



MANUAL DEL USUARIO  
ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN  
DIRECTORIO OSCS



INDICE

**1.- GENERALES**

**2.- ACCESO A SOCIAL Y DIGITAL**

**3.- ALTA DE CUENTA**

**4.- REGISTRO PERFIL**

**5.- REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS**

**1.- GENERALES**

- La plataforma es una aplicación web, por lo que no requiere de instalaciones o herramientas especiales.
- La plataforma es compatible con cualquier navegador, pero para su mejor rendimiento se recomienda utilizar Google Chrome.
- La plataforma puede utilizarse en equipos de cómputo (escritorio o laptop), tabletas o teléfonos inteligentes.
- Para utilizar la plataforma, se requiere conexión a internet con una señal constante.
- Se puede 1 usuario por organización, es decir, no permite ingresar a mas de 1 persona con la misma licencia.
- En ocasiones una mala señal de internet puede obstaculizar la transmisión de datos por lo que se recomienda esperar a que el sistema muestre la respuesta de cada transacción ya sea de registro exitoso o de error.
- Las notificaciones de registro al directorio de OSCs se realizan vía correo electrónico por lo que deberá verificar su cuenta de manera periódica para enterarse de cualquier notificación por parte de los administradores.



MANUAL DEL USUARIO  
ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN  
DIRECTORIO OSCS



## 2.- ACCESO

Para acceder a la plataforma, puede elegir cualquiera de las siguientes dos opciones:

2.1 Abrir su navegador (Google preferentemente) y escribir la siguiente dirección ULR:

<https://www.socialydigital.org/web/sesion-edg>

2.2 Escanear con su teléfono inteligente el siguiente código QR.



En cualquiera de las dos opciones se mostrará la siguiente pantalla en donde podrá realizar las siguientes acciones:

2.3 Dar de alta su cuenta (Ver punto no. 3)

2.4 Ingresar a la plataforma ingresando su usuario y contraseña

Inicio Sesión    Regístrate

**Inicio de Sesión**

Correo

Contraseña

Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
QUERÉTARO

QUERÉTARO  
JUNTOS ADELANTE.



