Tabla de contenido

[Registra tu Usuario 2](#_Toc108720942)

[Inicia sesión 3](#_Toc108720943)

[Alta de Sede 4](#_Toc108720944)

[Ver los datos de la Sede 6](#_Toc108720945)

[Editar Sede. 7](#_Toc108720946)

[Eliminar Sede. 8](#_Toc108720947)

[Vista Pública 9](#_Toc108720948)

[Cerrar Sesión 10](#_Toc108720949)

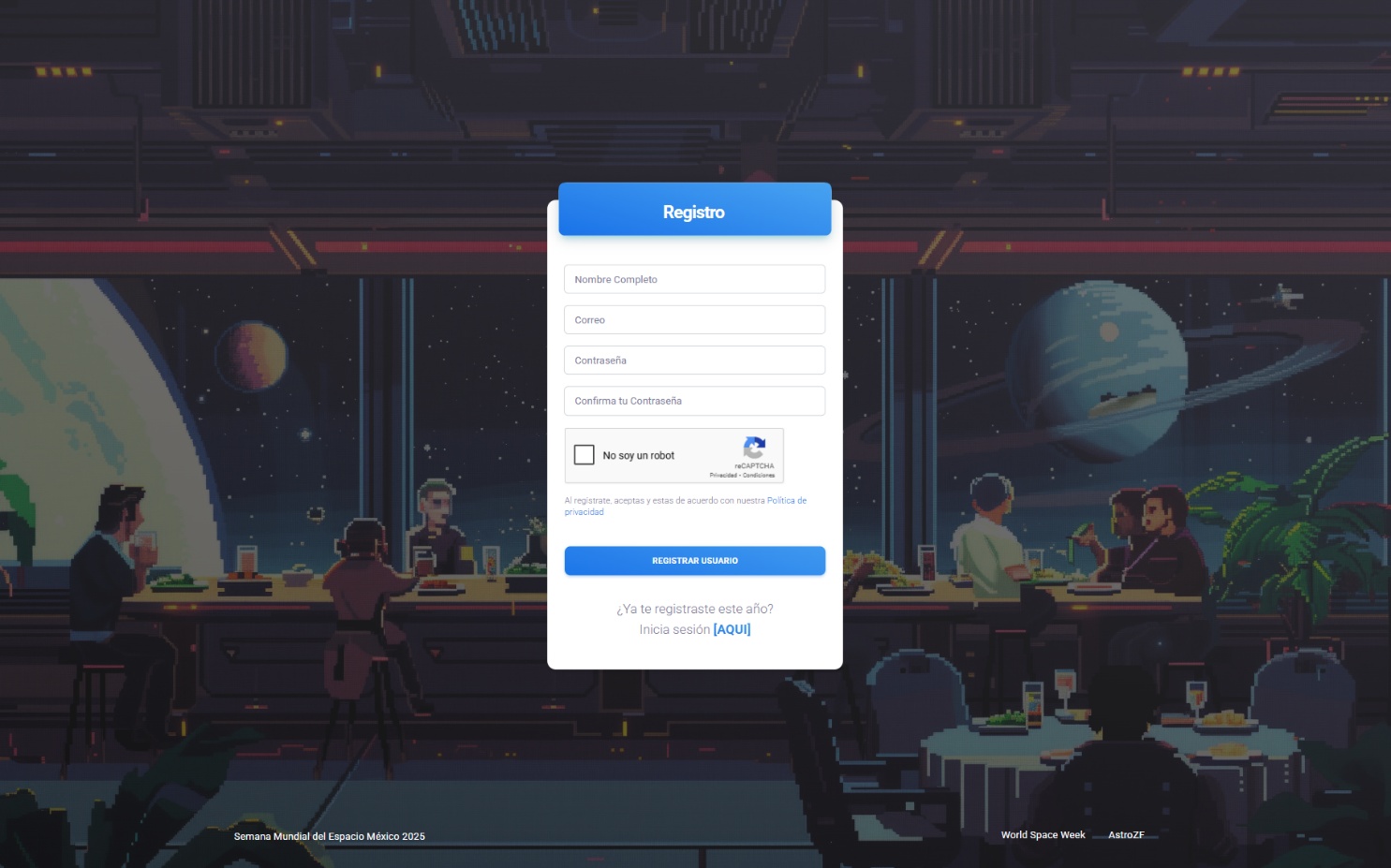
# Registra tu Usuario

Registra tu usuario en: <http://www.sme-mexico.space/2025/LDZLw55y/regUsr.php>

Ingresa tu nombre completo.

