



A close-up photograph of a person's eyes, looking directly at the camera. The eyes are brown with visible eyelashes and skin texture around them.

# Ayuda a la inscripción

# Encuentro Nacional de Familias y de Hermanos

# DOWN ESPAÑA



Este documento tiene como objetivo recoger las posibles dudas que puedan surgirte a lo largo del proceso de inscripción.

No obstante, si tienes cualquier duda, recuerda que puedes ponerte en contacto con nosotros en [encuentro@sindromedown.net](mailto:encuentro@sindromedown.net) o en el teléfono **917 160 710**, estaremos encantados de atenderte.

## Preguntas frecuentes

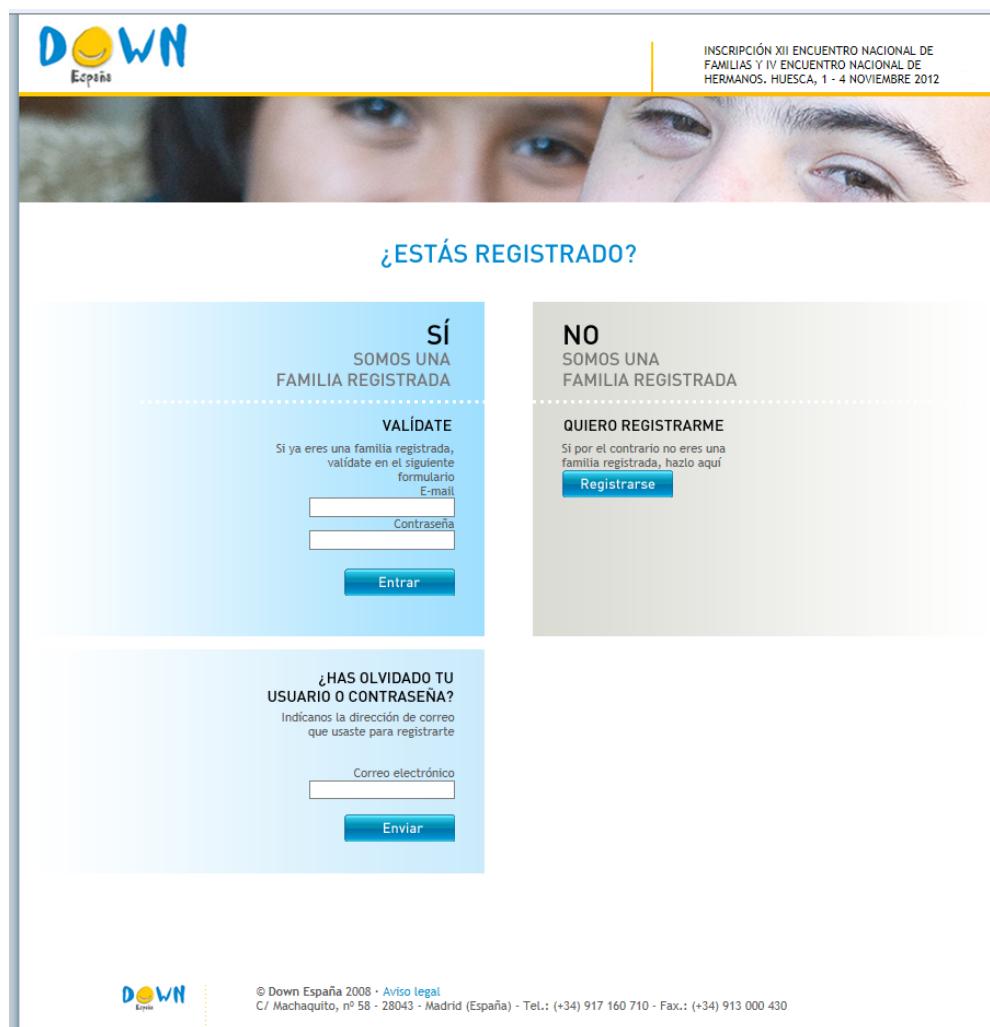
1. [¿Cómo acceder?](#)
2. [¿Cómo registrarse?](#)
3. [¿Qué puedo hacer dentro de mi área personal?](#)
4. [Quiero cambiar mis datos personales](#)
5. [Quiero dar de alta un nuevo miembro de la familia](#)
6. [Inscribirse en el Encuentro](#)
7. [Quiero editar los datos de uno o varios familiares](#)
8. [Uno de los miembros de la familia no asistirá al encuentro](#)
9. [El justificante de pago anterior ya no es válido](#)
10. [Quiero introducir un nuevo justificante de pago válido](#)
11. [¿Qué son los certificados?](#)
12. [¿Cómo firmo los certificados?](#)
13. [¿Cómo adjunto el certificado completado y firmado?](#)
14. [Quiero modificar o borrar un certificado](#)



## 1. ¿Cómo acceder?

Para acceder a tu área personal e inscribiros como familia, debes estar registrado. Si no lo estás, deberás registrarte.

