

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

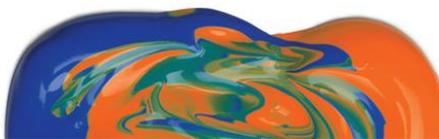
---

**PICE**

---

Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

**MANUAL DE USUARIO**  
**FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL**  
**AYUDAS A VISITANTES**



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

### 1. REGISTRO EN EL SISTEMA

1.1. Regístrate en el sistema a través del enlace *Quiero darme de alta para participar en la convocatoria*.

English version

AC/E  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

PICE  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

Bienvenido a "Ayudas a Visitantes Mayo 2016"

**Estado:** la convocatoria está abierta.

**Fecha de inicio de la convocatoria:** 1 de Abril de 2016 a las 00:00

**Fecha de finalización de la convocatoria:** 30 de Abril de 2016 a las 23:59

**Consultar bases de la convocatoria:**  
- Bases PICE Visitantes Mayo 2016.pdf

[Quiero darme de alta para participar en la convocatoria](#)

Utilizar preferiblemente los navegadores Google Chrome o Firefox

**Acceder al programa**

Correo electrónico  
Clave

He olvidado mi clave

Entrar

Mantenerme conectado

1.2. Introduce tus datos de contacto, asegúrate de que has leído y comprendido las bases de la convocatoria y pincha en *Aceptar*.

English version

AC/E  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

PICE  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

### Ayudas a Movilidad

Inicio > Ayudas a Movilidad

Para poder participar en esta convocatoria de las Ayudas a Movilidad, facilítanos la siguiente información

\*Nombre  
\*Primer apellido  
Segundo apellido

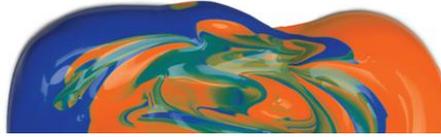
\*Teléfono (introduce el prefijo internacional)  
\*Email  
\*Verifica email

\*Género

Reconozco haber leído y comprendido las bases de la convocatoria (Bases PICE Visitantes Mayo 2016.pdf)

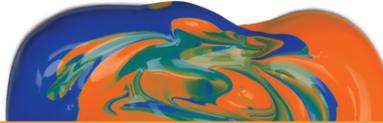
\* Campos obligatorios.

Cancelar Aceptar



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- 1.3. Registrados tus datos de contacto, recibirás un correo electrónico en la dirección de email indicada. Necesitarás acceder a dicho correo para poder completar el registro.
- 1.4. El enlace que has recibido en tu correo electrónico te dará acceso a esta pantalla desde la que podrás crear una contraseña personal que te permitirá el acceso al sistema.



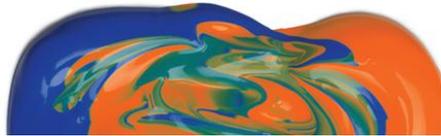
Para poder participar en la convocatoria debes crear una clave personal de acceso al sistema. Introdúcela a continuación.

Introduce tu clave personal de acceso

Introdúcela de nuevo

\*Al pinchar en Aceptar, accederás a la pantalla principal de la convocatoria en la que deseas participar. Desde aquí podrás acceder al sistema con tu usuario (dirección de correo electrónico) y la contraseña que acabas de introducir

Aceptar

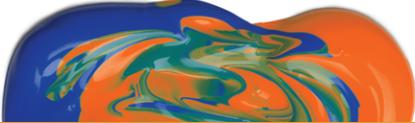


## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- 1.5. Al pinchar en *Aceptar*, accederás a la pantalla principal de la convocatoria de Visitantes en la que deseas participar. Desde aquí, y habiendo completado el paso previo, podrás acceder al sistema con tu nuevo usuario (dirección de correo electrónico) y contraseña.