* 1. Ingresa un correo electrónico valido.
  2. Introduce una contraseña de mínimo 8 caracteres.
  3. Repite la contraseña
  4. Haz clic en el cuadro “No soy un robot” y en dado caso sigue las instrucciones Captcha
  5. Da clic en Registrar Usuario.

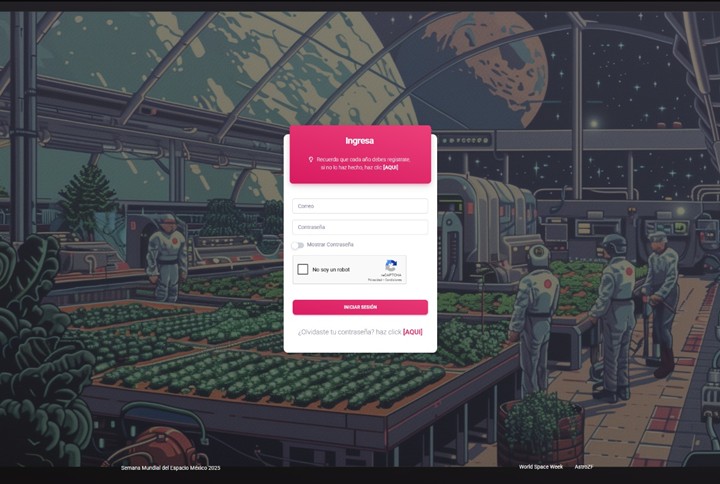
Una vez hecho esto te llegará un correo de confirmación con tu usuario y contraseña.