Si ya estás registrado y has olvidado tu contraseña, introduce la dirección de e-mail con la que te registraste y te enviaremos un correo para que puedas acceder y cambiarla.



The screenshot shows a web page with a yellow header bar featuring the Down España logo and the text "INSCRIPCIÓN XII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y IV ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. HUESCA, 1 - 4 NOVIEMBRE 2012". Below the header is a large image of a child's eyes. The main content area has a light blue background. At the top center, it asks "¿ESTÁS REGISTRADO?". On the left, under "SÍ SOMOS UNA FAMILIA REGISTRADA", there is a "VALIDATE" section with fields for "E-mail" and "Contraseña" and a "Entrar" button. On the right, under "NO SOMOS UNA FAMILIA REGISTRADA", there is a "QUIERO REGISTRARME" section with a "Registrarse" button. At the bottom, there is a "¿HAS OLVIDADO TU USUARIO O CONTRASEÑA?" section with a "Correo electrónico" field and an "Enviar" button. The footer contains the Down España logo and the text: "© Down España 2008 · Aviso legal C/ Machaquito, nº 58 - 28043 - Madrid (España) - Tel.: (+34) 917 160 710 - Fax.: (+34) 913 000 430".

[<< Volver](#)



## 2. ¿Cómo registrarse?

El proceso de registro es muy sencillo. Tras pinchar sobre el botón "Registrarse" en la página principal, accederás a un formulario en el que deberás introducir tus datos personales y el nombre de tu familia.

**Datos del registro**

Email: \*

Contraseña: \*

Repetir Contraseña: \*

Verificar \*

**conocimiento**

**Datos de la familia**

Nombre de la familia: \*  Ej: Pérez-Martínez

**Datos del alojamiento**

Fecha de entrada: \*  /  /  Fecha salida: \*  /  /

Observaciones:

Tipo de habitación: \*

Tipo pago: \*

Cuna:

**Justificante de pago**  Examinar...

**Datos de contacto**

Teléfono: \*

Segundo teléfono:

**Darse de alta**

El **formato del nombre** de tu **familia** deberá ser: apellido1-apellido2; lo más frecuente es que se utilice “apellido del padre-apellido de la madre”.



En cuanto al **alojamiento**, deberás facilitarnos todos los datos que se solicitan para que podamos conocer tus necesidades.

El **justificante de pago** es un documento, en el que aparecen los datos de la operación de pago de la inscripción (transferencia, ingreso en cuenta...), y que deberás adjuntar, escaneado, para que tengamos constancia de la **inscripción oficial** y llevar un control sobre los asistentes. Si todavía no dispones de él, no te preocupes, pues es un campo no obligatorio en el primer paso del registro. Más adelante podrás introducirlo.

Por último, los **datos de contacto** son muy importantes, asegúrate de **introducirlos correctamente** para poder recibir nuestras comunicaciones por correo electrónico y contactar contigo en el caso de necesitarlo.

Cuando estés seguro de que todos los datos son correctos, por favor, haz **clic** en "**Darse de alta**". Aparecerá la siguiente pantalla, rellenas los datos y pulsas el botón "**añadir miembro**", **tienes que hacer lo mismo para cada uno de los miembros de la familia**.

Al terminar el proceso recibirás un **e-mail de confirmación de registro** en la dirección que introdujiste. Revísalo bien, también en la carpeta de Correo no deseado/Spam.

