



Manual de usuario Plataforma Hecho en Apaseo



Tabla de contenido

<i>Ingreso</i>	3
<i>Registro cuenta</i>	3
<i>Inicio de sesión</i>	6
<i>Llenado de perfil</i>	7
<i>Recuperación de contraseña</i>	10
<i>Cuenta administradora</i>	13
Crear otros usuarios	13
Registrar y editar empresas	14
Generar usuario a una empresa	17

Ingreso

El ingreso al sitio Hecho en Apaseo ProPYME4.0 es a través del siguiente enlace:

<https://hechoenapaseo.com/>

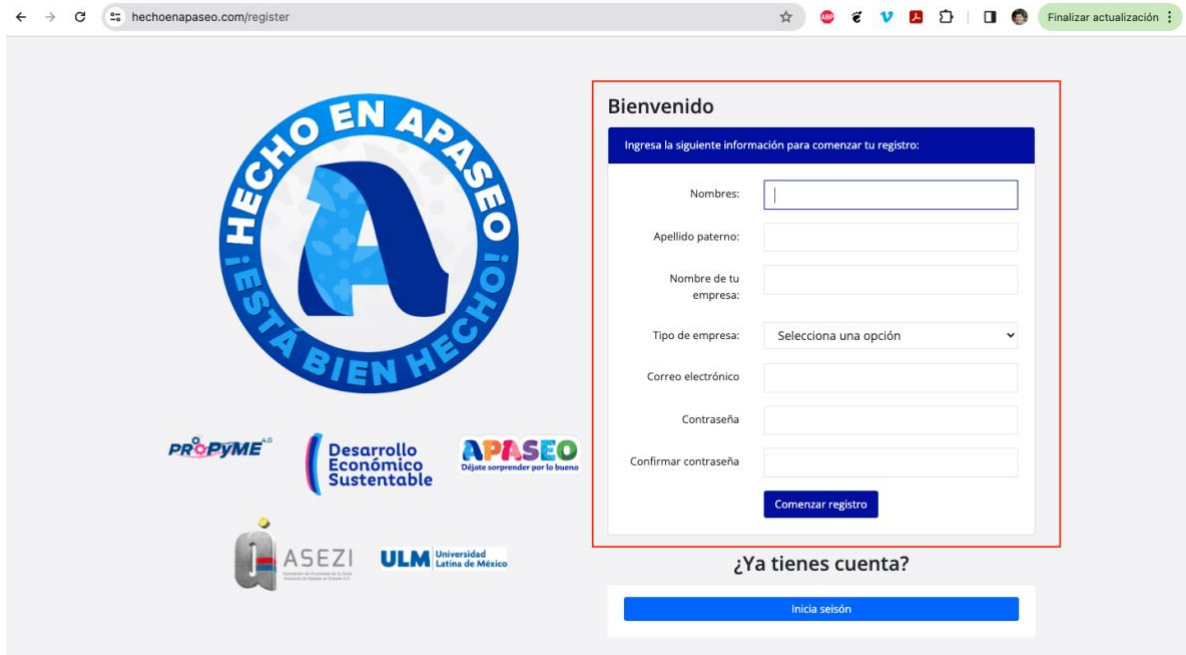


Registro cuenta

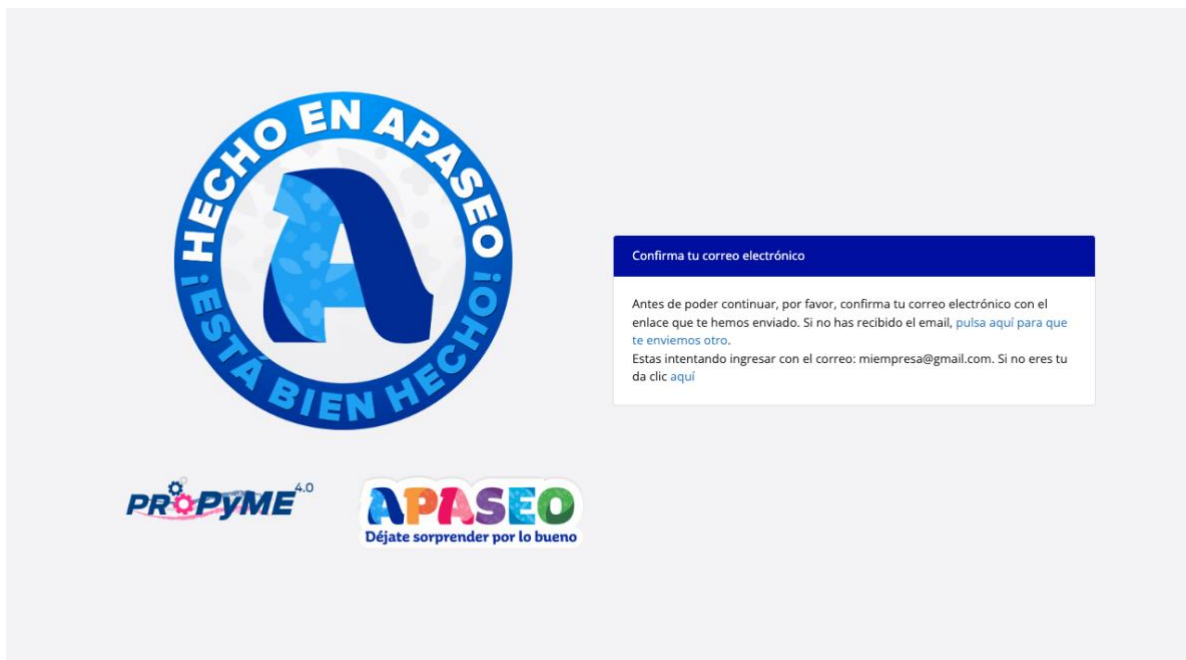
1. Para registrar una cuenta hay que ingresar en la sección “Registro”



