 • Quejas y Reclamos: 018000 96 35 78 opción 5 • Denuncias actos de corrupción: +57 (6) 7359416 Ext.416  
 corrupcionero@uniquindio.edu.co | wbmaster@uniquindio.edu.co | mailto:admisiones@uniquindio.edu.co

Ilustración 16: Botón de nueva búsqueda



**OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**  
Tel: (57) 6 735 9300 Ext 308  
Carrera 15 Calle 12 Norte  
Armenia, Quindío – Colombia  
[gestiondocumental@uniquindio.edu.co](mailto:gestiondocumental@uniquindio.edu.co)

**UNIQUINDÍO**, en conexión territorial

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel: (606) 7 35 93 00 Armenia - Quindío - Colombia