# Inicia sesión

Ingresa a: <http://sme-mexico.space/2024/LDZLw55y/>

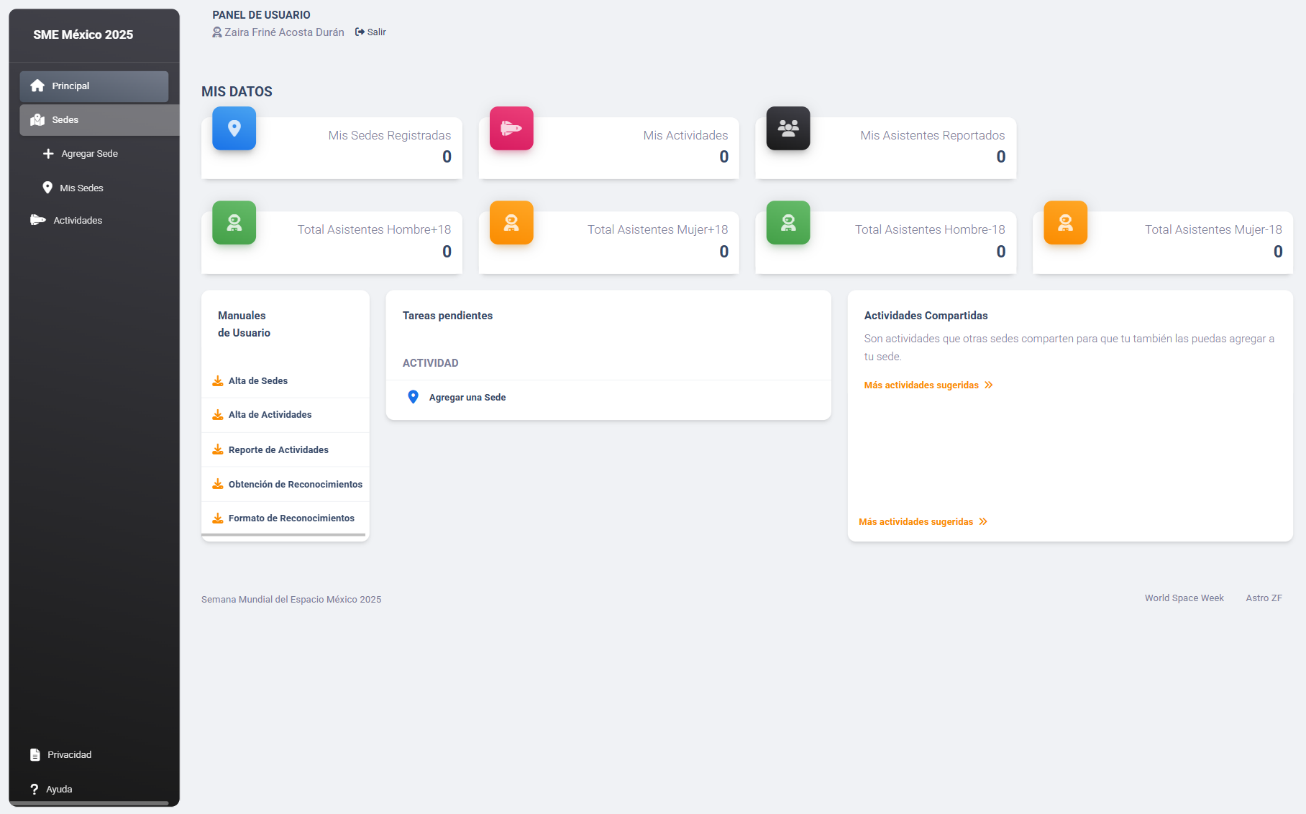
* 1. Ingresa tu Usuario, el correo electrónico que proporcionaste, es tu usuario
  2. Ingresa tu contraseña.
  3. Ingresa el captcha. Recuerda, captura solo el resultado de la operación.
  4. Da clic en Iniciar Sesión.