English version

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA



**PICE**  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

---

Bienvenido a "Convocatorias Visitantes Enero 2015"

**Estado:** la convocatoria está abierta.

**Fecha de inicio de la convocatoria:** 1 de Diciembre de 2014 a las 00:00

**Fecha de finalización de la convocatoria:** 31 de Enero de 2015 a las 00:00

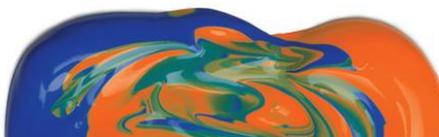
**Acceder al programa**

Correo electrónico

Clave

[He olvidado mi clave](#)

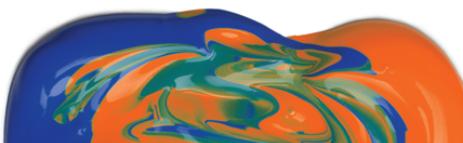
Mantenerme conectado



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

### 2. REGISTRO DE LA SOLICITUD

Tras haber accedido al sistema utilizando tu usuario y contraseña, podrás empezar a rellenar el formulario. Por defecto, el sistema habrá creado una solicitud titulada *Sin nombre*. Puedes iniciar el registro de esta solicitud pinchando en el nombre del Evento



### Solicitudes

Inicio > Solicitudes

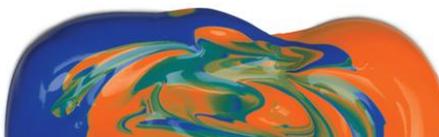
COD	NOMBRE	FECHA DE CREACIÓN	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	ESTADO	PRESUPUESTO SOLICITADO	PRESUPUESTO MÁX ADJUDICADO	FECHA LÍMITE ACEPTACIÓN AYUDA
0058	<Sin nombre>	20/12/2016	20/12/2016	Propuesto	0,00 €	Sin información (*)	Sin información (*)

(\*) Esta información será facilitada por AC/E cuando se adjudiquen las ayudas.

2.1. El formulario de solicitud consta de varias pestañas:

2.1.1. Información general del evento: donde podrás introducir datos generales del evento o proyecto en el cual se enmarca la participación del o los visitantes para el que deseas solicitar la ayuda.

Como se indica en la pestaña, la información que nos facilites en esta sección nos ayuda a contextualizar la actividad. Te sugerimos que seas conciso.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

**Datos del evento**

*Te ayudará saber qué entendemos por **Evento**:*

*Es la actividad o conjunto de actividades que conforman un programa concreto a desarrollar en un periodo de tiempo definido: la edición de un festival, unas jornadas, un ciclo, un encuentro profesional, etc.*

*La información que nos facilites en esta pestaña nos ayuda a contextualizar la actividad que contará con visitantes extranjeros para los que solicitas la ayuda económica. Te sugerimos que seas conciso.*

Código del evento  \*Área temática del evento

\*Nombre del evento (Indicar el n° de edición si procede)

Siglas del evento

\*Descripción general del evento

Maximo 500 caracteres

\*Fecha de inicio del evento

\*En caso de que se trate de un evento periódico, descripción de la edición para la que se solicita la ayuda. (Si tu evento no es periódico, indica "No aplica")

Maximo 500 caracteres

\*Fecha de finalización del evento

Descripción fechas de inicio y fin del evento (cuando sean varias fechas)  \*Sede(s) del evento

\*Ciudad / País

Ciudad del evento  \*CCAA del evento

\*Entidades organizadoras del evento (separar los nombres por punto y coma)  Otras entidades colaboradoras del evento (separar los nombres por punto y coma)  Carta de compromiso adquirido con estas instituciones  (Tamaño máx: 20MB)\*\*

Resumen de actividad en el último año

Maximo 500 caracteres

Presupuesto global del evento  € No introducir separador de miles. Utilizar la coma (,) para indicar decimales.

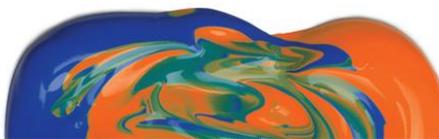
Información multimedia de ediciones anteriores  (Tamaño máx: 20MB)\*\* Informes de ediciones anteriores y otra documentación asociada  (Tamaño máx: 20MB)\*\*

\* Campos obligatorios.