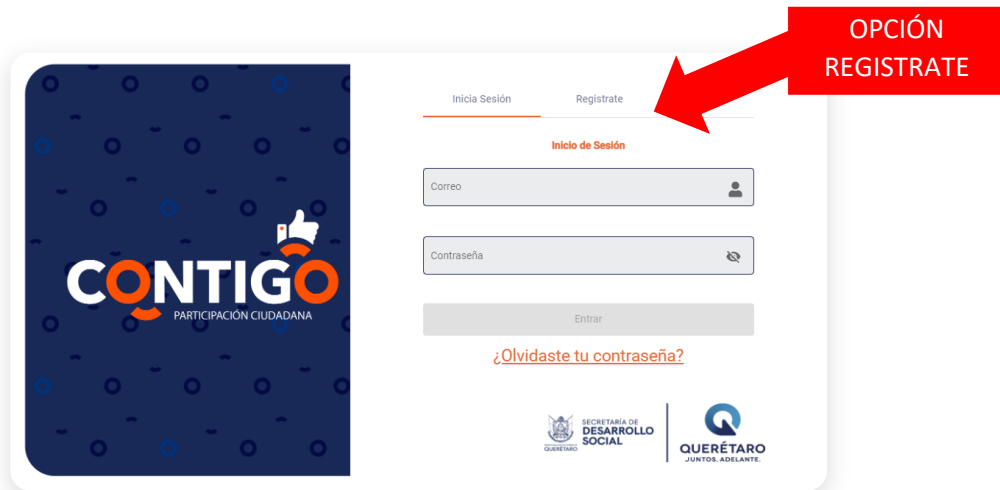
# MANUAL DEL USUARIO

## ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



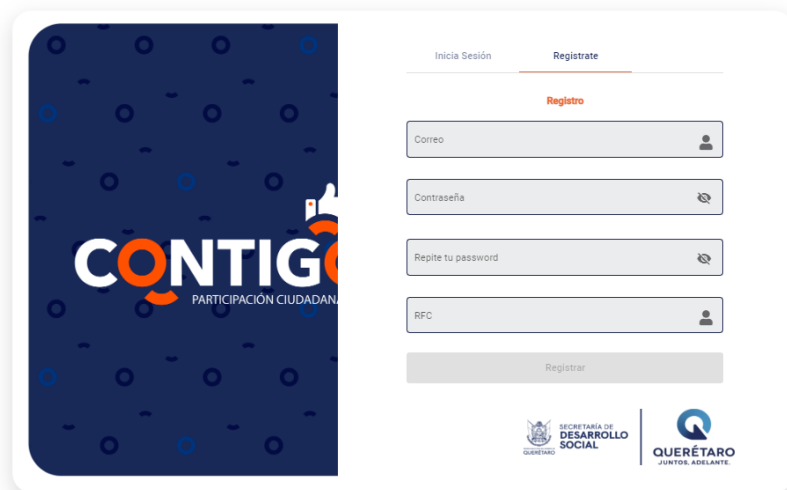
### 3.- ALTA DE CUENTA (PRE-REGISTRO)

3.1 Para dar de alta su cuenta por primera vez, en la pantalla de login, el usuario debe seleccionar la opción "Regístrate"



3.2 Se mostrará una pantalla donde de manera obligatoria se deberá registrar la siguiente información:

- Correo electrónico
- Contraseña
- Confirmación de contraseña
- RFC de la OSC que se está registrando



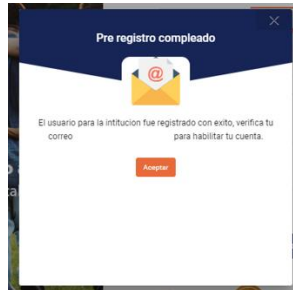


## MANUAL DEL USUARIO

### ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



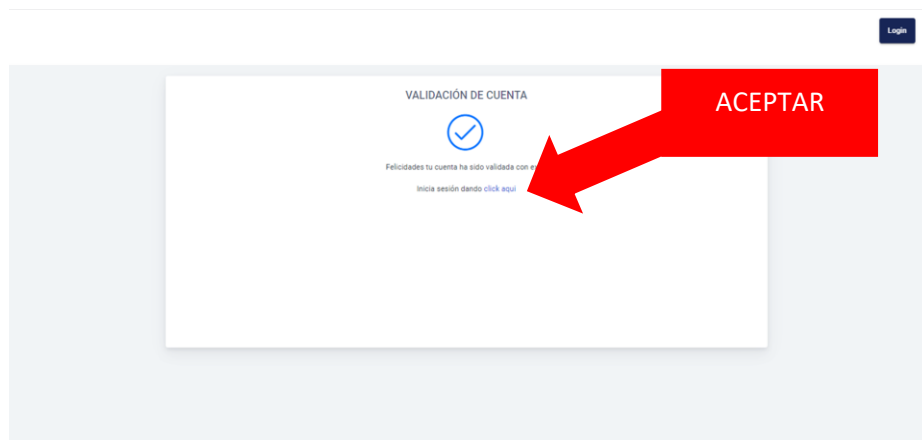
3.3 Una vez que haya registrado su información, el sistema mostrara un aviso de que el pre-registro ha sido completado con éxito.



El sistema habrá enviado una notificación a la cuenta de correo que fue registrada. El usuario deberá ingresar al correo del sistema y dar clic en el enlace que se muestra.



El enlace llevará al usuario a la siguiente pantalla, para confirmar la activación de la cuenta. El usuario debe oprimir la opción aceptar. El usuario deberá cerrar el navegador y volver a acceder a la liga que se especifica en el inciso con numeral **2. ACCESO**.





