

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y SERVICIO
III FERIA CIENTÍFICA CHAPINGO 2025

GUÍA PARA EL REGISTRO DE USUARIO Y DE ACTIVIDADES EN EL
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA FERIA CIENTÍFICA CHAPINGO (SGFC)

Contenido

1. Ingreso al sistema	1
2. Para registrarse como usuario.....	1
3. Para ingresar al SGFC.	2
4. Para registrar Actividades	3
5. Continuar con las otras secciones (pestañas).	4
6. Finalizar la captura.	8

1. Ingreso al sistema

- Acceder al sitio web de la **III FERIA CIENTÍFICA CHAPINGO 2025** en <https://dgips.chapingo.mx/feria-cientifica/>
- En el menú superior seleccionar Registro/Registro de Actividades



- Se visualizarán los lineamientos, al inicio y al final encontrará el enlace para ingresar al Sistema de Gestión para la Feria Científica (SGFC).

2. Para registrarse como usuario.

- a) Clic en Registrarme como Titular

The image shows a registration form titled 'Registrarme como Titular'. It includes a link 'No recuerdo la contraseña'. Below this, there are two input fields: 'Clave de usuario o Correo registrado:' and 'Contraseña registrada para este sistema'. There is also a CAPTCHA image with the text 'JT MH' and a prompt 'Ingrese los 4 caracteres'. At the bottom, there is a link 'Aviso de privacidad' and a button 'Ingresar'.

- b) Capturar su número de empleado de la UACH, con esta acción el sistema le desplegará los datos restantes, si cree conveniente puede actualizar correo y número de celular, además de definir la contraseña.

Crear cuenta de usuario con el perfil de Responsable de Actividad(es)

Guardar Salir

Expediente *

A. Paterno A. Materno Nombre(s) Departamento

Correo *

Celular *

Extensión telefónica en la UACH *

Defina una contraseña *

Confirmar contraseña *

* Campos obligatorios

- c) Clic en el botón **Guardar**, con esta acción se envía correo electrónico en donde se le proporciona nombre de usuario y contraseña.

Crear cuenta de usuario con el perfil de Responsable de Actividad(es)

Guardar Salir

Expediente *

A. Paterno A. Materno Nombre(s) Departamento

Correo *

Celular *

Extensión

Defina una

Confirmar

* Campos obligatorios

Correos electrónicos enviados a: juiset.com.mx

Correo enviado exitosamente a [correo]. Si después de un tiempo razonable no se visualiza en la bandeja de entrada, revise en la bandeja de Spam. Ahora de clic en el botón Aceptar y después en Salir.

Aceptar

3. Para ingresar al SGFC.

- a) En el mismo enlace en donde se registró como usuario (<https://dgips.chapingo.mx/feria-cientifica/registro-de-actividades/>) proporcionar usuario y contraseña.

Registrarme como Titular

No recuerdo la contraseña

Clave de usuario o Correo registrado:

Contraseña registrada para este sistema

Ingrese los 4 caracteres

[Aviso de privacidad](#) Ingresar

4. Para registrar Actividades

- a) Una vez que haya ingresado, clic en la opción Actividades, después clic en el botón **Agregar**, realizar un registro por cada actividad.

The screenshot shows the top navigation bar with the title 'III Feria Científica Chapingo 2025. Del 5 al 7 de noviembre de 2025'. Below it are tabs for 'Actividades', 'Reservaciones', 'Seguridad', and 'Terminar'. The 'Actividades' tab is active. Below the tabs is a search bar labeled 'Búsqueda rápida' with a magnifying glass icon, and buttons for 'Instructivo' and 'Agregar'. Below the search bar, it says 'No hay registros para mostrar'.

- b) Capturar los datos solicitados

The screenshot shows the 'Formato de registro de la Actividad' form. It has a 'Salir' button and a 'Guardar' button. The form fields are: 'Id:', 'Título de la actividad *', 'Temática *' (dropdown), 'Responsable de la actividad *' (dropdown), 'Departamento', 'Correo electrónico', 'Extensión', 'Celular', 'Área académica', and 'Breve descripción de la actividad a realizar *'. At the bottom, there is a 'Modalidad *' section with radio buttons for: Taller, Experimentos, Juegos interactivos, Proyección de videos, Exposición guiada, Visita guiada, Rally, Demostración de prototipos, Obra de teatro, Concursos, and Otra.