\*\* Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20Mb, facilitanos un enlace desde el cual podamos descargarlo. Los archivos que se adjunten deberán tener las siguientes extensiones: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, JPG, AVI, MOV, MP4

¿Qué información debes consignar en cada uno de los campos?

- **Código del evento:** este campo será rellenado automáticamente por el sistema.
- **Área temática del evento\*:** elige una opción de las posibles. Recuerda que cada solicitud sólo podrá ser presentada a una única área temática



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

(Artes escénicas, Artes visuales, Cine y documental, Literatura y Libro o Música)

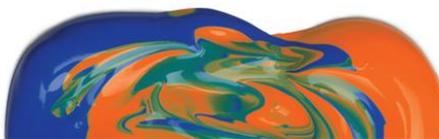
- Nombre del evento (indicar el nº de edición si procede)\*: nombre completo del evento. Si éste tiene carácter periódico, indícanos el número de edición.

*Por ejemplo: 65ª Internationale Filmspiele Berlin*

- Siglas del evento: si el evento también es conocido por un acrónimo, regístralo aquí.

*Por ejemplo: FIMCE*

- Descripción general del evento\*: descríbenos en un máximo de 500 caracteres en qué consiste el evento para el cual solicitas la ayuda.
- En caso de que se trate de un evento periódico, descripción de la edición para la que se solicita la ayuda\*: si el evento tiene carácter periódico, facilítanos en un máximo de 500 caracteres una descripción de la edición para la que se solicita la ayuda.
- Fecha de inicio del evento\*: fecha prevista de comienzo del evento.
- Fecha de finalización del evento\*: fecha prevista de clausura del evento.
- Descripción fechas de inicio y fin del evento: Cuando sean varias fechas puedes completar la información en este campo.
- Sede(s) del evento\*: datos sobre el lugar o lugares en los que se celebrará el evento.
- Ciudad - País\*: indícanos la ciudad y el país en la que se celebrará el evento. Elige una de las opciones que te facilita el sistema.
- Ciudad del evento: este campo será rellenado automáticamente por el sistema.
- CCAA del evento: selecciona una de las opciones posibles. Sitúa el evento en una de las comunidades autónomas españolas.
- Entidades organizadoras del evento\*: relación de entidades que participarán en este evento como organizadoras. En caso de que sean más de una, separa los nombres por punto y coma (;).
- Otras entidades colaboradoras del evento: relación de entidades que participarán en este evento como colaboradoras. En caso de que sean más de una, separa los nombres por punto y coma (;).
- Carta de compromiso adquirido con estas instituciones: puedes adjuntar los documentos que justifiquen el compromiso que el evento

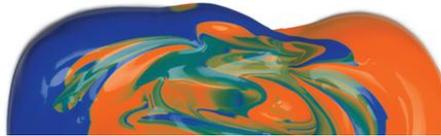


## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

ha adquirido con dichas instituciones. (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo).

- Resumen de actividad en el último año: incluye una breve descripción en un máximo 500 caracteres de la última edición del evento. Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.
- Presupuesto global del evento: presupuesto aproximado con el que cuenta el evento. Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.
- Información multimedia de ediciones anteriores: sube fotografías, vídeos u otros materiales multimedia de ediciones anteriores (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo).
- Informes de ediciones anteriores: facilítanos información sobre ediciones pasadas. Puedes adjuntar informes de resultados, dossiers de prensa, relación de participantes e invitados, número de visitantes... (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo). Esta información nos ayuda a contextualizar el proyecto que presentas y la ayuda que solicitas.

\* Los campos señalados con un asterisco (\*) son campos obligatorios.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- 2.1.2. Datos de los candidatos para los que se solicita la ayuda: a través de la opción *Añadir nuevo candidato* podrás registrar datos específicos del/ de los visitante/s para el/los cual/es se solicita la ayuda. Puedes añadir tantos como desees.

