

Instructivo

Consultar Usuario y Contraseña por Primera Vez

Universidad
del Tolima

Ingresa al portal web de la Universidad www.ut.edu.co y seleccione el botón de acceso llamado Plataforma Academusoft.

Universidad del Tolima

Inicio Institucional Oferta Académica Internacionalización Investigación Bienestar Convocatorias Servicios Atención Ciudadano

Estudia en la Mejor Universidad de la Región

Más información clic aquí

Noticias y Actualidad

Universidad del Tolima

Apertura de la décima cohorte de la Maestría en Territorio, Conflicto y Cultura

Más Información, [Clic Aquí](#)

Buscar...

- Correo Institucional
- Plataforma Academusoft**
- Tu Aula
- Sistema de Gestión Integrada
- Certificado de Retenciones Proveedores-Funcionarios y Docentes
- Solicitud de constancias laborales

- Correo Institucional
- Plataforma Academusoft**
- Tu Aula
- Sistema de Gestión Integrada
- Certificado de Retenciones Proveedores-Funcionarios y Docentes
- Solicitud de constancias laborales



Está aquí: Plataforma Academusoft

Ingresar a Plataforma

Última actualización el 06 Septiembre 2016



No Olvide Habilitar en su Navegador el Uso de Ventanas Emergentes



Buscar...

- Correo Institucional
- Plataforma Academusoft
- Tu Aula
- Sistema de Gestión Integrada
- Certificado de Retenciones Proveedores-Funcionarios y Docentes
- Solicitud de constancias laborales
- Formato para autenticación de contenidos académicos

Eres el Visitante No. 3271543

Ingrese a la Plataforma Academusoft

Usuario

Contraseña

Entrar

Solicitudes de datos de usuario y/o contraseña al correo ogt@ut.edu.co Debe realizar su petición desde su correo institucional (@ut.edu.co), de lo contrario su solicitud no será respondida.

Ayudas Plataforma

[Consultar usuario Alumnos Nuevos](#)

[Recibo de Pago Alumnos Nuevos](#)

[Recibo de pago Alumnos Antiguos](#)

[Manuales de usuario](#)

Seleccione la opción:
Consultar Usuario Alumnos Nuevos

Solicitudes de datos de usuario y/o contraseña al correo ogt@ut.edu.co Debe realizar su petición desde su correo institucional (@ut.edu.co), de lo contrario su solicitud no será respondida.

Ayudas Plataforma

[Consultar usuario Alumnos Nuevos](#)

[Recibo de Pago Alumnos Nuevos](#)

[Recibo de pago Alumnos Antiguos](#)

[Manuales de usuario](#)



Tenga en cuenta el presente mensaje.

Cuando usted ingresa a la universidad por primera vez, el dato de **usuario será la misma contraseña**

Administrador de Vortal HermeSoft^{2.1}

Información

Estimado estudiante, inicialmente, la contraseña será igual al nombre de usuario, por seguridad debe cambiarla desde el Vortal.

Continuar

Salir de la aplicación

De clic en **Continuar**

Seleccione el Tipo de Documento : Recuerde que este debe ser el mismo que seleccionó en el momento de hacer su inscripción.

Documento: El número de documento se debe digitar sin puntos, comas o espacios en blanco.

Una vez tenga la información seleccionada y digitada proceda a dar clic en **Consultar**.

Administrador de Vortal HermeSoft 2.1

Consultar Usuario Estudiante

Tipo de Documento	Documento
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">CEDULA DE CIUDADANIA ▼</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">CEDULA DE CIUDADANIA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">CEDULA DE EXTRANJERIA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">CERTIFICADO REGISTRADURIA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">DOCUMENTO MIGRACION</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">NO DEFINIDO</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">NUMERO IDENTIFICACION TRIBUTARIA</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">PASADO JUDICIAL</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">PASAPORTE COLOMBIANO</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">PASAPORTE EXTRANJERO</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">REGISTRO CIVIL</div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">TARJETA DE IDENTIDAD</div> </div>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="#####"/>

➔
Consultar

Volver

Salir de la aplicación

Elab.:JPC/OGT/17

Le aparecerá la siguiente ventana en la cual encontrará los datos correspondientes a su Documento, Nombre y **USUARIO**.

Por favor verifique que la información que allí se ve corresponda con su información real.

De clic sobre el botón **Ingresar Plataforma** para acceder a ella, con sus datos consultados.

