



Del 7-30 de junio de 2023

"La responsabilidad social de la Universidad Médica
ante los desafíos de los nuevos tiempos"

Registrarse



¿Cómo registrarme y pagar?

registrarse

FEVEXPO
Plataforma de Eventos Virtuales

Facultad de
Ciencias Médicas
Salvador Allende



desoft
APLICACIONES INFORMATICAS

Acceder al sitio web para registrarse

El primer paso es acceder al sitio web registrarse.

1. Para registrarse debe abrir su navegador web (Chrome o Firefox recomendados) e introducir la siguiente URL: <https://confacsa.fevexpo.cu/>

Hacer clic en el botón [Registrarse](#) que aparece en la página principal.



Formulario de Registro. Datos Iniciales


Datos iniciales

*** Modo de registro**

Representar a una entidad o empresa

A título personal

Información personal

 **Foto de perfil ***

Ninguno archivo selec.

*** País de ubicación**


*** Moneda**

*** Correo electrónico**

*** Móvil**

Nombre(s) y apellidos

Selecciona uno o varios eventos a participar

 **CONFACSA**
07-06-2023 Hasta 30-06-2023

*** Tipo de participación**

Entrada

Debe rellenar los campos, comenzando con los datos personales

- Seleccionar **A título personal**.
- Seleccionar **País de ubicación**
- Seleccionar **Moneda** de pago
- Seleccionar **Foto de Perfil**
- Escribir **Nombre(s) y Apellidos**
- Escribir **Correo Electrónico**
- Escribir **Móvil** (Formato: +5352121212)

Los campo con * son obligatorios.

Formulario de Registro. Datos Iniciales

Selecciona uno o varios eventos a participar



CONFACSA

07-06-2023 Hasta 30-06-2023

** Tipo de participación
Delegado

* Entrada
Delegado Semi Presencial (Sin Trabajo) (500.00 \$)



Cursos Pre-Evento

05-06-2023 Hasta 06-06-2023

** Tipo de participación
Cursista Presencial

* Entrada
Redacción Científica (220.00 \$)

Los campo con * son obligatorios.

Una vez seleccionados los eventos en los que participara y seleccionado el tipo de participación y entrada en cada evento debe dirigirse al final de la página, **Aceptar los términos y condiciones** y registrarse dando dar clic sobre el botón **Registro**. Se le mostrará un mensaje en verde indicándole que su registro fue satisfactorio.

Debe seleccionar el o los **Eventos** a participar en la casilla de la izquierda del mismo. Cuando se selecciona el evento se activan los campos a llenar:

• **Tipo de Participación:** Categoría bajo la cual participa en el evento.

- ✓ **Delegado**
- ✓ **Residente Post-Grado**
- ✓ **Acompañante**

• **Entrada:** Contiene el precio que debe pagar en función de la moneda y el tipo de participación escogido.

Formulario de Registro. Datos Iniciales (Autores con Trabajo)

Selecciona uno o varios eventos a participar



CONFACSA
07-06-2023 Hasta 30-06-2023

** Tipo de participación
Residente de Post-Grado

* Entrada
Residente Semi Presencial (Con Trabajo) (250.00 \$)

* Título del Trabajo o Proyecto

* Adjuntar Resumen del Trabajo o Planilla del Foro
 Ninguno archivo selec.

* Modalidad de Presentación

Theme tag

Los campo con * son obligatorios.

- Aquellos autores que tienen más de un trabajo, podrán registrarlos desde su perfil de usuario luego de que sea Aprobado su usuario en la plataforma web. Dicha aprobación será enviada mediante correo electrónico.

Los **Delegados** o **Residentes de Post-Grado** que presenten trabajo además deberán:


- Introducir **Título del trabajo**
- **Adjuntar Resumen** (Documento PDF)
- Seleccionar la **Modalidad de Presentación**
- Seleccionar la **Temática**

Culminación de Registro

1. Al hacer clic en Registrar, recibirá un correo al cabo de unos minutos, confirmando que se recibió su solicitud de participación
2. Luego, cuando sea aprobado por el comité organizador, recibirá otro correo informando que su solicitud ha sido aprobada. En el cuerpo de ese correo, le llegará un enlace al que debe acceder para crear su contraseña y activar con ello su usuario, que le posibilitará tener acceso a la plataforma.