Bienvenida Ana Azcona . Conectada actualmente como: CONTACTO SOLICITUD [Desconectar](#) [English version](#)

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

**PICE**  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

---

AYUDAS A VISITANTES

### Solicitud Evento 1

Inicio > Solicitudes > Solicitud Evento 1

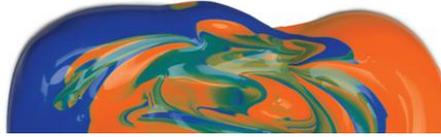
Evento **Candidatos** Institución española solicitante Rep. legales Contactos

**Candidatos**

NOMBRE DEL CANDIDATO	PRESUPUESTO SOLICITADO
	Presupuesto solicitado: 0,00 €

[Añadir nuevo candidato](#)

[Cancelar](#) [Enviar la solicitud](#) [Guardar](#)



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

### Datos personales del candidato

*De acuerdo a las bases de la convocatoria, la información facilitada en esta pantalla podrá ser utilizada por AC/E para mantener su web y redes sociales. Te agradecemos, por tanto, la veracidad de la misma.*

*Nombre	*Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Email	Número de pasaporte	*Género
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	Dirección postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*Teléfono (introduce el prefijo internacional)	Fax (introduce el prefijo internacional)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*Nacionalidad	*País de residencia	Fotografía autorizada (Tamaño máx: 20MB)**
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir foto"/>

### Datos profesionales del candidato

*Institución a la que pertenece	Centro/departamento	*Dirección postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
*Email	*Teléfono (introduce el prefijo internacional)	Fax (introduce el prefijo internacional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ocupación actual	URL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*CV autorizado (Tamaño máx: 20MB)**	*Agenda de la visita (Tamaño máx: 20MB)**	
<input type="button" value="Añadir CV"/>	<input type="button" value="Añadir agenda"/>	

### Datos de interés. Web y redes sociales del candidato

*Es obligatorio rellenar al menos una de las direcciones*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Para la agenda de la visita, incluir descripción de, al menos:

- CALIDAD: texto que describa el alcance, objetivos y pretensión de la propuesta
- VIABILIDAD: texto que describa el calendario de la visita, los primeros contactos realizados con las entidades receptoras, en caso de que se hayan realizado, y el compromiso de otras instituciones
- RELEVANCIA: texto en el que se explique el interés que puede tener la visita para la internacionalización de la cultura española

Motivación de la visita

\*Motivación

0 caracteres  
Mínimo 300 caracteres y 500 caracteres como máximo

\*Presupuesto solicitado (reparto tentativo propuesto por partida de gasto)

No introducir separador de miles. Utilizar la coma (,) para indicar decimales.

Viaje

Notas adicionales

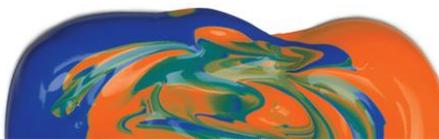
Total solicitado

\* Campos obligatorios.

\*\* Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20Mb, facilitamos un enlace desde el cual podemos descargarlo. Los archivos que se adjunten deberán tener las siguientes extensiones: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, JPG, AVI, MOV, MP4

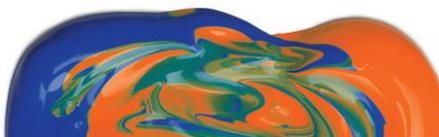
¿Qué información debes consignar en cada uno de los campos?