[<< Volver](#)

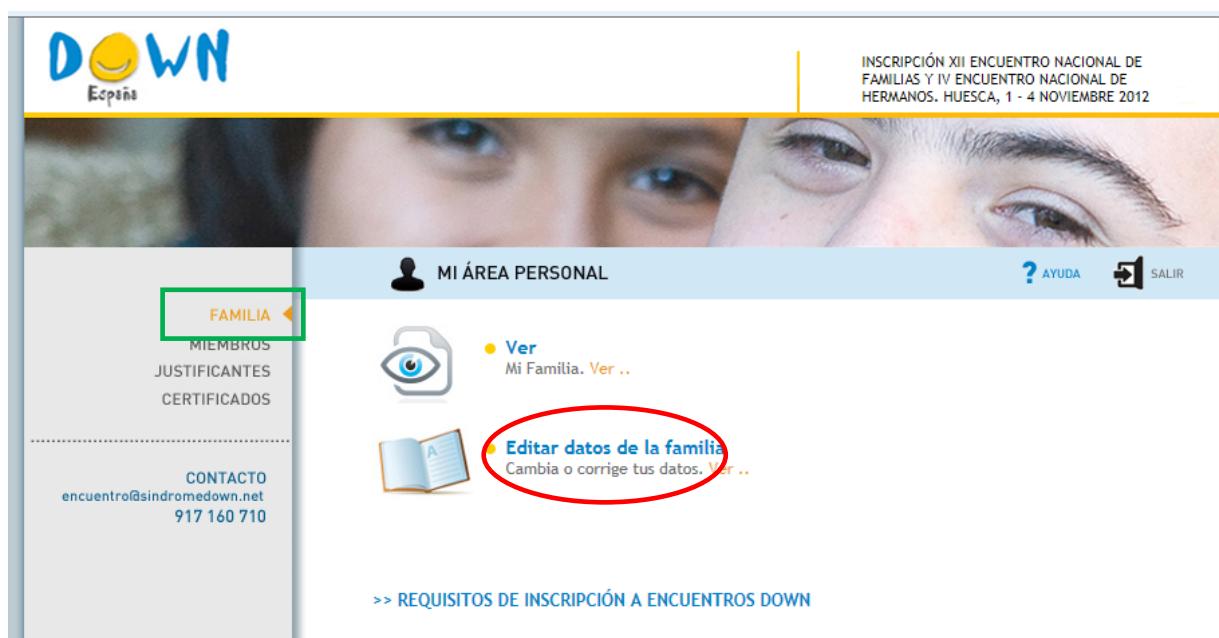
### 3. ¿Qué puedo hacer dentro de mi área personal?

Dentro de este apartado podrás acceder a toda tu información: ver tus datos personales, los miembros asociados a tu familia, añadir nuevos, editar la información sobre ellos, inscribirse al Encuentro, ver, descargar y editar justificantes, así como certificados.

[<< Volver](#)

### 4. Quiero cambiar mis datos personales

Si quieras modificar los datos de la familia, puedes hacerlo desde el menú situado a la izquierda seleccionando **FAMILIA**, pinchas la opción de “**Editar datos de la familia**” y cambias los datos. Para que las modificaciones se hagan efectivas debes pulsar sobre el botón “Guardar”.



The screenshot shows the user interface of the Down España website's personal area. At the top left is the Down España logo. To its right is information about the XII Meeting and IV Meeting of Families and Brothers. The top right features links for 'AYUDA' and 'SALIR'. On the far left, a vertical sidebar has 'FAMILIA' highlighted with a green box. Below it are links for 'MIEMBROS', 'JUSTIFICANTES', and 'CERTIFICADOS'. Under 'CONTACTO', there is an email address 'encuentro@sindromedown.net' and a phone number '917 160 710'. The main content area is titled 'MI ÁREA PERSONAL'. It shows a profile icon and two options: 'Ver Mi Familia' (with a blue eye icon) and 'Editar datos de la familia' (with a blue book icon). The 'Editar datos de la familia' option is circled in red. At the bottom of the main area is a link '">>> REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN A ENCUENTROS DOWN'.

Si quieres modificar los datos personales de alguno de los miembros de la familia, desde el menú situado a la izquierda **selecciona MIEMBROS**, pinchas la opción de “**Ver, modificar y eliminar lista de miembros**”, y a continuación pinchas en “**Editar**” del miembro que quieras modificar y cambias los datos. Para **salvar las modificaciones** debes pulsar sobre el botón “**Guardar**”.