Solicitud Aprobada

Yulennys



Estimado(a) Yulennys,
¡Felicitaciones! Su registro ha sido aprobado para participar en CONFACSA
Si aún no ha establecido su contraseña, por favor acceda al siguiente enlace para completar su registro. (Este enlace vence a las 24 horas). Si ya lo recibió con anterioridad y estableció su contraseña, no es necesario volver a hacerlo.

[Completar Registro](#)

Estos son sus datos:

Nombre: Yulennys
Correo electrónico: yulennys.suarez@desoft.cu
Teléfono: +53650383767
Pais: Cuba
Entrada: Residente Semi Presencial (Con Trabajo) (Residente Semi Presencial con trabajo)

Su correo electrónico

Su nombre

Contraseña

Confirmar contraseña

[Confirmar](#)

Se le abrirá una nueva página, donde procederá a crear su contraseña para poder acceder al sitio web y editar su Stand. Al confirmar, le abrirá automáticamente a su cuenta de usuario, donde podrá actualizar su información personal, además encontrará su factura y podrá confirmar su pago una vez emitidas las mismas.

Perfil de Usuario (Mi Cuenta)

Para acceder a su cuenta, debe haber iniciado sesión en la página web, con su correo y contraseña previamente proporcionados por usted. Si en el menú superior, a la derecha, se muestra su nombre, entonces ya está autenticado y puede acceder a su perfil de usuario, haciendo clic sobre su nombre.



The screenshot shows the 'PERFIL DE USUARIO' page. At the top, there is a navigation menu with items like '¿Quiénes somos?', 'Cuotas y Normas de Participación', 'Eventos', 'Programa del Evento', 'Participantes', 'Iniciar Sesión', and the user's name 'Yulennys' with a dropdown arrow. A language selector (Spanish flag) is also present. Below the navigation, the title 'PERFIL DE USUARIO' is centered. A warning message states: 'Aquí puede editar su perfil de usuario, actualizando su información personal. Estos datos serán visibles únicamente para los usuarios registrados. Nunca expondremos ni publicaremos sus datos personales a otros que no estén relacionados con este evento.' Below this, there are five tabs: 'Datos del usuario' (selected), 'Trabajos/Presentaciones', 'Pagos', 'Agenda', and 'Usuarios Acreditados'. The 'Datos del usuario' tab displays the following information:

- Nombre completo:** Yulennys Suárez
- Puesto de trabajo:** Jefe del Centro de Servicios Informáticos IV
- País de ubicación:** Cuba

On the left side, there is a profile picture placeholder with the text 'Seleccionar archivo' and 'Ninguno archivo selec.'. Below the picture, the email address is listed: '* Correo electrónico: yulennys.suarez@desoft.cu'.

Datos del usuario: Puede actualizar sus datos personales introducidos durante el registro.

Trabajos/Presentaciones: Puede editar la información del trabajo previamente registrado, así como registrar otros trabajos.

Pagos: Podrá visualizar y descargar su factura electrónica, y debe especificar los datos del pago emitido.

Trabajos/Presentaciones (Solo para Autores de trabajos)

Para acceder a la información de los trabajos registrados, así como para registrar otro trabajo, puede acceder a su **Perfil de Usuario (Mi Cuenta)**, en la pestaña de **Trabajos/Presentaciones**. Aquí se mostrará sus trabajos registrados hasta el momento, y podrá realizar otras acciones, haciendo clic en los íconos de la columna **Acciones**, así como adicionar un nuevo trabajo en el botón **Adicionar**.



Adicionar Nuevo Trabajo: Haciendo clic en este botón podrá adicionar un nuevo trabajo.