- Datos personales del candidato:



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- Nombre\*: nombre del visitante
- Primer apellido\*: primer apellido del visitante
- Segundo apellido: segundo apellido del visitante, si procede
- Email\*: dirección de correo de contacto del visitante
- Número de pasaporte: número de pasaporte del visitante
- Género\*: hombre o mujer
- Fecha de nacimiento: fecha de nacimiento del visitante
- Dirección postal: dirección de contacto del visitante
- Teléfono\*: número de teléfono de contacto del visitante. No te olvides de introducir el prefijo telefónico
- Fax: número de fax del visitante. No te olvides de introducir el prefijo telefónico
- Nacionalidad\*: nacionalidad del visitante
- País de residencia\*: país de residencia del visitante. Elige una de las opciones que te ofrece el sistema.
- Fotografía autorizada\*: fotografías del participante (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo)
- Datos profesionales del candidato:
  - Institución a la que pertenece\*: nombre de la institución a la que pertenece el visitante.
  - Centro/Departamento: subdivisión dentro de la institución a la que pertenece el visitante.
  - Dirección postal: dirección de contacto de la institución a la que pertenece el visitante.
  - Email\*: dirección de contacto del visitante dentro de la institución a la que pertenece.
  - Teléfono\*: número de teléfono de contacto del visitante dentro de la institución a la que pertenece. No te olvides de introducir el prefijo telefónico.
  - Fax: número de fax del visitante dentro de la institución a la que pertenece. No te olvides de introducir el prefijo telefónico.
  - URL: dirección web de la institución
  - Ocupación actual: qué puesto o cargo ocupa el visitante en la actualidad dentro de la institución a la que pertenece.



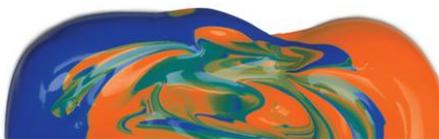
## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- CV autorizado\*: copia del *curriculum vitae* del visitante (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo).
- Agenda de la visita\*: copia de la agenda que se prevé que el visitante cumpla durante su estancia en España (máximo 20MB. Si deseas subir un documento de tamaño superior a los 20MB, facilítanos un enlace desde el cual podamos descargarlo).
- Datos de interés. Web y redes sociales del candidato\*: facilítanos la web o, al menos, una dirección a una de las redes sociales del candidato.
- Motivaciones de la visita\*: detalla los motivos, causas o razones que impulsan la visita en un mínimo de 300 caracteres y un máximo de 500.
- Presupuesto solicitado para la visita del candidato\*: debes indicarnos qué importe solicitas a AC/E. Puedes desglosarlo en alguna de las siguientes partidas: viaje, alojamiento, manutención... Debes rellenar alguno de esos campos.

\* Los campos señalados con un asterisco (\*) son campos obligatorios.

En caso de que la ayuda solicitada sea concedida, recuerda que la información facilitada en los campos “Web y redes sociales”, “Fotografía autorizada” y “CV autorizado” podrá ser utilizada por AC/E a efectos de promoción y difusión del Programa PICE.

Una vez que has introducido la información relativa al candidato, no te olvides de pulsar el botón *Aceptar*, localizado al final de esta ventana, para guardar los datos introducidos.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

2.1.3. Información de la institución española solicitante: aquí se registran algunos datos básicos sobre la entidad española que realiza la solicitud.

**Institución española solicitante**

*Nombre de la entidad o institución <input type="text"/>	Siglas de la entidad o institución <input type="text"/>
*Nº de identificación fiscal de la entidad o institución <input type="text"/>	*Dirección postal (elige una de las posibles opciones) <input type="text"/>

\* Campos obligatorios.

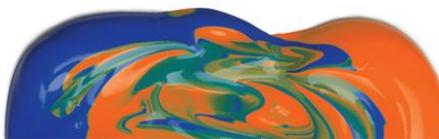
Es obligatorio rellenar al menos una de las direcciones

WWW <input type="text"/>	Facebook <input type="text"/>
LinkedIn <input type="text"/>	Instagram <input type="text"/>
Twitter <input type="text"/>	YouTube <input type="text"/>
Vimeo <input type="text"/>	Periscope <input type="text"/>

¿Qué información debes registrar en cada uno de los campos?