## MANUAL DEL USUARIO

### ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



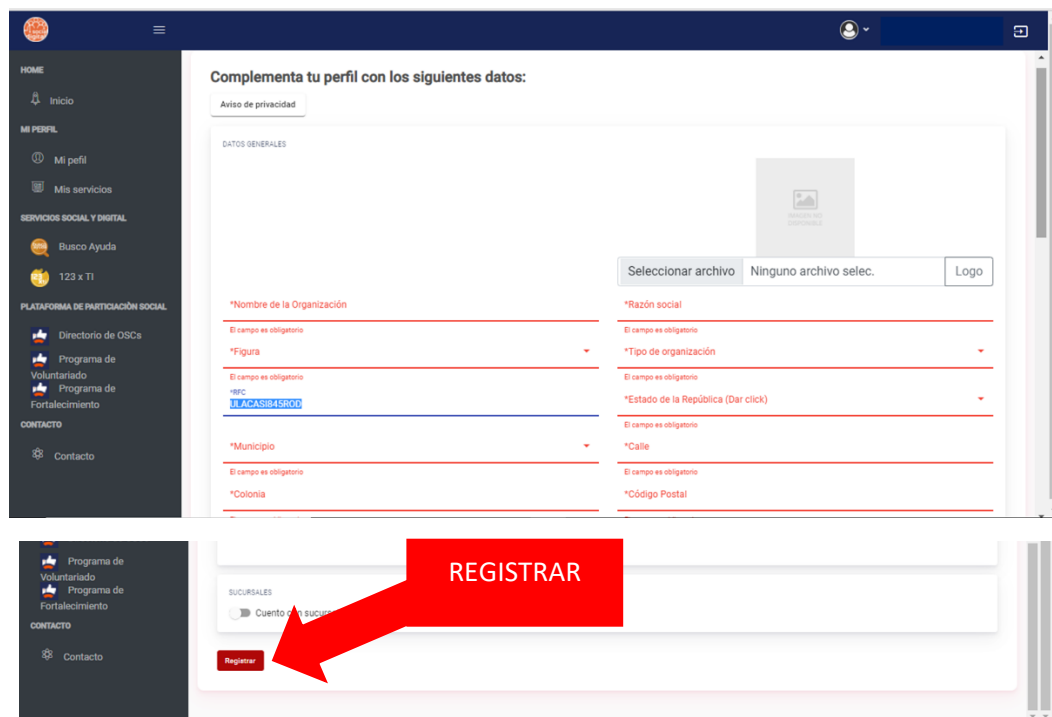
#### 4.- REGISTRO DE PERFIL

Posteriormente a la validación del registro, el usuario deberá volver a ingresar con su usuario y contraseña con el que dio de alta su cuenta.



La plataforma, situará al usuario de manera automática en el formulario PERFIL, donde deberá registrar la información general de la OSC.

Para concluir el registro, es necesario llenar todos los campos que están en color rojo. Posteriormente oprimir el botón “REGISTRAR”



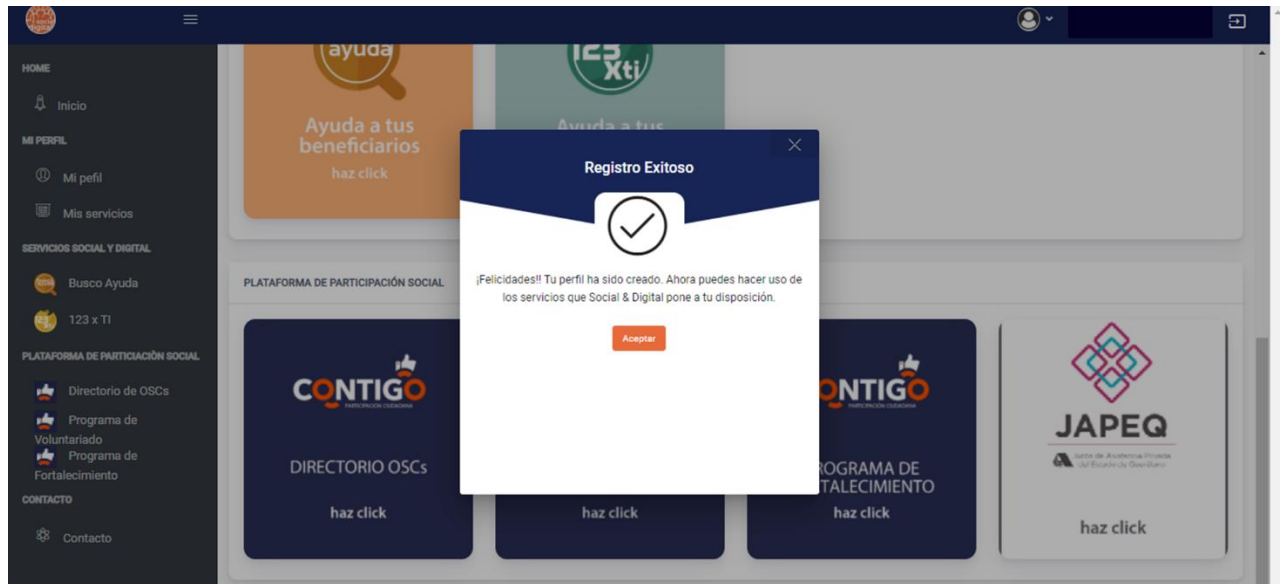


## MANUAL DEL USUARIO

### ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



El sistema mostrara un aviso de que el registro de PERFIL fue éxitos.