The screenshot shows the 'Administrador de Vortal' interface with the 'HermeSoft 2.1' logo. A table displays user information:

Usuario	
Tipo de Documento	Documento
CEDULA DE CIUDADANIA	#####
Nombre	Usuario
XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Below the table, a red arrow points from the 'Nombre' field to the 'Usuario' field. At the bottom, a red text instruction reads: **No Olvide que su dato de usuario es la misma contraseña**. To the left is a 'Volver' button, and to the right are 'Ingresar Plataforma' and 'Salir de la aplicación' buttons.



Nota Aclaratoria:

Antes de acceder a la plataforma recuerde que debe tener guardados en su computador y en **formato PDF LEGIBLES** los siguientes documentos:

- **Copia del Documento de Identificación ampliada al 150%**
- **Copia de Título de Bachiller**
- **Copia del Acta de Grad**
- **Una Fotografía digital**, en total cumplimiento de las siguientes especificaciones:
 - Formato de la imagen:** JPEG.
 - Dimensiones:** 3x4 centímetros.
 - Fondo:** Rojo. **Sin lentes, cachucha, sombrero o cualquier accesorio.**
 - Resolución:** 300 ppp (Píxeles por Pulgada).
 - Peso:** no puede superar las 80 KB.
 - Nombre del archivo:** El nombre del archivo es su número de documento de identidad. **Sin puntos, comas, guiones o caracteres especiales.**

Por favor tenga en cuenta esta información y evite contratiempos.

Está aquí: Plataforma Academusoft

Ingresar a Plataforma

Última actualización el 06 Septiembre 2016



No Olvide Habilitar en su Navegador el Uso de Ventanas Emergentes



Buscar...

- Correo Institucional
- Plataforma Academusoft
- Tu Aula
- Sistema de Gestión Integrada
- Certificado de Retenciones Proveedores-Funcionarios y Docentes
- Solicitud de constancias laborales
- Formato para autenticación de contenidos académicos

Eres el Visitante No. 3271543

Ingrese a la Plataforma Academusoft

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Entrar

Digite su Usuario y Contraseña, tal como se indica.

Luego de clic en el botón **Entrar**

ACTUALIZACION DE DATOS DE USUARIO



Vortal

HermeSoft 2.1

Plataforma

CONTRATO DE TERMINOS Y CONDICIONES

1. Es responsabilidad de cada persona mantener la confidencialidad de sus procesos de actualización, pues La Universidad del Tolima, no se hace responsable por daños y perjuicios en los que pueda incurrirse como resultado del uso indebido de las claves de acceso o suplantación a la hora de la actualización de datos o modificación de información personal.

2. Los datos que usted relacione en este formulario será bajo gravedad de juramento y la Universidad verificará su autenticidad, en caso de que se requiera.

Si usted esta de acuerdo con las condiciones anteriormente descritas, marque la casilla "Acepto términos del contrato" antes de seguir usando Plataforma normalmente.

Si usted esta en desacuerdo con alguna de las condiciones anteriores puede dirigirse a la Oficina de Sistemas e Internet de la Universidad del Tolima para solicitar información.

Acepto términos del contrato

XXXXXXXXXX

Número de identificación:

Tipo de documento:

Al ingresar, la plataforma le mostrará la siguiente ventana en la cual deberá Aceptar los Términos del Contrato, seleccionando la casilla ,así confirmará que su información es real y verídica.

Luego deberá ingresar su Número de Identificación , así como su Tipo de documento.

Finalmente, deberá dar clic en el botón de **Continuar**.



Nota Aclaratoria:

Antes de acceder a la plataforma recuerde que debe tener guardados en su computador y en **formato PDF LEGIBLES** los siguientes documentos:

- **Copia del Documento de Identificación ampliada al 150%**
- **Copia de Título de Bachiller**
- **Copia del Acta de Grado**

Por favor tenga en cuenta esta información y evite contratiempos.

El sistema lo direccionará al acceso de los servicios propios de su rol. De los botones disponibles deberá seleccionar el de Hoja de Vida Usuario.

Recuerde ANTES de ingresar a la opción de Hoja de Vida deberá tener listos los documentos en PDF.

Hola,

Mis Mensajes Editar

Memo

Mi Calendario

Enero 2000

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Gestión Editar

Académico Estudiante Evaluación Docente Evaluador Asignación de Viajes Gestión de Proyectos **Hoja de Vida Usuario**

Anuncios Editar

Las comunidades a las cuales perteneces no han publicado anuncios.