- Nombre de la entidad o institución\*: nombre completo de la entidad española solicitante.  
*Ejemplo: Feria de Arte Contemporáneo*
- Siglas de la entidad o institución: si la entidad también es conocida por un acrónimo, regístralo aquí.  
*Ejemplo: ARCO*
- Número de Identificación Fiscal de la entidad o institución\*: número de identificación fiscal de la entidad española solicitante.
- Dirección postal\*: registra la dirección exacta de la entidad española solicitante.
- WWW, Facebook, LinkedIn...: página web y/o redes sociales de la entidad española solicitante. Debes rellenar al menos una.

\* Los campos señalados con un asterisco (\*) son campos obligatorios.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- 2.1.4. Nombre de los representantes legales de la entidad española solicitante: pincha en *Añadir nuevo* para introducir los datos de los representantes legales de la entidad que realiza la solicitud.

Bienvenida Ana Azcona . Conectada actualmente como: CONTACTO SOLICITUD [Desconectar](#) [English version](#)

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

**PICE**  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

---

AYUDAS A VISITANTES

### Solicitud Evento 1

Inicio > Solicitudes > Solicitud Evento 1

Evento
Candidatos
Institución española solicitante
Rep. legales
Contactos

**Datos de los representantes legales de la institución española solicitante**

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO EN LA INSTITUCIÓN
No hay ningún representante legal asociado a esta solicitud		

Añadir nuevo

Cancelar
Enviar la solicitud
Guardar

AYUDAS A VISITANTES

Solicitud Evento 1

**Datos de los representantes legales de la institución española solicitante**

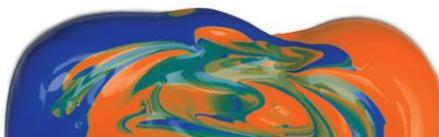
*Nombre <input type="text"/>	*Primer apellido <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>
Correo electrónico <input type="text"/>	Cargo en la institución <input type="text"/>	
Número de teléfono (introduce el prefijo internacional) <input type="text"/>		

\* Campos obligatorios.

Aceptar

¿Qué información debes consignar en cada uno de los campos?

- Nombre\*: nombre del representante legal de la entidad solicitante
- Primer apellido\*: primer apellido del representante legal de la entidad solicitante



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

- Segundo apellido: segundo apellido del representante legal de la entidad solicitante, si procede
- Correo electrónico: email de contacto del representante legal de la entidad solicitante
- Cargo en la institución: cargo que ocupa el representante legal en la entidad solicitante
- Número de teléfono: teléfono de contacto del representante legal de la entidad solicitante. No te olvides de introducir el prefijo telefónico

\* Los campos señalados con un asterisco (\*) son campos obligatorios.

2.1.5. Nombre de los contactos de la entidad española solicitante: esta pestaña te dará acceso a los datos de contacto de la/s persona/s que, desde la entidad solicitante, gestionan la solicitud. Por defecto, el sistema registra como contacto principal al usuario que, tras haberse dado de alta en el sistema, está registrando los datos. Este contacto, pinchando en *Añadir nuevo*, podrá dar acceso a otros usuarios de la misma institución que deseen completar la solicitud en curso.

Bienvenida Ana Azcona . Conectada actualmente como: CONTACTO SOLICITUD [Desconectar](#) [English version](#)

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

**PICE**  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

---

AYUDAS A VISITANTES

### Solicitud Evento 1

Inicio > Solicitudes > Solicitud Evento 1

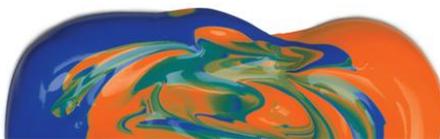
Evento
Candidatos
Institución española solicitante
Rep. legales
Contactos

**Nombre de los contactos de la entidad española solicitante**

NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Ana Azcona	iton@gmail.com	917004000
<span style="border: 2px solid red; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">Añadir nuevo</span>		

Cancelar
Enviar la solicitud
Guardar

Página 15 de 19  
Acción Cultural Española, AC/E



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

**Nuevo contacto**

A través de esta pantalla, permitirás a otros usuarios gestionar esta solicitud. Ten en cuenta que los usuarios que añadas tendrán los mismos permisos que tú (edición, envío y aceptación de la ayuda, en su caso).