**MI ÁREA PERSONAL**

- Ver, modificar y eliminar lista de miembros  
Mis familiares. [Ver ..](#)
- Agregar miembro a la familia

**MI ÁREA PERSONAL / VER MIEMBROS**

Nombre	Parentesco	Asistencia Encuentro	Acciones
Maria José García Fernández	Madre	Sí	<span>Asistencia</span> <span>Editar</span> <span>Borrar</span>
Luis González Sevilla	Padre	Sí	<span>Asistencia</span> <span>Editar</span> <span>Borrar</span>
Fernando González Fernández	Hijo/a	Sí	<span>Asistencia</span> <span>Editar</span> <span>Borrar</span>
Mercedes Fernández fs	Tío/a	Sí	<span>Asistencia</span> <span>Editar</span> <span>Borrar</span>

[\*\*<< Volver\*\*](#)



## 5. Quiero dar de alta a un nuevo miembro de la familia

Para dar de alta nuevos miembros en tu familia deberás ir al apartado “**MIEMBROS**” de tu área personal. Ahí, deberás dar de alta y llenar los campos de los integrantes de tu familia que vayan a asistir al encuentro. Esta acción es **necesaria para cada miembro de la familia que asista.**

Para darlos de alta, pincha sobre "**Agregar miembro a la familia**". En el formulario que aparecerá a continuación, deberás llenar todos los datos del nuevo miembro y **para finalizar pincha en “Añadir miembro”**.

### Muy importante:

- Seleccionar el **nombre de la entidad** a la que pertenecéis o a través de la que solicitáis vuestra inscripción.
- Al dar de alta los miembros de vuestra familia, **indicar** si la persona tiene **Síndrome de Down**, así como si tiene una **alimentación o medicación especiales, o alergias y si requiere atención específica**.



**FAMILIA**

**MIEMBROS** (highlighted with a green box)

**JUSTIFICANTES**

**CERTIFICADOS**

**CONTACTO**  
encuentro@sindromedown.net  
917 160 710

**MI ÁREA PERSONAL / ALTA NUEVO MIEMBRO**

**Datos personales**

NIF: \_\_\_\_\_ Nombre: \* \_\_\_\_\_

Apellido: \* \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

Teléfono: \* \_\_\_\_\_ Otro Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \* \_\_\_\_\_

Localidad: \* \_\_\_\_\_ Provincia: \* \_\_\_\_\_

País: \* \_\_\_\_\_ C.P.: \* \_\_\_\_\_

Email: \* \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \* \_\_\_\_\_

Entidad: \* \_\_\_\_\_

Parentesco: \* \_\_\_\_\_

Tiene síndrome de Down: \*  SI  NO

Medicación / Alimentación: \_\_\_\_\_

Atención específica:  SI  NO

Alergias: \_\_\_\_\_

**Añadir miembro** (button circled in red)

[\*\*<< Volver\*\*](#)

## 6. Inscribirse en el Encuentro

Para inscribirse al Encuentro, deberás ir al apartado “**MIEMBROS**” de tu área personal. Pincha sobre “**Ver, modificar y eliminar lista de miembros**”. Aparecerá la siguiente pantalla, haz clic en “**Asistencia**” por cada miembro que quieras inscribir en el Encuentro.

**INSCRIPCIÓN XII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y IV ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. HUESCA, 1 - 4 NOVIEMBRE 2012**

**MI ÁREA PERSONAL / VER MIEMBROS**

Aquí, podrás editar los datos de tus familiares agregados, o borrarlos de tu lista.

Nombre	Parentesco	Asistencia Encuentro	Acciones
Maria José García Fernández	Madre	Sí	Asistencia  Editar  Borrar
Luis González Sevilla	Padre	Sí	Asistencia  Editar  Borrar
Fernando González Fernández	Hijo/a	Sí	Asistencia  Editar  Borrar
Mercedes Fernández fs	Tío/a	Sí	Asistencia  Editar  Borrar

Al pinchar en “Asistencia” aparecerá un **Formulario** dónde tenéis que **seleccionar las ponencias, actividades** en las que esa persona participará o de las que formará parte; así como los **servicios**. Podréis seleccionar tantos como consideréis oportunos.

The screenshot shows a registration form for a new attendant at the XIII National Meeting of Families and V National Meeting of Brothers. The form includes fields for assistance, payment type, and presentations. On the left, there's a sidebar with family members, contacts, and a RENFE code. At the bottom right, there are links to help and exit.

**INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013**

**MI ÁREA PERSONAL / ALTA NUEVO ASISTENTE**

**Asistencia**

¿Va a asistir al encuentro?