2. En el formulario que se muestra, ingresar la información inicial para el registro de la cuenta y dar clic en botón “Comenzar Registro”:



3. La plataforma mostrará la siguiente pantalla y enviará un email al correo electrónico ingresado para verificar la cuenta. Dar clic en el correo en el botón que dice Verificar la cuenta:



Confirmar correo electrónico



¡Hola!

Por favor pulsa el siguiente botón para confirmar tu correo electrónico.

Confirmar correo electrónico

Si no has creado ninguna cuenta, puedes ignorar o eliminar este e-mail.

Saludos,
ProPyme 4.0 Hecho en Apaseo

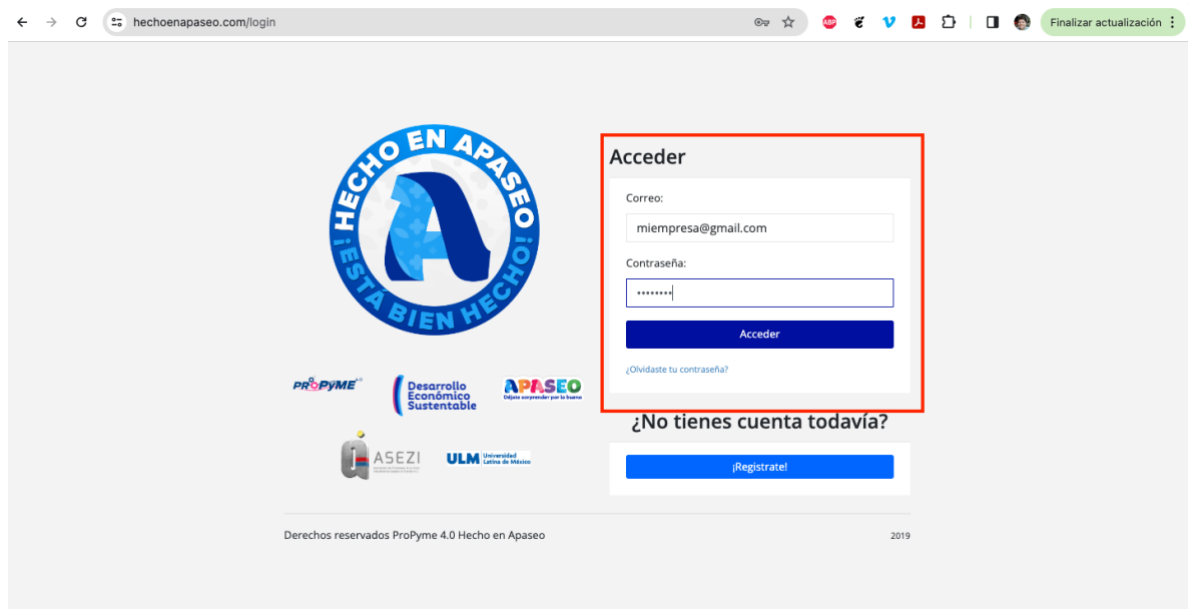
4. Con esto la cuenta quedará verificada y se iniciará sesión automáticamente.