Recuerda que, para poder añadir un usuario, éste ha tenido que darse de alta en el sistema. Si ya lo ha hecho, introduce a continuación su dirección de correo electrónico. Si aún no se ha registrado, pincha [aquí](#)

Correo electrónico

**Aceptar**

Si el nuevo contacto ya está registrado en nuestro sistema, introduce en esta pantalla su dirección de correo electrónico. Si no está dado de alta, pincha en el enlace que aparece al final del texto.

**Nuevo contacto**

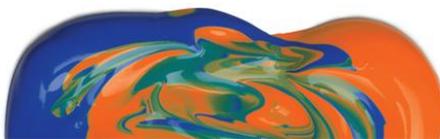
A través de esta pantalla, permitirás a otros usuarios gestionar esta solicitud. Ten en cuenta que los usuarios que añadas tendrán los mismos permisos que tú (edición, envío y aceptación de la ayuda, en su caso).

Recuerda que, para poder añadir un usuario, éste ha tenido que darse de alta en el sistema. Si ya lo ha hecho, introduce a continuación su dirección de correo electrónico. Si aún no se ha registrado, pincha [aquí](#)

Correo electrónico

**Aceptar**

Si el nuevo contacto de gestión del evento no está dado de alta en la herramienta PICE, puedes facilitarnos sus datos de contacto a través del siguiente formulario. Una vez pinches en *Aceptar*, este nuevo contacto recibirá un correo electrónico en la dirección que nos hayas indicado para que pueda completar su registro de acceso a la aplicación.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

**Nuevo contacto**

A través de esta pantalla, permitirás a otros usuarios gestionar esta solicitud. Ten en cuenta que los usuarios que añadas tendrán los mismos permisos que tú (edición, envío y aceptación de la ayuda, en su caso).

\*Nombre

\*Primer apellido

Segundo apellido

\*Teléfono (introduce el prefijo internacional)

\*Email

\*Verifica email

\*Sexo

\* Campos obligatorios.

**Aceptar**

### 3. ENVIAR LA SOLICITUD

3.1. Una vez registrados todos los datos obligatorios, puedes proceder a enviar la solicitud. Para ello, debes pulsar la opción *Enviar solicitud* que se encuentra disponible en cualquiera de las pestañas de la misma.

Bienvenida Ana Azcona · Conectada actualmente como: CONTACTO SOLICITUD [Desconectar](#) [English version](#)

**AC/E**  
ACCIÓN CULTURAL  
ESPAÑOLA

**PICE**  
Programa para la  
Internacionalización  
de la Cultura Española

**AYUDAS A VISITANTES**

**Solicitud Evento 1**  
Inicio > Solicitudes > Solicitud Evento 1

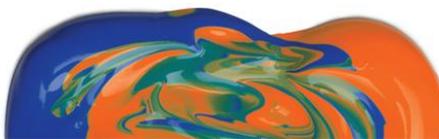
Evento | Candidatos | Institución española solicitante | Rep. legales | **Contactos**

**Nombre de los contactos de la entidad española solicitante**

NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Ana Azcona	@gmail.com	917004000