- Temática, seleccionar de la lista.
- Responsable de la actividad seleccionar su nombre, los datos de departamento, correo, extensión y celular se visualizarán automáticamente al guardar esta primera sección.
- Área académica, se refiere a la que pertenece en su DEIS, si no tiene área académica asignada puede capturar NO APLICA.
- Breve descripción deberá capturar como mínimo 350 caracteres.
- Modalidad, solo podrá seleccionar una modalidad.
- Público preferente, puede seleccionar 1 o varios.
- Duración, capture el número de minutos que estime, considerando el tiempo de entrada y salida de los participantes y la preparación de su material.
- Cantidad de personas por sesión, capture el número de participantes para su realizar la actividad.
- Ubicación, seleccione de la lista

Modalidad *

☐ Taller
 ☐ Experimentos
 ☐ Juegos interactivos
 ☐ Proy
 ☐ Exposición guiada
 ☐ Visita guiada
 ☐ Rally
 ☐ Dem
 ☐ Obra de teatro
 ☐ Concursos
 ☐ Otra

Ubicaciones *

☐ Tallerato
 ☐ Licenciati

Instalaciones de la Feria
 Campo agrícola experimental
 Jurásico
 Acuario-Invernadero de Preparatoria Agrícola
 Otro. Especifique.

- en caso de seleccionar Instalaciones de la feria, deberá indicar los espacios y mobiliario necesarios para el desarrollo de la actividad.

Ubicación *

Instalaciones de la Feria

Espacio:

1 - Stand(s) (6 m de frente x 4 m fondo)

Número de stands (6x4 m c/u):

Número de mesas (1.8x0.7 m c/u):

Número de sillas:

Número de manteles:

* Campos obligatorios

- Concluida esta primera sección dar clic en el botón **Guardar** que se encuentra en la parte superior del formulario

Formato de registro de la Actividad

Salir

Guardar

Título de la actividad *

Temática *

5. Continuar con las otras secciones (pestañas).

5.1 Consiste en capturar materiales necesarios y colaboradores.

5.2 Las pestañas de Día 1, Día 2 y Día 3, es la distribución de tiempos que hace el SGFC de acuerdo a la duración de la actividad y el cupo por sección, posteriormente el sistema actualizará los lugares reservados y el nombre de la(s) escuela(s) ó participantes que se registraron en la actividad.

Materiales necesarios

Día 1

Día 2

Día 3

Colaboradores

Día 2. Sesiones y cantidad de lugares reservados.

Búsqueda rápida

Día	Fecha	Inicia	Termina	Cupo	Reservados	Detalle de las reservaciones
2	06/11/2025	09:00	09:20	30		
2	06/11/2025	09:20	09:40	30		
2	06/11/2025	09:40	10:00	30		
2	06/11/2025	10:00	10:20	30		
2	06/11/2025	10:20	10:40	30		
2	06/11/2025	10:40	11:00	30		
2	06/11/2025	11:00	11:20	30		
2	06/11/2025	11:20	11:40	30		
2	06/11/2025	11:40	12:00	30		
2	06/11/2025	12:00	12:20	30		
2	06/11/2025	12:20	12:40	30		

5.3 **Materiales necesarios**, clic en el botón **Agregar** material necesario y capturar lo solicitado, la cotización es opcional, puede adjuntar archivos en formato Word, pdf, jpg, png y no debe exceder a los 2 Mb., al terminar clic en el botón **Guardar**.

Materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

Búsqueda rápida

No hay registros para mostrar

Materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

Material *

Justificación *

Cantidad * Unidad (pieza, litro, etc.) * Costo aproximado * Cotización (opcional)

Si desea agregar más materiales, clic en el botón **Agregar** y proceder como el punto anterior.

Materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

Material *

pintura de agua

Justificación *

para colorear

Cantidad * Unidad (pieza, litro, etc.) * Costo aproximado * Cotización (opcional) ☐ Borrar [cotizacion_pintura\(1\).docx](#)

* Campos obligatorios

Una vez capturados todos los materiales salir dando clic en el botón Salir

Materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

Material *

papel china

Justificación *

para decoración

Cantidad * Unidad (pieza, litro, etc.) * Costo aproximado * Cotización (opcional)

* Campos obligatorios

Al salir visualizará la lista de materiales solicitados éstos se podrán modificar si es el caso, dando clic en el botón del lápiz que se encuentra del lado izquierdo del formulario, también se visualiza el monto total solicitado.

Monto solicitado
\$ 4,537.00

Materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

Búsqueda rápida

Material	Justificación	Cantidad	Unidad	Costo aproximado	Cotización (opcional)
✎ pintura de agua	para colorear	10	lt	3,680.00	cotizacion_pintura(1).docx
✎ papel china	para decoración	50	pliegos	857.00	

1 Ver 10 [1 a 2 de 2]

5.4 **Colaboradores**, podrá agregar a otros profesores como responsables, técnicos académicos, trabajadores administrativos, alumnos de la UACH y externos.

a) Seleccione el tipo de personal

b) Para el caso de profesores de la UACH, en la columna de la derecha, seleccionar de la lista tecleando las primeras letras del apellido paterno.

c) En caso de que el profesor seleccionado también participe como Responsable de la actividad, seleccionar en la columna de la derecha la opción Responsable.

Para guardar cada registro, clic en la imagen de la palomita verde que se encuentra del lado derecho del registro.

- d) Para el caso de técnicos académicos, alumnos, administrativos o externos, si no existen en la lista (la gran mayoría), se deben agregar dando clic en el icono de personas de la tercera columna.

Colaboradores

Búsqueda rápida

Agregar

Tipo de personal Colaborador

✓ ✗ Alumno Seleccione, si no existe dar clic en el icono de la columna siguiente para agregar

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

Seleccionar el tipo de personal y capturar los datos solicitados, al terminar, guardar y salir dando clic en los botones correspondientes.

Colaboradores

Guardar Cancelar

Tipo de personal * Alumno

Expediente o Matricula

Apellido paterno *

Apellido materno *

Nombre(s) *

Carrera (Prepa, prope, licenciatura o posgrado)

Departamento

Correo electrónico

Teléfono (celular)

* Campos obligatorios

Al regresar al formulario, clic en el botón **Agregar**, seleccionar el tipo de personal y en la lista seleccionar al colaborador que recién agregó.

Colaboradores

Búsqueda rápida

Agregar

Tipo de personal Colaborador

✓ ✗ Alumno Seleccione, si no existe dar clic en el icono de la columna siguiente para agregar

* Campos obligatorios

ALUMNO PATERNO MATERNO ALUMNO NOMBRES 123456-8

LOPEZ HRENADEZ MARIO 3232323-9

NUEVA NUEVA ALUMNA 6464646-6

OTRA ALUMNO OTRO ALUMNOS OTRO 8989898-9

PRUEBA PRUEBA ALUMNO 9999999-9

Recuerde que para guardar cada colaborador (registro), clic en la imagen de la palomita verde que se encuentra del lado derecho del registro.

Materiales necesarios
 Día 1
Día 2
Día 3
Colaboradores

laboradores

Agregar

	Tipo de personal *	Colaborador *	
✓ ✗	Alumno	LOPEZ HRENADEZ MARIO 3232323-9	

No hay registros para mostrar

* Campos obligatorios

6. Finalizar la captura.

- a) El registro de la actividad puede realizar en diferentes sesiones mientras no finalice el estatus permanecerá EN CAPTURA.

Formato de registro de la Actividad

Salir
Agregar
Actualizar
Borrar
Finalizar captura

Id:
5

Título de la actividad *

FSDFSDFSDFsAS

Temática *

4 - Ciclo y usos del agua

Estatus

EN CAPTURA

- b) Una vez que haya concluido con la captura de todos los datos de la actividad, deberá finalizar la captura dando clic en el botón **Finalizar captura**, con esta acción cambiará el estatus a CAPTURADO y no podrá editar para modificar y así se concluye el registro.