

# REGISTRO DE ASISTENTES Y PONENTES

Este documento es una guía de apoyo que le servirá para su registro en cualquiera de las 2 categorías, esto por si usted no esta familiarizado con el uso de las tecnologías WEB, o bien si hubiera alguna confusion en algunos de los campos o datos utilizados en el formulario de registro.

Bien, comencemos.

Registro

Procedimiento de inscripción

Asistentes  Ponentes

Cuotas de recuperación

Ponente		Asistente	
Tipo	Cuota	Tipo	Cuota
Ponente Congreso Nacional	\$1.200.00 M.N*	Estudiante sin constancia	Sin costo
		Asistente con constancia	\$500.00 MN.

\*Esta cuota cubre la participación de los ponentes en el 10º Congreso Nacional de Investigación en Empresas Familiares y Desarrollo Regional post COVID-19 (28 Y 29 de octubre de 2020) y te da derecho a obtener el 50% de descuento en el 1er Congreso Internacional de Investigación Diversidad y Tendencias Empresas Familiares para el Desarrollo Sostenible "Retos y Perspectivas ante el COVID-19" (12 y 13 de noviembre de 2020).

Registro

Procedimiento de inscripción

Asistentes  Ponentes

**Primera pantalla: Pantalla de registro**, en este apartado usted tendrá las opciones de elegir si desea registrarse como **Asistente** o **Ponente**.

## Generar ficha referenciada o pago en línea

Esta opción es solo para aquellos **Ponentes ó Asistentes** que requieran una **constancia de participación** en la tabla de la parte superior del boton que dirige a este apartado de pago se describen los costos por tipo de participación.

Una vez que usted de click al boton, será redireccionado a un apartado especifico para realizar los pagos correspondientes o en su defecto obtener una ficha referenciada para pagar en el banco de su preferencia.

Después de realizar su pago, una vez ingresando al apartado de registro ya seá como **Ponente o Asistente** encontrará a lado superior derecho un espacio para subir el archivo escaneado de la **ficha de depósito o transacción realizada** sin olvidar que para enviar la ficha de pago es necesario finalizar el proceso de registro para obtener el **número de folio** o número de registro.

Cargar Ficha de Depósito o Transacción

Si ya hiciste tu registro y realizaste tu pago te invitamos a cargar tu Ficha de Depósito o Transacción para finalizar tu registro.

Aviso

Registro realizado con éxito. Tu número de folio es: 0015

Se le ha enviado un correo con sus datos; en caso de no visualizarse, por favor revise la bandeja de Correo No Deseado.



## Registro de asistencia

[Regresar al inicio](#)

- Asistente**  
Persona que no presentará ningún trabajo y solo asistirá a las actividades del Congreso

### Datos Personales

@	Correo Electrónico
👤	Nombre(s)

## Cargar Ficha de Depósito o Transacción

Si ya hiciste tu registro y realizaste tu pago te invitamos a cargar tu Ficha de Depósito o Transacción para finalizar tu registro.

[Cargar Ficha](#)

### Mayores Informes

**Página:**  
<https://www.congresonacional.ceune.unach.mx/>  
**Correo electrónicos:**  
[informesdecimocongresonacional@gmail.com](mailto:informesdecimocongresonacional@gmail.com)  
[ensama2002@yahoo.com.mx](mailto:ensama2002@yahoo.com.mx)  
**Teléfono:** (961) 32 8 60 62 y (844) 31 9 04 29

# Formulario de registro: **Asistente**

En este apartado es importante proporcionar una cuenta de correo electrónico de cualquier servidor de correos que utilice (@gmail, @hotmail, @yahoo, etc), esto con la finalidad de darle seguimiento a su participación en el evento, después de esto proporcionar los datos personales y de la institución de origen que se le solicitan.