Íconos de la columna / Acciones

Editar: Permite editar la información de una presentación o trabajo

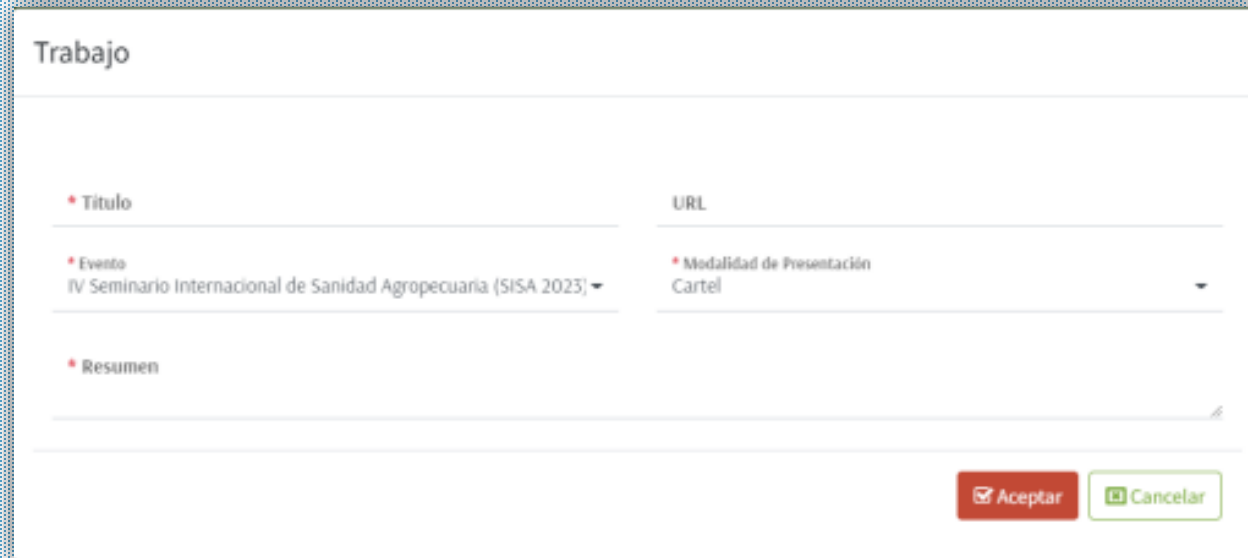
Adicionar Documento: Permite adjuntar la presentación de su trabajo o el Cártel en dependencia de la modalidad del trabajo

Adjuntar imagen: Permite adjuntar una imagen a su trabajo
Adicionar Autor: Permite adicionar otros autores a su trabajo.

Visualizar: Permite visualizar los datos del trabajo y los autores registrados.

Adicionar Trabajo (Solo para Autores de trabajos)

Para adicionar un nuevo trabajo, puede hacerlo desde su Perfil de Usuario (Mi Cuenta), en la pestaña Trabajos/Presentaciones, luego de haber iniciado sesión. Haciendo clic en el botón **Adicionar**: podrá registrar un nuevo trabajo o presentación. Luego debe llenar el formulario que se muestra y Guardar la Información



The screenshot shows a form titled "Trabajo" with the following fields:

- * Título**: A text input field.
- URL**: A text input field.
- * Evento**: A dropdown menu with the selected value "IV Seminario Internacional de Sanidad Agropecuaria (SISA 2023)".
- * Modalidad de Presentación**: A dropdown menu with the selected value "Cartel".
- * Resumen**: A text area for entering a summary.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) in a red box and "Cancelar" (Cancel) in a green box.

Los campo con * son obligatorios.

Para subir su presentación o Cártel, debe ir a la lista de sus trabajos y tocar el ícono de Adicionar Documentos. En el campo que dice Seleccionar Archivo debe adjuntar su trabajo, admite solo los formatos PDF y PPT

En el caso de **Cártel**, debe adjuntar el mismo, siguiendo la plantilla definida para ello.

Pagos

Para realizar el pago debe dirigirse a su Perfil de Usuario, ver Perfil de Usuario (Mi cuenta); a la pestaña Pagos.

PERFIL DE USUARIO

Aquí puede editar su perfil de usuario, actualizando su información personal. Estos datos serán visibles únicamente para los usuarios registrados. Nunca expondremos ni publicaremos sus datos personales a otros que no estén relacionados con este evento.

