

Manual de Registro

Para poder formar parte del curso Educando Con Media Superior lo primero que deberá hacer será registrarse. Para hacerlo, es necesario contar con una cuenta de **correo electrónico**.

El proceso de registro consta de los siguientes pasos:

1. Obtener una clave de pre-registro.

<p>Inicio</p> <p><b>Registro</b></p> <p>Ayuda</p> <p>Soporte en Línea</p>	<p>Deberá ingresar a la página de Educando Con Media Superior, cuya dirección es: <b>www.educandoconms.com</b> y dar clic en <b>“Registro”</b>, ubicado en el <b>menú principal</b>.</p>
---	--

Una vez hecho lo anterior, aparecerá un **Menú de Registro**.

<p><input checked="" type="radio"/> <b>Obtener una clave de registro.</b></p> <p><input type="radio"/> Registrar, ya cuento con clave de registro.</p> <p><input type="radio"/> Recuperar contraseña.</p>	<p>Deberá seleccionar la primera opción <b>“Obtener una clave de registro”</b> y posteriormente dar clic en el botón <b>“aceptar”</b>.</p>
---	--

En esta parte, deberá proporcionar su dirección de correo electrónico asegurándose de que esté correctamente escrita. Lo anterior es muy importante ya que a dicha cuenta se le enviará su **clave de pre-registro**.

E-Mail	<input type="text"/>
--------	----------------------

Después de haber llenado el campo anterior, deberá dar clic en el botón **“aceptar”**. Aparecerá un mensaje como el que se muestra en la parte inferior.

Correo enviado con éxito. Recuerde que debe regresar a la sección de registro con su clave, para continuar con el registro

A más tardar una hora después, recibirá un correo de **Educando Con Media Superior** como el que se muestra en la parte inferior.

<input type="checkbox"/> <span style="font-weight: bold;">soporte@educandoconms.com</span> <span style="background-color: yellow; padding: 2px;">Clave de Preregistro</span>
--

Si no llega a la **bandeja de entrada**, deberá revisar la bandeja de **correo no deseado**.

Recuerde que la causa más común de que no llegue este correo es haber proporcionado una dirección de correo electrónico inválida.

2. Completar el registro para obtener un usuario y una contraseña.

Deberá regresar a la página **www.educandoconms.com** y dar clic sobre **“Registro”**.

- Obtener una clave de registro.
- Registrar, ya cuento con clave de registro.**
- Recuperar contraseña.

Esta vez deberá elegir la segunda opción **“Registrar, ya cuento con clave de registro”** y dar clic en el botón **“aceptar”**.

En esta parte deberá proporcionar nuevamente su correo electrónico y la **clave de pre-registro** que recibió. Recuerde que los primeros cuatro dígitos de la clave son letras y deben escribirse con mayúsculas, los últimos dos dígitos son números.

E-Mail	<input type="text"/>
Clave de registro:	<input type="text"/>

Después de hacer lo anterior deberá dar clic en el botón **“aceptar”**. Aparecerá la pantalla de **“Datos Personales”**. Es muy importante que tenga mucho cuidado al escribir su **nombre, apellido paterno y apellido materno** ya que posteriormente no se podrán hacer correcciones y en caso de haber algún error este aparecerá en su constancia.

Para poder ingresar su fecha de nacimiento, deberá dar clic sobre el pequeño calendario que se encuentra del lado derecho del campo **“Fecha de nacimiento”**, después de hacer lo anterior aparecerá un calendario donde deberá especificar el año, mes y día que nació.

Después de haber proporcionado correctamente todos los datos personales que se piden, deberá dar clic en el botón **“siguiente”**, aparecerá la pantalla **“Dirección”**.

En esta pantalla encontrará cinco campos en los cuales deberá escribir única y exclusivamente números, los campos son: Número Exterior, Número Interior, Código Postal, Lada y Teléfono.

**Ejemplo:**

Número Exterior: **132**                      Número Interior: **21**                      Código Postal: **50000**  
 Lada: **442**                                      Teléfono: **1234567**

El siguiente paso es llenar los **“Datos del Plantel”** donde labora o estudia actualmente. Una vez hecho lo anterior deberá dar clic en **“siguiente”**.

Después de haber realizado todos los pasos anteriores, aparecerá un resumen de los datos que proporcionó. Deberá revisar cuidadosamente que no haya errores, en caso de encontrar alguno, deberá dar clic en el botón **“anterior”** para regresar y corregirlo. Si ya está seguro que toda la información que proporcionó es correcta, deberá dar clic en **“finalizar”**.

Ahora deberá revisar su correo electrónico ya que a él se le enviará su **usuario y contraseña** necesarios para poder empezar su curso.