### Datos Personales

@	Correo Electrónico
👤	Nombre(s)
👤	Apellido paterno
👤	Apellido materno
🎓	Grado académico
👤	Profesión
📍	Dirección
🇲🇽	Elige un país
🇲🇽	Elige un estado
🇲🇽	Elige un municipio

### Mayores Informes

**Página:**  
<https://www.congresonacional.ceune.unach.mx/>  
**Correo electrónicos:**  
[informesdecimocongresonacional@gmail.com](mailto:informesdecimocongresonacional@gmail.com)  
[ensama2002@yahoo.com.mx](mailto:ensama2002@yahoo.com.mx)  
**Teléfono:** (961) 32 8 60 62 y (844) 31 9 04 29

#### Otros datos

Telefono particular

Telefono celular

#### Datos de la Institución

Institución de Procedencia -- Elige --

Escriba en caso de seleccionar otra institucion

Cargo o Función

Dirección

Telefono

Sitio de internet

Es importante destacar que existen campos que son obligados a ingresar para proceder con su registro, tales datos aparecen al inicio del campo de texto marcado con un asterisco de color rojo (\*).

#### Información para la Constancia

Nombre como aparecerá en la constancia (Ejemplo: Mtro. Obeth Regalado Moreno)

Nombre Constancia

#### Listado de Talleres

Elige un taller

#### Aviso de privacidad

Antes de Enviar la Información le pedimos revise los datos proporcionados, principalmente si solicitó factura.

No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

Registrar Los campos marcados con un \* son obligatorios

Al final del formulario aparecerá un campo de confirmación tipo caja (**checkbox**) el cual es necesario marcar para continuar con el registro, esto para evitar registros basura generado muchas veces por bots(software maliciosos).

Haga clic en el botón **registrar** y finalmente habrá terminado con su registro, para confirmar que todos lo pasos se hayan seguido de manera correcta verifique en su correo electronico que ingreso en donde le habrá llegado una notificación por parte del evento.

# Formulario de registro: Ponente

## Datos Personales

@	Correo Electrónico
👤	Nombre(s)
👤	Apellido paterno
👤	Apellido materno
🎓	Grado académico
👤	Profesión
📍	Dirección
🇵🇪	Elige un país
🇵🇪	Elige un estado
🇵🇪	Elige un municipio

En este apartado es importante proporcionar una cuenta de correo electrónico de cualquier servidor de correos que utilice (@gmail, @hotmail, @yahoo, etc), esto con la finalidad de darle seguimiento a su participación como ponente en el evento, después de esto proporcionar los datos personales y de la institución de origen que se le solicitan.

## Otros datos

☎	Telefono particular
☎	Telefono celular

## Datos de la Institución

🎓*	Institución de Procedencia -- Elige --
🎓	Escriba en caso de seleccionar otra institucion
👤	Cargo o Función
🏠	Dirección
☎	Telefono
🌐	Sitio de internet

Es importante destacar que existen campos que son obligados a ingresar para proceder con su registro, tales datos aparecen al inicio del campo de texto marcado con un asterisco de color rojo (\*).

## Información para la Constancia

Nombre como aparecerá en la constancia (Ejemplo: Mtro. Obeth Regalado Moreno)

 Dra. Elvira Hernández Arreola

## Listado de Talleres

 Elige un taller

Tenga cuidado al ingresar su nombre, verifique que este correctamente escrito, ya que este es el nombre que se tomará en cuenta a la hora de generar la constancia de su participación.

## Contraseña

 .....

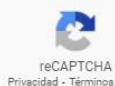
 Repetir Contraseña

[Aviso de privacidad](#)

Es necesario ingresar 2 veces la contraseña para confirmar que fue escrita correctamente.

Antes de Enviar la Información le pedimos revise los datos proporcionados, principalmente si solicitó factura. ✕

No soy un robot

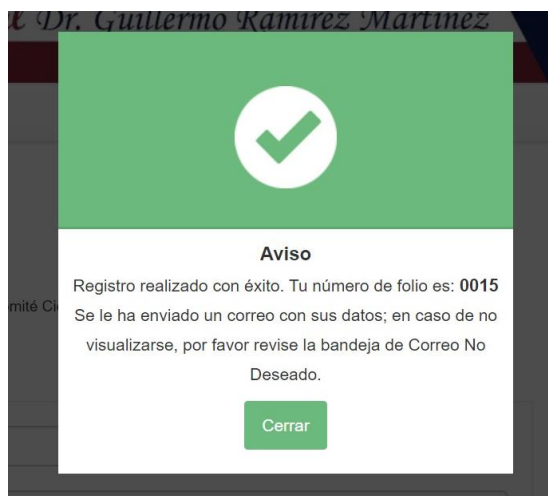


Los campos marcados con un \* son obligatorios

Al final del formulario aparecerá un campo de confirmación tipo caja (**checkbox**) el cual es necesario marcar para continuar con el registro, esto para evitar registros basura generado muchas veces por bots (software maliciosos).