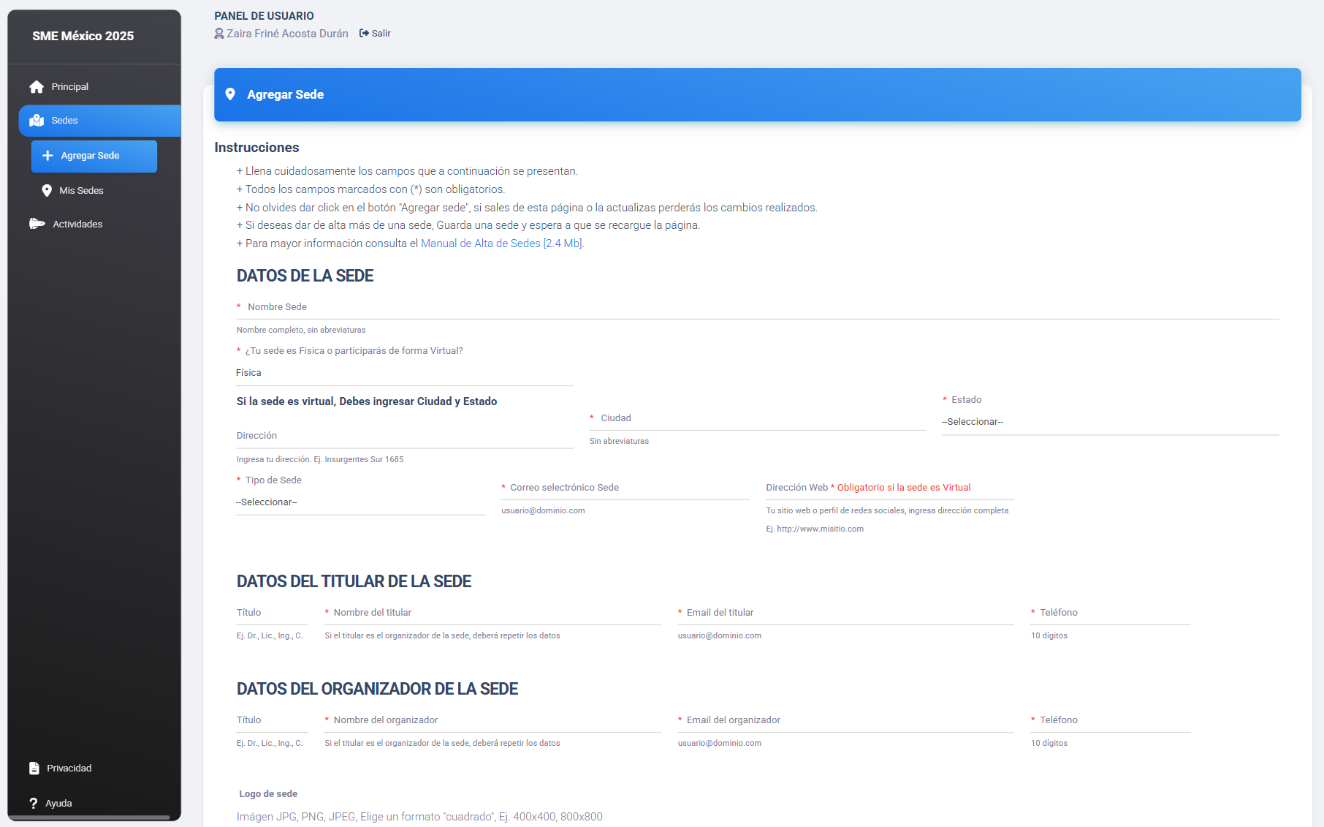
# Alta de Sede

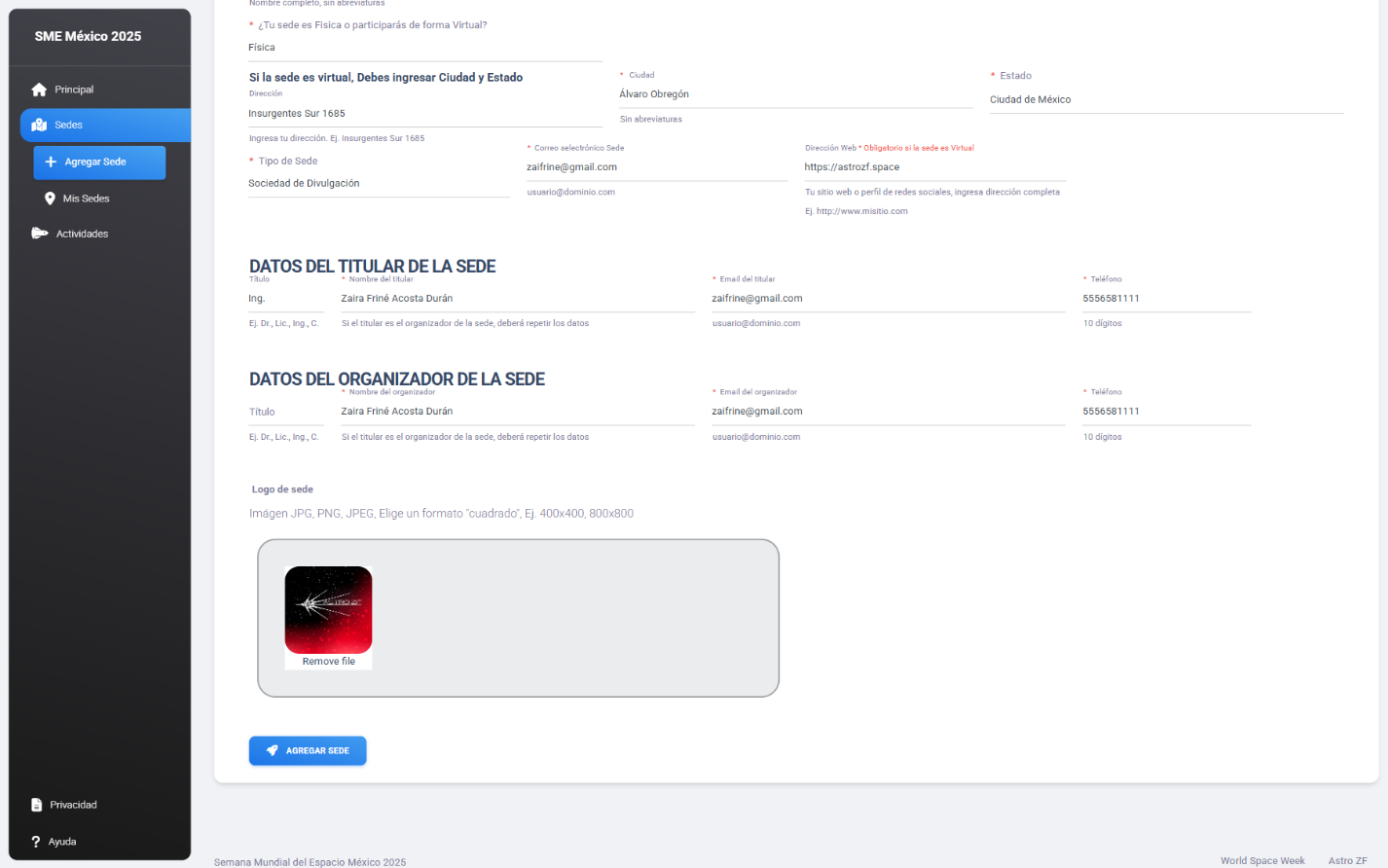
Una vez que iniciaste sesión se te desplegará la siguiente pantalla.