Inicio de sesión

1. Ingresar a la página <https://hechoenapaseo.com/> y dar clic en el botón Iniciar Sesión:



2. La plataforma solicitará el usuario y contraseña previamente creados en el registro. Ingresarlos donde corresponde y dar clic en Acceder:



3. El sistema mostrará la pantalla de inicio de la plataforma:



- Inicio
- Agenda
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

Llenado de perfil.

1. Iniciar sesión en la plataforma.
2. Una vez iniciada la sesión el sistema mostrará un listado de la información pendiente de llenar en el recuadro amarillo. Para completar la información dar clic en el botón “Completar perfil”



- Inicio
- Agenda
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

3. El sistema mostrará un formulario para llenar y completar el perfil. El formulario está dividido en pestañas por lo que se tendrá que dar clic en cada una para llenar la información correspondiente:

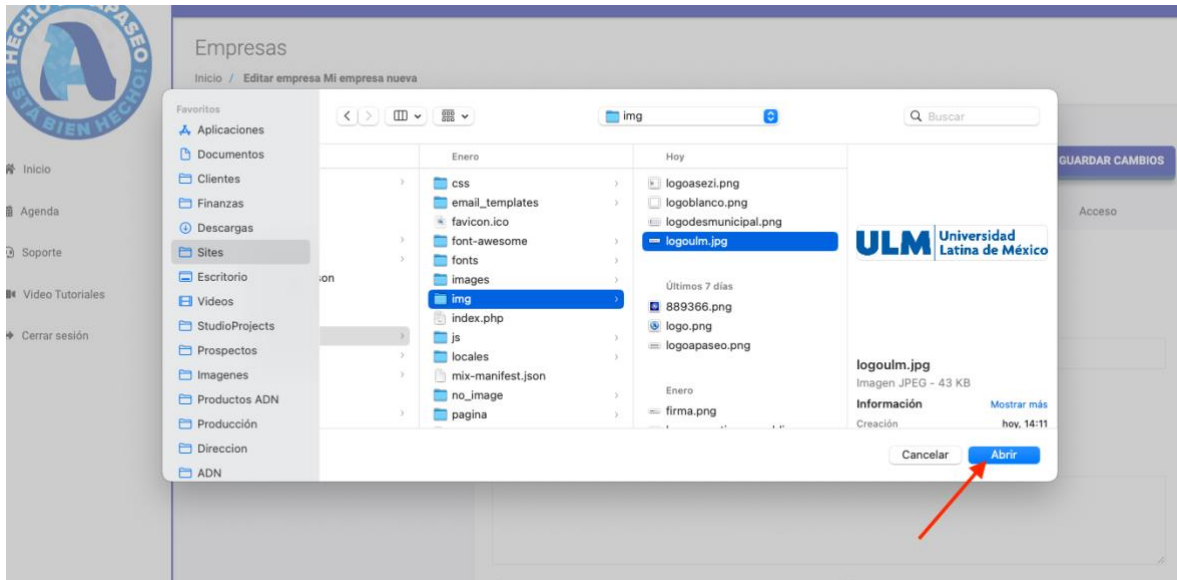


- Inicio
- Agenda
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

- Para subir el logo dar clic en el recuadro de la izquierda. Esto abrirá el explorador de archivos para encontrar el archivo de imagen de tu logo. Dar clic en Abrir archivo. Se mostrará el logo / imagen seleccionada en el recuadro:



- Inicio
- Agenda
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión



Empresas