No  
 Sí, asiste al encuentro de Familias  
 Sí, asiste al encuentro de Hermanos

**Tipo de pago:** Familias Entidades - 160 euros

**Ponencias:**

VIERNES 1 NOV. HORARIO 11:30 - 13:30 h. (elige una opción)

No asiste  
 FAMILIAS - Taller de trabajo en el agua para los más pequeños (SÓLO para padres con hijos de 0 a 4 años)  
 FAMILIAS - Etapa escolar: hábitos y comportamientos. Pautas para detectar y corregir conductas disruptivas  
 FAMILIAS - Vida independiente: iniciativas y modelos de vivienda  
 FAMILIAS - Envejecer con calidad: taller con acciones de preparación al envejecimiento  
 FAMILIAS - Taller defender la inclusión social en clave de derechos - presentación guía de autodefensa  
 JÓVENES CON SD - Taller autocuidado emocional y calidez afectiva  
 HERMANOS - Taller autocuidado emocional y calidad afectiva

SÁBADO 2 NOV. HORARIO 09:15 - 11:15 h. (elige una opción)

No asiste  
 FAMILIAS - Nuevas perspectivas en Atención Temprana: enfoque centrado en las Familias  
 FAMILIAS - La escuela que queremos: aprendiendo juntos  
 FAMILIAS - Mesa redonda: "de la Escuela al Trabajo": Empleo con Apoyo"

Por último, es muy importante dar al **botón “guardar” para salvar los cambios**, en caso contrario, los datos no se grabaran y son necesarios para lograr que vuestra asistencia al encuentro resulte lo más provechosa posible.

[<< Volver](#)



## 7. Quiero editar los datos de uno o varios familiares

Esta acción se puede llevar a cabo desde la opción del menú “**MIEMBROS**”, deberás pinchar sobre “**Ver, modificar y eliminar lista de miembros**”. En el caso de que necesites modificar los datos **sobre alguno de los asistentes**, pincha sobre “**editar**”, introduce sus nuevos datos y guárdalos.

[<< Volver](#)

## 8. Uno de los miembros de la familia no asistirá al encuentro

Si deseas **dar de baja a un miembro** porque no va a asistir, pincha sobre el icono de “**Asistencia**”, y pulsa “**No**”, a continuación pincha en el **botón “guardar”** (al final del formulario) para salvar los cambios.



The screenshot shows a web interface for the XIII National Meeting of Families and V National Meeting of Brothers. The top navigation bar includes the Down España logo, a search bar, and links for 'INSCRIPCIÓN', 'INFORMACIÓN', 'NOTICIAS', 'CONTACTO', and 'AYUDA'. A sidebar on the left has links for 'FAMILIA', 'MIEMBROS' (which is highlighted with a green box), 'JUSTIFICANTES', 'CERTIFICADOS', and 'CONTACTO'. The main content area is titled 'MI ÁREA PERSONAL / ALTA NUEVO ASISTENTE'. It shows a large photo of a person's eyes. Below it, there are sections for 'Asistencia' and 'Justificación'. In the 'Asistencia' section, the question '¿Va a asistir al encuentro?' has three options: 'No' (radio button selected and circled in red), 'Sí, asiste al encuentro de Familias', and 'Sí, asiste al encuentro de Hermanos'. Navigation icons include 'VOLVER', 'AYUDA', and 'SALIR'.

Si, posteriormente, puede asistir, vuelve a pinchar sobre el icono de “Asistencia”, y rellenas de nuevo el formulario.

[<< Volver](#)

## 9. El justificante de pago que he adjuntado ya no es válido

Si ocurre esto porque los miembros de tu familia asistentes al encuentro han variado y, consecuentemente, ha variado la cuota de inscripción, deberás acceder a "Justificantes" en el menú, "Ver justificantes" a continuación, y **localizar el que ya no es válido** y hacer clic sobre "**Borrar**".

The screenshots show the 'Justificantes' section of the website:

- Screenshot 1:** Shows the main menu with 'JUSTIFICANTES' highlighted. A red circle highlights the 'Ver mis justificantes' link, which is described as 'Comprueba tus justificantes de pago.' (Check your payment receipts).
- Screenshot 2:** Shows the 'VER JUSTIFICANTES' page. It lists several attachments with their dates and file names. In the 'Acción' column, the first attachment has a 'Borrar' button circled in red.

[<< Volver](#)



## 10. Quiero introducir un nuevo justificante de pago

En el menú "Justificantes", podrás pinchar sobre "Añadir justificantes" y adjuntar el definitivo.