Al oprimir la opción aceptar, el sistema permitirá al usuario navegar libremente por la plataforma y acceder a los servicios disponibles.





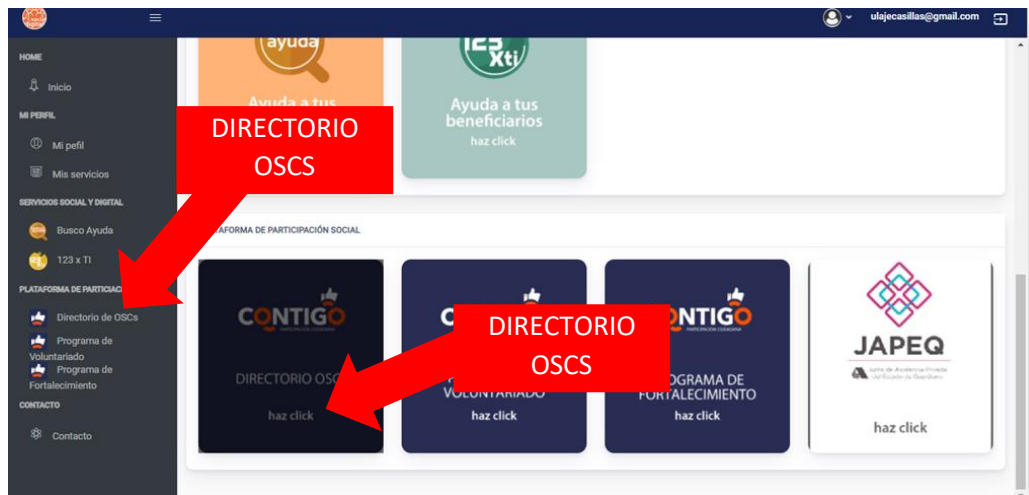
## MANUAL DEL USUARIO

### ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



#### 5.- REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS

Para ingresar el módulo de DIRECTORIO DE OSCs. Posteriormente al registro de perfil, El usuario debe oprimir el icono con el mismo nombre que se encuentra en la página principal. El usuario también puede ingresar al módulo oprimiendo el menú de la izquierda con el mismo nombre.



Una vez dentro del módulo, el sistema mostrara los formularios de Registro, Operación y Fortalecimiento.

El usuario deberá de llenar de manera obligatoria el formulario de Registro y de manera opcional los formularios de operación y fortalecimiento.

Nota:

N1 Para el llenado del formulario de registro, deberá tener previamente en formato PDF la siguiente documentación

- Acta constitutiva
- INE del Representante Legal de la OSC
- Comprobante de Domicilio de la OSC
- Cedula Fiscal de la OSC

N 2 Aunque no todos los formularios son obligatorios, estos serán requeridos para que la OSC pueda acceder a algunos de los servicios de la plataforma de participación ciudadana.

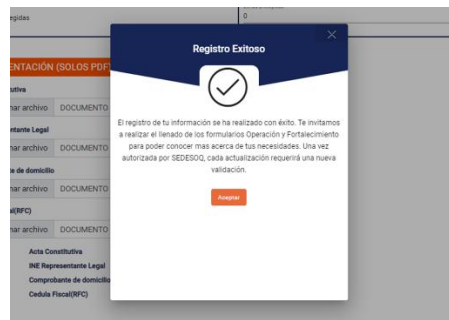


## MANUAL DEL USUARIO

### ALTA DE CUENTA Y REGISTRO EN DIRECTORIO OSCS



Cuando el usuario ha finalizado el llenado del formulario de Registro, el sistema mostrará un aviso que informa que el registro será revisado por el área correspondiente.



De manera automática en el formulario de Registro en la parte superior aparecerá la leyenda "Tu solicitud se encuentra en proceso" El usuario deberá esperar a la notificación del administrador para saber si su registro ha sido aceptado o requiere de alguna actualización en la información.