1. Da clic en SEDES y luego clic en **Agregar Sede**



1. Llena los datos de la Sede, Recuerda que los datos marcados con \* son obligatorios.





* 1. Nombre de la Sede.
  2. Dirección, Ciudad y selecciona el Estado.
  3. Selecciona el tipo de Sede, si no aparece listado, Selecciona “Otro..”, y especifica
  4. Ingresa un correo valido para que contacten tu Sede. A Esta dirección se enviarán los reconocimientos de participación.
  5. Dirección web de la Sede (Campo no obligatorio). Puede ser una red social.
  6. Datos Titular de la Sede – El titular es quien otorga permiso sobre la sede, por ejemplo, el director o dueño de la sede
     1. Ingresa el Título y Nombre del Titular de la Sede.
     2. Ingresa el correo electrónico del titular.
     3. Ingresa el teléfono del titular a 10 dígitos.
  7. Organizador de la Sede. El organizador es quien se encarga de la logística del evento, si el responsable es quién organiza, deberá repetir sus datos en estos campos.
     1. Ingresa el Título y Nombre del Organizador de la Sede.
     2. Ingresa el correo electrónico del organizador.
     3. Ingresa el teléfono del organizador a 10 dígitos.
  8. Si tienes a la mano el Logo de tu sede, podrás cargarlo en este momento o bien, editando los datos de la sede posteriormente.
  9. Da clic en el botón azul con título “Agregar Sede”y se deberá mostrar un mensaje como el siguiente:

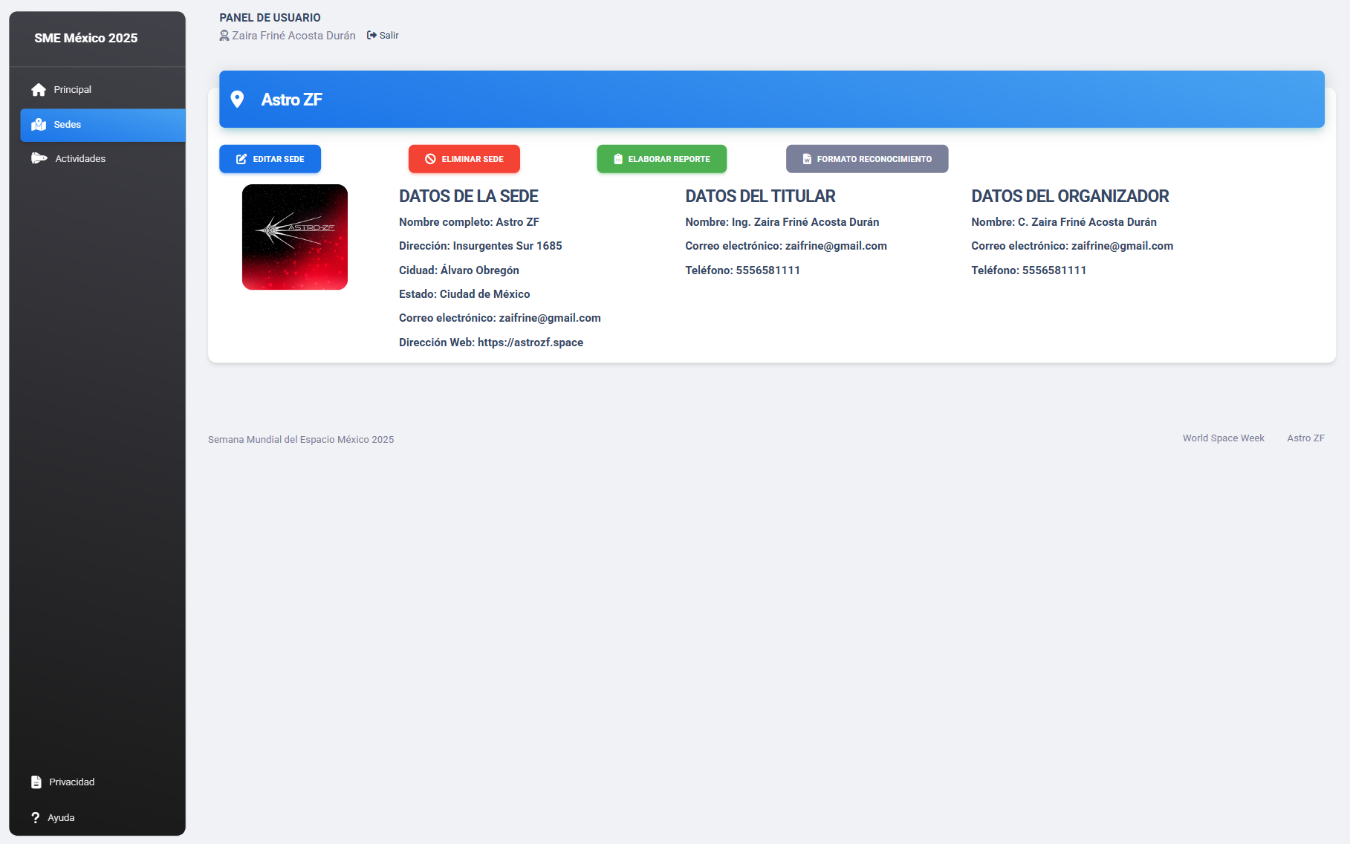
Forma

El contenido generado por IA puede ser incorrecto.

# Ver los datos de la Sede

Para ver tu Sede da clic en “Sedes” y posteriormente en “Mis Sedes”, aparecerá una ventana con la sede que acabas de dar de alta, con un menú, donde puedes:

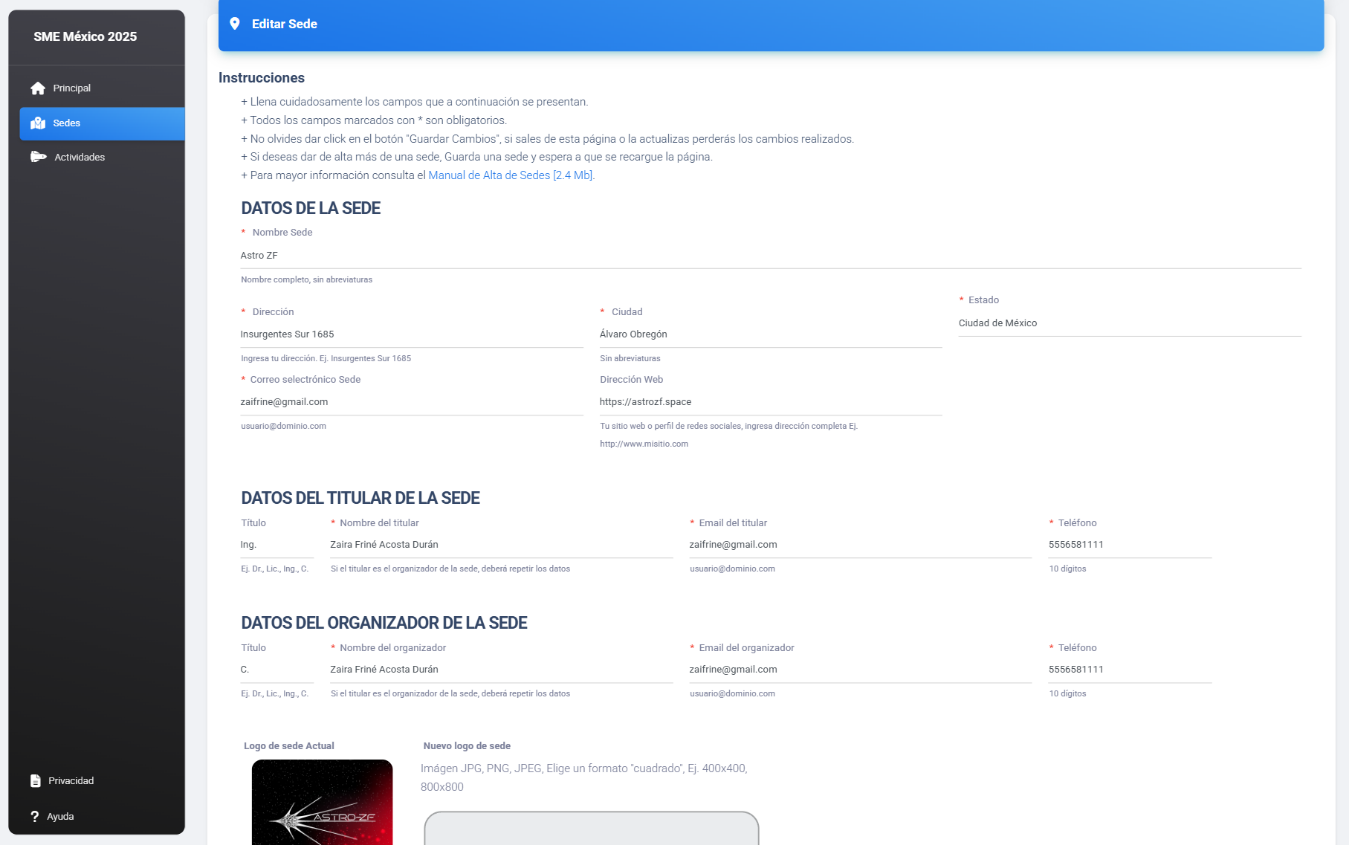
1. Editar Sede. Te permite cambiar cualquier dato de tu sede agregada incluyendo el logo.
2. Eliminar Sede. Te permite eliminar la sede completa incluyendo sus actividades asociadas.
3. Elaborar reporte. Te permite elaborar tu reporte de actividades para posteriormente generar los reconocimientos. (Activo a partir del 1 de Octubre)
4. Formato Reconocimiento. Te permite descargar el archivo para MsWord y editarlo para reconocer a los asistentes o ponentes de tu sede. En ese documento puedes agregar las identidades de tu sede y firmas.



# Editar Sede.

En este apartado puedes editar tu Sede, Si te faltó o cambió un dato, puedes entrar a esta sección a modificar la información- Ten en cuenta que una vez que realices tu reporte de actividades al finalizar la SME no podrás realizar ningún cambio en tu sede.

* 1. Recuerda que los campos marcados con un \* son obligatorios.
  2. Al finalizar la modificación de información de tu Sede da clic en el botón azul con título “Guardar Cambios”.
  3. Si no deseas modificar los datos clic en cancelar.