The screenshot shows the 'Justificantes' section of the website. On the left sidebar, under 'FAMILIA', 'JUSTIFICANTES' is highlighted with a green box. In the main area, there is a large image of two children's faces. Below the image, the 'MI ÁREA PERSONAL' menu is visible. Underneath it, there are two items: 'Ver mis justificantes' (with a blue eye icon) and 'Añadir justificantes' (with a brown folder icon). The 'Añadir justificantes' button is circled in red.

The screenshot shows the 'Añadir Nuevo Justificante' page. The left sidebar remains the same. In the main area, there is a message: 'Para añadir un nuevo justificante de pago, pulse el botón examinar y seleccione el archivo correspondiente.' Below this, there is a file input field labeled 'Archivo' with a 'Examinar...' button. At the bottom of the form is a blue 'Añadir' button, which is circled in red.

[<< Volver](#)



## 11. ¿Qué son los certificados?

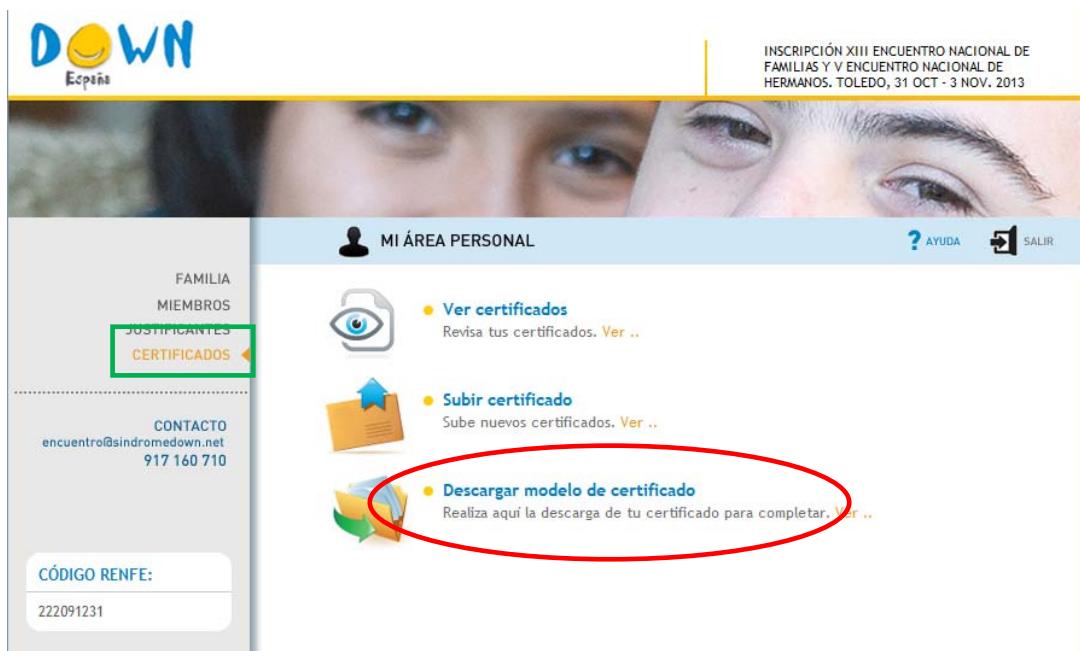
El Certificado “**Autorización cesión derechos de imagen**” autoriza a DOWN ESPAÑA a publicar fotografías o cualquier material recogido en los encuentros.

Al firmarlo estás accediendo a que las imágenes puedan ser publicadas en los medios de difusión DOWN ESPAÑA, cumpliendo así con las leyes y normativas vigentes.

[<< Volver](#)

## 12. ¿Cómo firmo los certificados?

En el apartado “**Certificados**” deberás acceder a “**Descargar modelo de certificado**” y guardar el archivo en tu equipo.



The screenshot shows the user interface of the Down España website. At the top, there is a logo for "DOWN España" and a banner for the "INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013". The main menu on the left includes "FAMILIA", "MIEMBROS", "JUSTIFICANTES", and "CERTIFICADOS", with "CERTIFICADOS" highlighted by a green box. Below this, there is contact information: "CONTACTO" with email "encuentro@sindromedown.net" and phone "917 160 710", and a "CÓDIGO RENFE:" field containing "222091231". The central area is titled "MI ÁREA PERSONAL" and contains three options: "Ver certificados" (with a blue eye icon), "Subir certificado" (with a yellow folder icon), and "Descargar modelo de certificado" (with a green folder icon). The "Descargar modelo de certificado" option is circled in red.