Haga clic en el botón **registrar** y finalmente habrá terminado con su registro, para confirmar que todos los pasos se hayan seguido de manera correcta verifique en su correo electrónico que ingreso en donde le habrá llegado una notificación por parte del evento.

**NOTA:** Después de haber enviado sus datos, el sistema le notificará que sus datos fueron enviados con éxito y al mismo tiempo le hará entrega de un **número de folio** que realmente es el **número de registro** con el que podrá dar seguimiento a la carga de archivo de su **ficha de pago** por lo que **se le sugiere anotarse** en donde pueda encontrarlo rápidamente.



# Enviar ficha de pago o transacción

Para enviar el recibo de pago o notificación de transacción realizada por parte del banco solo debemos dar un click en el boton del lado superior derecha de nuestra pantalla inicial de registro para despues ingresar los datos que se solicitan en el apartado de subir archivo, sin olvidar que debemos de tener a la mano el **número de folio** que se nos envió al momento de registrarnos.

**Cargar Ficha de Depósito o Transacción**

Si ya hiciste tu registro y realizaste tu pago te invitamos a cargar tu Ficha de Depósito o Transacción para finalizar tu registro.

[Cargar Ficha](#)

**Confirmación de registro**

No. de registro


**Información sobre el pago**

Forma de pago  Depósito  Transferencia

Fecha de pago

Archivo (comprobante)  unnamed.png

[Enviar Información](#)




**Aviso**

Registro realizado con éxito. Tu número de folio es **0015**  
Se le ha enviado un correo con sus datos; en caso de no visualizarse, por favor revise la bandeja de Correo No Deseado.

[Cerrar](#)

Una vez finalizado, se nos notificará que el envío fue exitoso.



**Aviso**

El registro fue realizado con éxito

[Cerrar](#)

# Registrar ponencia

Una vez realizado el proceso de registro como ponente, queda por ingresar los datos de la ponencia a realizar en el evento, el sistema de registro también cuenta con un módulo para ingresar dicha información para ser evaluada por el comité organizador.

Para ingresar a dicho módulo solo tenemos que ingresar a nuestra cuenta de correo electrónico e ingresar al mensaje que nos llegó por parte del evento durante nuestro registro en el que nos aparece los datos de la cuenta que registramos, el **link** a donde tenemos que ingresar y un **código de verificación** que nos sirva posteriormente para confirmar nuestra identidad como ponentes en el evento.

**Importante**

Para finalizar con su registro como ponente en el 10° Congreso Nacional de Investigación en Empresas Familiares y Desarrollo Regional post COVID-19, lo invitamos a ingresar a su cuenta donde se le solicitará un código de verificación para validarla y de esta manera pueda enviarnos su ponencia.

Liga de acceso:  
<https://congresonacional.ceunq.unach.mx/registrocti/?p=regponen&i=index>

Código de Verificación: E782U

Una vez dando clic al link que ahí nos aparece, solo nos queda ingresar la **cuenta de correo** y la **contraseña** que ingresamos al momento de nuestro registro para acceder al módulo correspondiente.

Bienvenidos a la sección de registro de ponencias

[Regresar al inicio](#)

Las opciones para ingreso son las siguientes:

- **Nuevo ponente:** si es la primera vez que entra a esta página y desea registrar su ponencia lo invitamos a crear una cuenta como ponente utilizando la opción de Registrarse como Ponente con la cual podrá cargar la información de su ponencia y darle seguimiento.
- **Ponente ya registrado:** Si ya realizo el paso de crear una cuenta como ponente y desea conocer el estatus de su ponencia o seguir cargando la información de su ponencia podrá hacerlo mediante esta sección tecleando el correo electrónico y la contraseña con los que creo su cuenta de ponente.
- **Recuperar contraseña:** En caso de que tenga problemas para acceder a su cuenta de ponente la contraseña de su cuenta la puede recuperar mediante esta opción.