# Eliminar Sede.

Al dar clic en el botón rojo con título “Eliminar Sede”, borrarás permanentemente los datos de tu sede y sus actividades asociadas. Si diste clic por error en dicho botón o te arrepientes, da clic en “Cancelar”

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

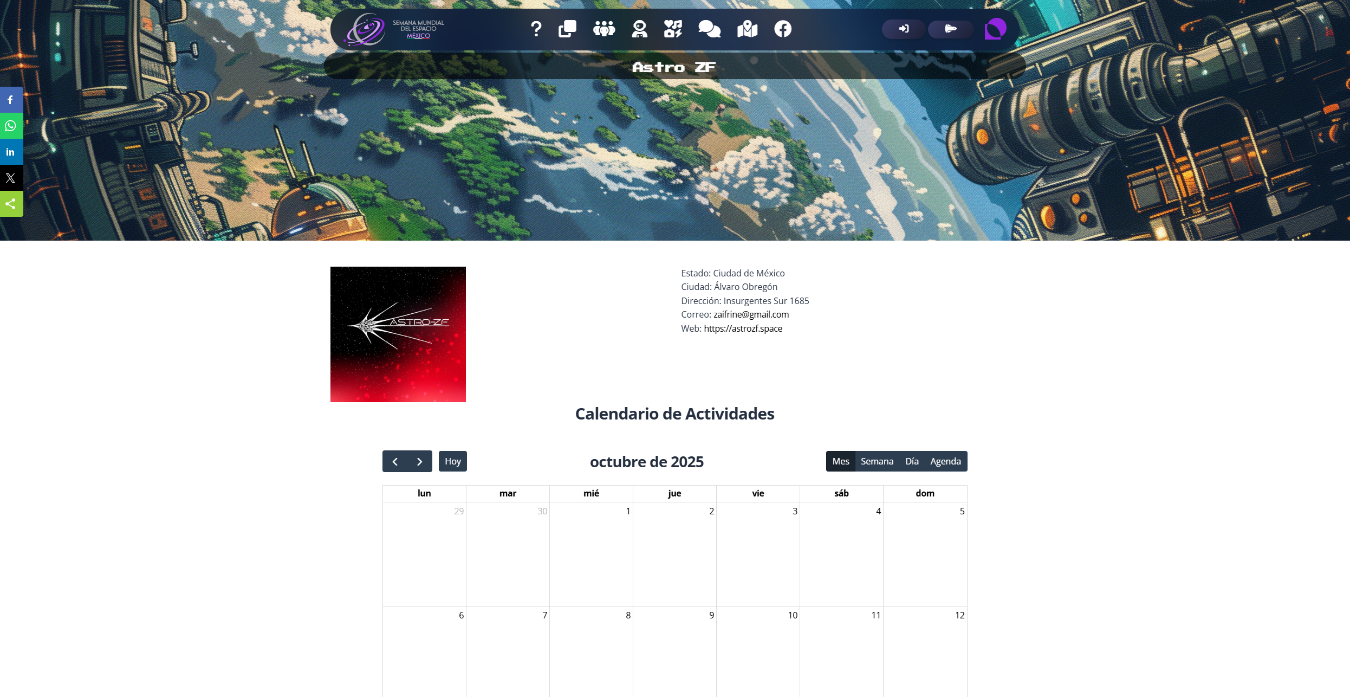
Descripción generada automáticamente

Aún, si por error aceptaste la eliminación de tu sede, no todo está perdido. Contáctanos para recuperar tu sede y actividades. info@sme-mexico.space

# Vista Pública

Ubica tu sede en: <http://www.sme-mexico.space/2025/sedes.php>

Al ingresar verás la siguiente pantalla:



Una vez comiences a cargar tus actividades se verán reflejadas en este calendario

# Cerrar Sesión

Para cerrar tu sesión y salir del sistema, da clic en el botón a un lado de tu nombre.

Texto

Descripción generada automáticamente con confianza media

Imagen que contiene objeto, estrella, oscuro, agua

Descripción generada automáticamente