Datos del usuario Trabajos/Presentaciones **Pagos** Agenda Usuarios Acreditados

Pagos

| # | Factura | Evento | Fecha | Monto | Método | Operación | Estado | Acción |
|---|------------------|----------|------------|-------|--------|-----------|--------|---|
| 1 | INV/2023/05/0001 | CONFACSA | 2023-05-11 | 250.0 | | | posted | VER PAGAR |

Íconos de la columna / Acción

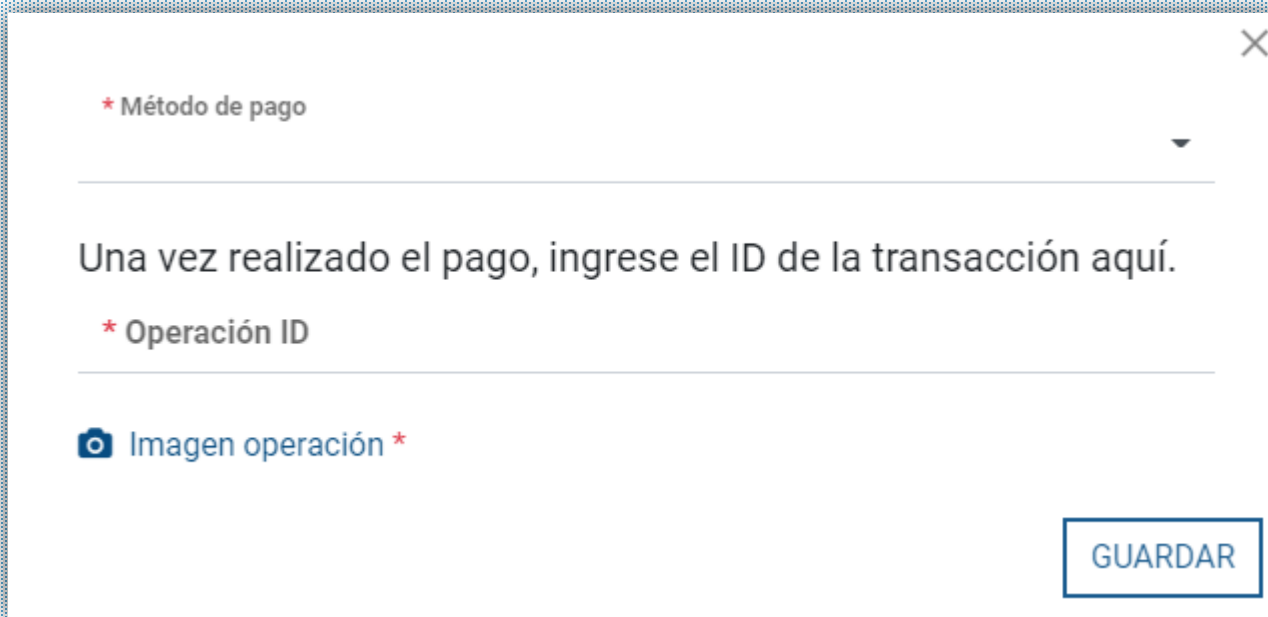
Por cada factura usted podrá:

- Ver: Visualizar la factura.
- Pagar: Realizar el pago de la factura.

Usted podrá ver todas las facturas generadas y de cada una conocer:

- **No. Factura**
- **Evento** que va a pagar
- **Fecha** de emisión de la factura
- **Monto**
- **Método** de pago
- **Operación**
- **Estado**
- **Acción**

Efectuar el pago



Formulario de pago con los siguientes campos:

- * Método de pago (campo desplegable)
- Una vez realizado el pago, ingrese el ID de la transacción aquí.
- * Operación ID (campo de texto)
- Imagen operación * (botón de cámara)
- Botón GUARDAR

Los campos con * son obligatorios.

Método de pago: Permite seleccionar la vía de pago que desea emplear. Cuando seleccione un método se visualizan los datos para realizar el pago.

Los métodos de pago disponibles son:

- ✓ Transfervóvil.
- ✓ EnZona.
- ✓ Pasarela para extranjeros.

Con los datos visualizados usted debe proceder al pago. Luego de realizar el pago debe brindar los siguientes datos:

- **Operación Id:** Número de operación o transacción generado por el método de pago empleado.
- **Imagen de operación:** Subir una captura de pantalla o imagen de la confirmación de su pago.



Del 7-30 de junio de 2023

"La responsabilidad social de la Universidad Médica
ante los desafíos de los nuevos tiempos"

[Registrarse](#)



¡Muchas Gracias!

[registrarse](#)

FEVEXPO
Plataforma de Eventos Virtuales

Facultad de
Ciencias Médicas
Salvador Allende 


desoft
APLICACIONES INFORMATICAS