Ver más Editar

Hoja de Vida

Agregar datos personales

Datos documento de identidad

Tipo de Documento *	Documento de Identidad *	Fecha de Expedición *	País *	Departamento / Estado / Provincia *	Ciudad *
-Seleccione-	<input type="text"/>	dd/MM/yyyy	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --	-- Seleccionar --

Datos personales

Primer Nombre *	Segundo Nombre	Primer Apellido *	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado Civil *	Sexo *	Tipo Sanguíneo *	
- Seleccionar -	---	---	

Datos de nacimiento

País *	Departamento / Estado / Provincia *	Ciudad *	Fecha *
-- seleccione pais --	-- seleccione departamento	-- seleccione ciudad --	dd/MM/yyyy

Datos de correspondencia

País *	Departamento / Estado / Provincia *	Ciudad *	Estrato *
-- seleccione pais --	-- seleccione departamento	-- seleccione ciudad --	-- seleccionar --
Zona *	Dirección *	Teléfono *	
---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono Celular *	Teléfono Auxiliar	Correo Electrónico *	Confirmar Correo Electrónico *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico Institucional	Confirmar Correo Electrónico Institucional		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

3

Cargue de documento

2

1 . Diligencie uno a uno todos los datos solicitados en el formulario.

Recuerde que la información que ingrese debe ser real (verídica) ya que la misma dependerá su proceso de legalización de matrícula.

2. Al final de la pantalla aparecerá una opción para que adjunte su documento de identificación, este debe estar en formato PDF.

3. De clic en el **botón Registrar** para continuar.

Continúe diligenciando la información solicitada de acuerdo a su caso.

De clic en el botón **Registrar** para continuar.

Hoja de Vida

Apoyos			
Recibió Apoyo Académico *	<input type="text" value="NO"/>	Porcentaje Apoyo Académico Recibido*	<input type="text" value="0"/> %
Recibió Apoyo Financiero *	<input type="text" value="NO"/>	Porcentaje Apoyo Financiero Recibido *	<input type="text" value="0"/> %
Recibió Otros Apoyos *	<input type="text" value="NO"/>	Porcentaje Otros Apoyos recibido *	<input type="text" value="0"/> %

Información adicional			
Discapacidad *	<input type="text" value="Discapacidad Sensorial Sordera Profunda"/>	Capacidad Excepcional *	<input type="text" value="Talento Excepcional General"/>
Tipo Víctima *	<input type="text" value="Desplazamiento Forzado"/>		

Grupos étnicos y afrocolombianos			
Tipo Étnia *	Étnia *	Tipo Documento	Número Documento
<input type="text" value="Pueblo Indígena"/>	<input type="text" value="Achagua"/>	<input type="text" value="-----"/>	<input type="text"/>
Departamento	Ciudad	Dirección	Núcleo
<input type="text" value="-- Seleccionar --"/>	<input type="text" value="- Seleccionar -"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➔ Registrar

Hoja de Vida

Formación media - bachiller

Institución

País *	Departamento / Estado / Provincia *	Ciudad *	Tipo *
COLOMBIA	TOLIMA	IBAGUÉ	PRIVADO

Nombre de la institución *

LA SAGRADA FAMILIA

Nombre de la Sede *

SEDE CENTRO - PRINCIPAL

Valor Pensión Mensual *

\$ 10

Institución	Sede	Carácter
LA SAGRADA FAMILIA	SEDE CENTRO - PRINCIPAL	PRIVADO

Información del Título

Fecha Terminación *	Forma Obtención Título *	Libro *	Folio *
28/11/1998	Tradicional	00	00

3 →

Cargue Documento

Diploma

Adjuntar Diploma

Acta de Grado

Adjuntar Acta Grado

1. Continúe diligenciando la información solicitada de acuerdo a su caso.

2. Antes de dar clic en Registrar, recuerde que debe adjuntar en formato PDF la copia del Diploma y Acta de Grado

3. Finalmente, de clic en el botón **Registrar**.

Al finalizar el proceso, le saldrá un mensaje de verificación, el cual le confirmará que su Registro ha sido Exitoso.



Mayor Información:

 **Universidad del Tolima**
Oficina de Gestión Tecnológica

Bloque 31A Piso 2

E- Mail: ogt@ut.edu.co

Contacto: 2772041 Ext: 9139

Universidad
del Tolima