Después, deberás abrirlo y editarlo, rellenando los campos que se requieren.

**"Descargar modelo de certificado":**

1. Guardar el archivo en tu equipo.
2. Abrirlo y completar en el ordenador los campos que se requieren e imprimirla o abrirlo, imprimirla y completar los datos a mano.
3. Firmarlo y adjuntar copia del DNI del firmante y libro de familia.
4. Escanear ambos documentos y cuando estén guardados, subirlos en tu “área personal” del Encuentro en el apartado de “Certificados”.

[<< Volver](#)

## 13. ¿Cómo adjunto el certificado completado?

Acceder a “Certificados” y a “Subir certificado”, y dentro de la siguiente pantalla, **seleccionar el miembro de tu familia al que corresponde el certificado**, si son varios miembros los que incluye el certificado con seleccionar uno es suficiente.

Con el botón “Examinar” podrás buscarlo en tu equipo y a continuación, guardarlo.

The screenshot shows the 'Mi Área Personal' (My Personal Area) section of the website. At the top right, it says 'INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013'. On the left, there's a sidebar with 'FAMILIA', 'MIEMBROS', 'JUSTRICANTES', and a green-bordered 'CERTIFICADOS' button. Below that is 'CONTACTO' with email 'encuentro@sindromedown.net' and phone '917 160 710'. At the bottom is 'CÓDIGO RENFE:' with '222091231'. The main area has a header 'MI ÁREA PERSONAL' with icons for user profile, help, and logout. Below it are three items: 'Ver certificados' (with a blue eye icon), 'Subir certificado' (with a brown folder icon, circled in red), and 'Descargar modelo de certificado' (with a green and blue document icon).

INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013

MI ÁREA PERSONAL / AÑADIR NUEVO CERTIFICADO

FAMILIA  
MIEMBROS  
JUSTIFICANTES  
**CERTIFICADOS**

CONTACTO  
encuentro@sindromedown.net  
917 160 710

Miembro de la familia: María José García Fernández

Archivo  Añadir

Para vuestra comodidad, recomendamos: **1º dar de alta a todos los miembros de la familia, y 2º adjuntar los certificados correspondientes a esas personas.**

[<< Volver](#)

## 14. Quiero modificar o borrar los datos de un certificado

Puede que alguno de los datos que hayas rellenado en alguno de los certificados no esté correcto. Si deseas comprobarlo, accede a "Ver certificados".

INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013

MI ÁREA PERSONAL

FAMILIA  
MIEMBROS  
JUSTIFICANTES  
**CERTIFICADOS**

CONTACTO  
encuentro@sindromedown.net  
917 160 710

CÓDIGO RENFE:  
222091231

- Ver certificados**  
Revisa tus certificados. [Ver ..](#)
- Subir certificado**  
Sube nuevos certificados. [Ver ..](#)
- Descargar modelo de certificado**  
Realiza aquí la descarga de tu certificado para completar. [Ver ..](#)

Seleccionar el archivo que deseas ver pulsando sobre él.

**INSCRIPCIÓN XIII ENCUENTRO NACIONAL DE FAMILIAS Y V ENCUENTRO NACIONAL DE HERMANOS. TOLEDO, 31 OCT - 3 NOV. 2013**

**MI ÁREA PERSONAL /VER CERTIFICADOS**

Aquí, podrás gestionar los certificados agregados.

Nombre	Certificado	Acción
Maria José García Fernández	1372070791.pdf	Borrar
Maria José García Fernández	1372070791.pdf	Borrar
Maria José García Fernández	1372922830.doc	Borrar
Fernando González Fernández	1372922917.doc	Borrar

**CÓDIGO RENFE:**  
222091231

Si quieras cambiar alguno de los datos de un certificado:

1. Modifícalo primero en tu ordenador/equipo/papel
2. Accediendo a "Certificados" y "Ver certificados", selecciona el archivo que deseas cambiar pulsando sobre él y elimínalo, presionando sobre el botón "Borrar".
3. Cargar el nuevo certificado.

Para ello recomendamos que no borres de tu equipo los certificados que has adjuntado, ya que será más sencillo trabajar sobre ellos editando los posibles errores que haya en estos. Si no, tendrás que volver a repetir todo el proceso de descargar el certificado, completarlo y subirlo.

[<< Volver](#)