



Dirección General de Servicios Académicos

Tutorial para Registro en Línea Examen General para el Egreso de Licenciatura-EGEL Plus

**Ingresa a la siguiente liga para el Registro en
línea:**

<https://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php>

Paso 1

BIENVENIDOS AL REGISTRO EN LÍNEA
AFILIACIÓN

SELECCIONA LA INSTITUCIÓN

Institución:

Matrícula:

Programa:

Campus:

Una vez registrados, utilizar mismo punto para hacer admisión a sus salones de estudio en el sistema del padrón de registro. Posteriormente, automáticamente deberá ingresar los datos de cada materia.

Av. Camino al Desarrollo de las Ciencias 38, Col. San Ángel, Ciudad Juárez, Chihuahua, C.P. 31000, Ciudad de México. Tel. (52) 61 44 61 61 LUCH en verde 800 04 26 69
Forma de privacidad

presentadon tut...docx | Tutoria Registro...docx |

1. Ingresa donde dice seleccione la institución, busca **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez**
2. escribe el número de matrícula
3. Donde dice programa/carrera, localizar el programa educativo
4. En el campus/Facultad Escuelas, ingresa en la sede en la cual va a aplicar el examen



CENTRO NACIONAL
DE EVALUACIÓN PARA
LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.

*Evaluar...
Una buena medida para educar mejor*



Si el nombre que aparece a continuación no es el suyo; por favor, presione el botón **"Regresar"** y verifique sus datos.

Al ser la primera vez que entra a su cuenta, es necesario que genere una contraseña antes de continuar. **Apunte esta contraseña en un lugar seguro, ya que a través de ella podrá regresar al sistema a editar su registro o recuperar su pase de ingreso**

La contraseña es libre, alfanumérica y deberá contar con un mínimo de 4 caracteres.

Nombre: **ZAGACETA GONZALEZ YESSICA**

Contraseña:

Confirmación:

Paso 2

1. Revise que su nombre este escrito correctamente, en caso de que no sea así, enviar información al **correo electrónico a: egelacademicos@uacj.mx** al solicitarlo ponga su nombre completo, matricula y programa educativo
2. Es responsabilidad del alumno, si cambia sus datos de identidad en el registro y no concuerdan con su identificación oficial.
3. Es responsabilidad del alumno proteger su contraseña y usuario, para que nadie pueda ingresar al registro de su examen y modifique su información.
4. Poner contraseña y confirmarla recuerde que Usted tiene conocimiento de esta información por lo que no se le puede proporcionar por parte de la Universidad, es importante que la guarde en un lugar seguro para ingresar a su registro las veces que le sea necesario para terminar la encuesta.
5. Ponga aceptar para ingresar a la encuesta.

Paso 3

The screenshot shows a web browser window with the URL `registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/estructura/registroBase.php`. A modal dialog box titled "registroenlinea.ceneval.edu.mx dice:" is open, displaying a "VERIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS" (Basic Data Verification) window. The dialog lists the following information:

- **Apellido Paterno: GONZALEZ
- **Apellido Materno: REYES
- **Nombre(s): EMMANUEL ALEJANDRO
- **Fecha de nacimiento: 17/12/1995
- **CURP: GORE951217HMCNYM08

Below the list, it states: "Si sus datos no son correctos, no tendrá derecho a presentar el examen ni de obtener su certificado (aun cuando haya aprobado la evaluación) y no se le hará ninguna devolución del pago de su examen." There are "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the bottom of the dialog.

The background shows a registration form with the following sections:

- Identificación del sustentante:** Includes fields for full name, date of birth, CURP, and address (street, exterior/interior number, city, state, postal code, phone numbers, and email). The email field contains `wasr95@hotmail.com`.
- Identificación de la institución de procedencia:** Includes fields for state, delegation/municipality, institution name, and key. The state is `HIDALGO`, the delegation is `TULA DE ALLENDÉ`, and the institution is `Preparatoria Federal por Cooperación - Profa. Sara Robert`.

A blue arrow points to the email field in the registration form.

1. Llene sus datos generales y escolares y ponga en la encuesta, la información de correo electrónico y teléfono, estos datos deben estar vigentes
2. Al terminar revise que la información esta correcta y ponga **aceptar**



Proceso de acreditación de Conocimientos Equivalentes al Bachillerato General

Módulo de secciones del Registro

Completar las siguientes secciones del registro para recuperar su orden de pago. Seleccione el vínculo tener para completar cada una de las secciones.

Estado de las Secciones		
Sección 1	completa	editar
Sección 2	completa	editar
Sección 3	completa	editar
Sección 4	completa	editar
Sección 5	completa	editar
Sección 6	incompleta	editar

[Botón de estado de aplicación](#)

Paso 4

1. Dependiendo del programa educativo son las secciones que se deben llenar; al ingresar a esta página, observe que dice incompleta, Ingrese a editar y llene la información que le solicitan al terminar cambia de **incompleta a completa**, esta acción se hará en cada sección