### Nuevo Ponente

[Registrarse como ponente](#)

### Ponente registrado

@

[Ingresar](#)

### Recuperar contraseña

Favor de escribir el correo electrónico con el que registro su cuenta como ponente:

[Recuperar contraseña](#)

**Recuperar contraseña:** este campo es solo cuando no recuerda su contraseña que ingreso en el momento de su registro, o bien no encuentra el mensaje que se le hizo llegar a su correo donde contiene esa información.

## Formulario ponencias

En este módulo nos aparecerán una serie de información que nos servirán para seguir los pasos que como requisitos se requieren para participar, estos son las **plantillas y carta responsiva**, también en la parte inferior está el botón con el que ingresamos al formulario donde nos solicitan los datos de la ponencia, así como el campo de texto para enviar el código de verificación que en apartados anteriores se explicó su utilidad.

Bienvenido a la página de registro de ponencias

Antes de completar la información de su Ponencia le recomendamos introduzca el Código de Verificación que le fue enviado a su cuenta de correo, en caso de que el correo no se encuentre en la Bandeja de entrada le solicitamos revise la carpeta de correos no deseados.

De no haberlo recibido, favor de enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: **ponenciascongresonacional@gmail.com** especificando en el Asunto: "Solicitud de Código de Verificación" incluyendo en el correo su nombre completo y el correo con el cual se registró.

Para empezar a cargar los documentos de su ponencia le pedimos seleccionar la opción de **Registrar Ponencia**.

**Importante:**

Le recomendamos leer la guía de apoyo para el ponente y preparar los archivos solicitados utilizando las plantillas proporcionadas en la parte derecha de esta página, dichas plantillas le ayudaran en el formato de su trabajo.

Una vez enviada la ponencia no se permiten realizar modificaciones.

**Atentamente:**

Comité Organizador

Teléfono: (961) 32 8 60 62 y (844) 31 9 04 29

Registrar Ponencia

Opciones

Regresar  
Salir

Documentos y plantillas

Archivos

Plantilla A (Ponencia con resultados de investigación)  
Plantilla B (Ponencia teórica)  
Carta responsiva.  
Plantilla Presentación

Importante:

Para poder realizar el envío de los trabajos le pedimos nos proporcione el código de verificación que fue enviado a su correo cuando se registró como ponente

Mandar Código de Verificación

Una vez ingresando al formulario de registro de ponencia nos aparece los campos de texto donde se solicita información que corresponde a la ponencia y el autor principal.



## Formato de Registro de ponencia

### Información de ponencia

<input type="text" value="Título del Trabajo"/>	<input type="text" value="Palabras clave"/> <small>Ejemplo: alumnos, ponencia, negocios</small>
<input type="text" value="Elija la mesa de trabajo"/>	

### Información del Autor Principal

<input type="text" value="Título"/> <small>Ejemplo: Ing., Lic., Maestro, Maestra, Sr., Sra., etc.</small>	
<input type="text" value="Alexis"/>	
<input type="text" value="Hernández"/>	<input type="text" value="Ruiz"/>
<input type="text" value="Institución de procedencia"/>	

### Opciones

<a href="#">Regresar</a>
<a href="#">Salir</a>

### Documentos y plantillas

<b>Archivos</b>
<a href="#">Plantilla A (Ponencia con resultados de investigación)</a>
<a href="#">Plantilla B (Ponencia teórica)</a>
<a href="#">Carta responsiva.</a>
<a href="#">Plantilla Presentación</a>

También se solicita información para la constancia del autor principal:

### Información para la Constancia del Autor Principal

<input type="text" value="Nombre como aparecerá en la constancia"/> <small>Ejemplo: Mtro. Obeth Regalado Moreno</small>
<input type="text" value="Correo Electrónico"/>

[Guardar Información](#)

- *Con esto finalizamos esta pequeña guía que esperamos haya sido de utilidad para usted.*

## Duda o comentario

Puede hacernos llegar cualquier duda o comentario, de modo que podamos proporcionarle información que sea realmente útil para usted. Por su atención Gracias.