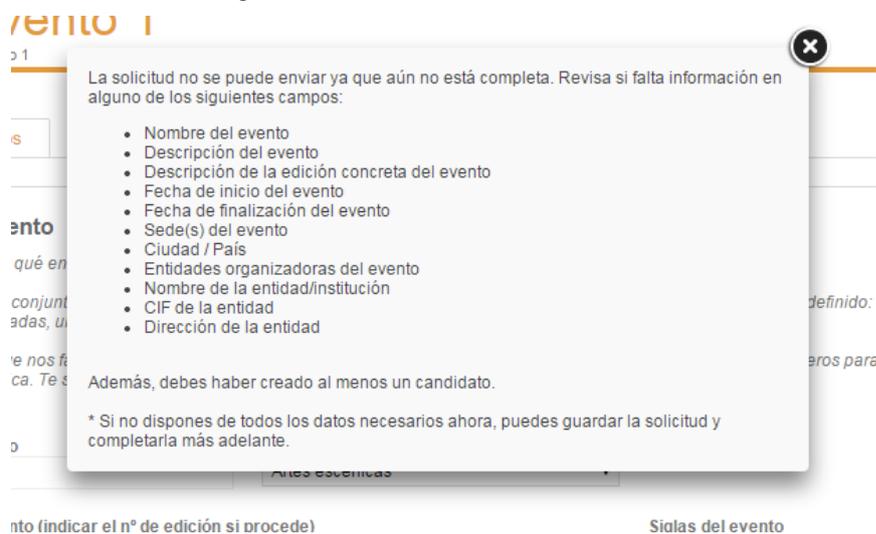
**Añadir nuevo**

**Cancelar** **Enviar la solicitud** **Guardar**



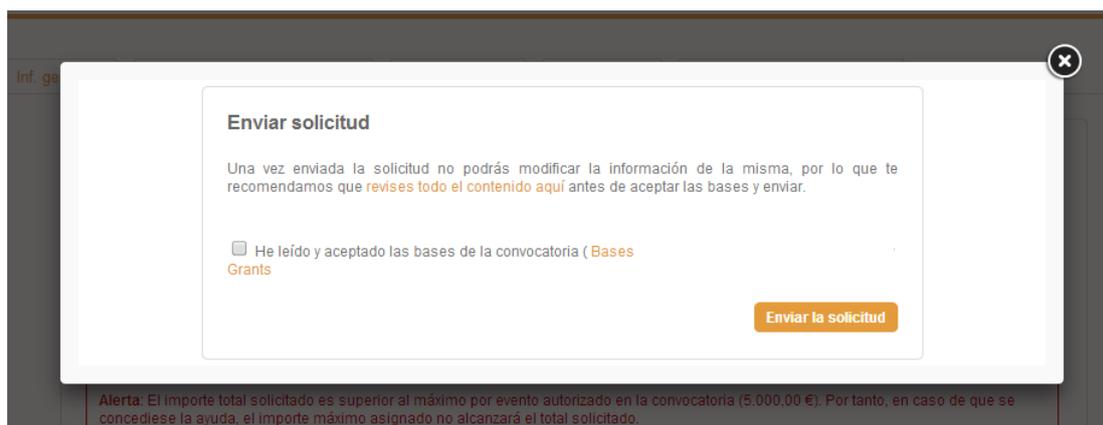
## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

3.2. En caso de que alguno de los campos obligatorios no haya sido completado, el sistema te alertará a través de la siguiente ventana:



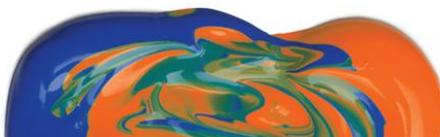
Este mensaje te informará de todos los campos obligatorios y te recordará la necesidad de haber creado al menos un candidato/visitante.

3.3. Si, por el contrario, has rellenado todos los campos obligatorios, el sistema te alertará con el siguiente mensaje:



Recuerda que una vez enviada la solicitud, la información no podrá ser modificada. Por ello, te recomendamos que revises que los datos sean correctos.

3.4. Si consideras que la información es correcta y deseas enviar tu solicitud, lee y acepta las bases de la convocatoria y pulsa en *Enviar solicitud*.



## MANUAL DE USUARIO. FORMULARIO DE SOLICITUD DIGITAL. AYUDAS A VISITANTES

inf. ge

**Enviar solicitud**

Una vez enviada la solicitud no podrás modificar la información de la misma, por lo que te recomendamos que **revises todo el contenido aquí** antes de aceptar las bases y enviar.

He leído y aceptado las bases de la convocatoria

**Enviar la solicitud**

Enviar la solicitud Guardar