Inicio / Editar empresa Mi empresa nueva


The image shows the 'Editar empresa' form in the web application. On the left, there is a 'Subir logo:' section with a preview of the 'ULM Universidad Latina de México' logo. On the right, there is a form with several fields and a 'GUARDAR CAMBIOS' button at the top right. The form has tabs for 'Datos Generales', 'Descripción', 'Situación Legal', 'Detalles de su Oferta', 'Contactos', and 'Acceso'. The 'Datos Generales' tab is active. The form fields are: 'Tipo de empresa' (dropdown menu with 'Proveedora' selected), 'Nombre Comercial' (text input with 'Mi empresa nueva'), 'RFC' (text input), 'Razón Social' (text input), and 'Actividad Principal' (text input).

5. Para guardar la información dar clic en el botón “Guardar cambios”

Empresas

Inicio / Editar empresa Mi empresa nueva

Subir logo:



Datos Generales Descripción Situación Legal Detalles de su Oferta Contactos Acceso

Tipo de empresa

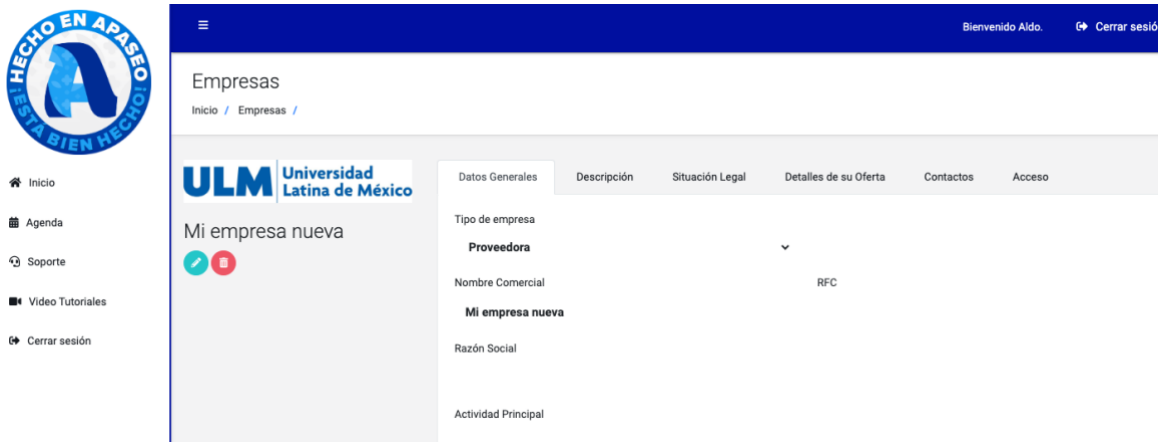
Proveedora

Nombre Comercial: Mi empresa nueva RFC:

Razón Social:

GUARDAR CAMBIOS

Se mostrará una pantalla con la información cargada:



Empresas

Inicio / Empresas /

ULM Universidad Latina de México

Mi empresa nueva

Datos Generales Descripción Situación Legal Detalles de su Oferta Contactos Acceso

Tipo de empresa: Proveedora

Nombre Comercial: Mi empresa nueva RFC:

Razón Social:

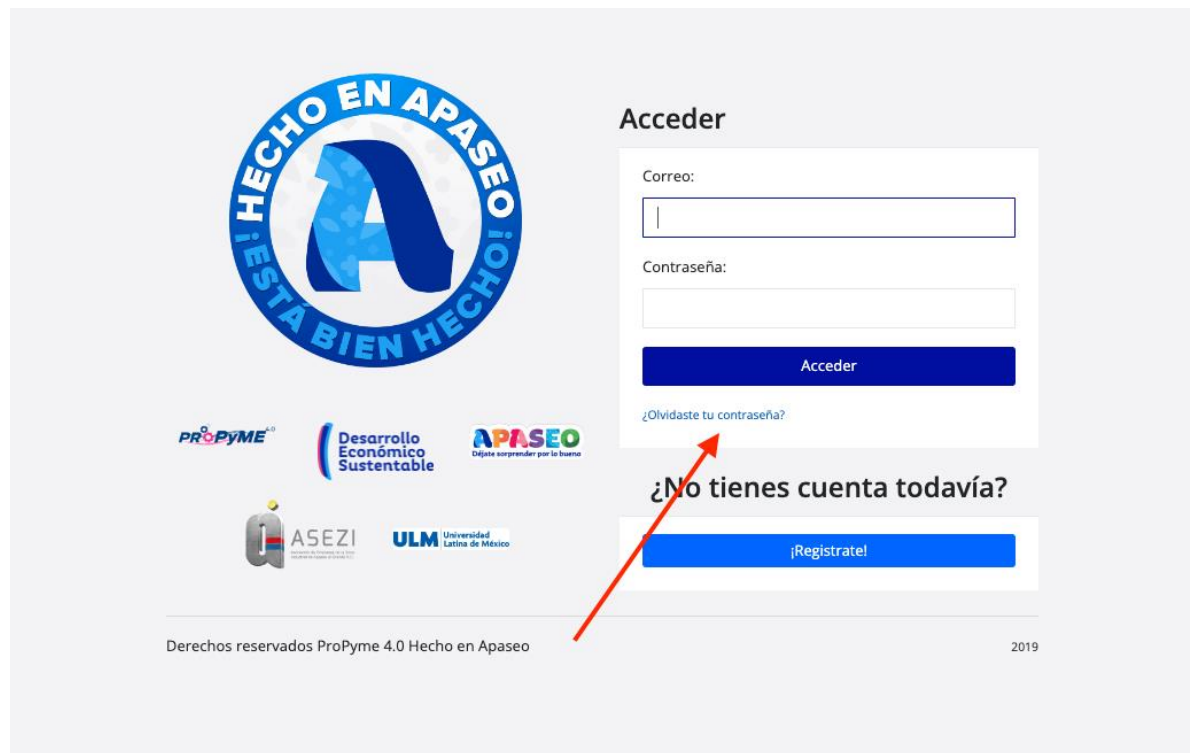
Actividad Principal:

Inicio Agenda Soporte Video Tutoriales Cerrar sesión

Bienvenido Aldo. Cerrar sesión

Recuperación de contraseña

1. Si se olvidó la contraseña se puede recuperar dando clic en el enlace ¿Olvidaste tu contraseña? En la pantalla de Iniciar Sesión



2. En la pantalla que aparece ingresar el correo con el cuál se creó la cuenta:
- 3.



4. El sistema enviará un correo electrónico con un botón para Restablecer la contraseña:

Aviso para reestablecer contraseña



From: Laravel <aldo@adndigital.mx>
To: <miempresa@gmail.com>

2024-02-27 00:40, 1

Show Headers

HTML

HTML Source

Text

Raw

Spam Analysis

HTML Check 13

Tech Info



¡Hola!

Estás recibiendo este email porque se ha solicitado un cambio de contraseña para tu cuenta.

Reestablecer contraseña

Este enlace para restablecer la contraseña caduca en 60 minutos.

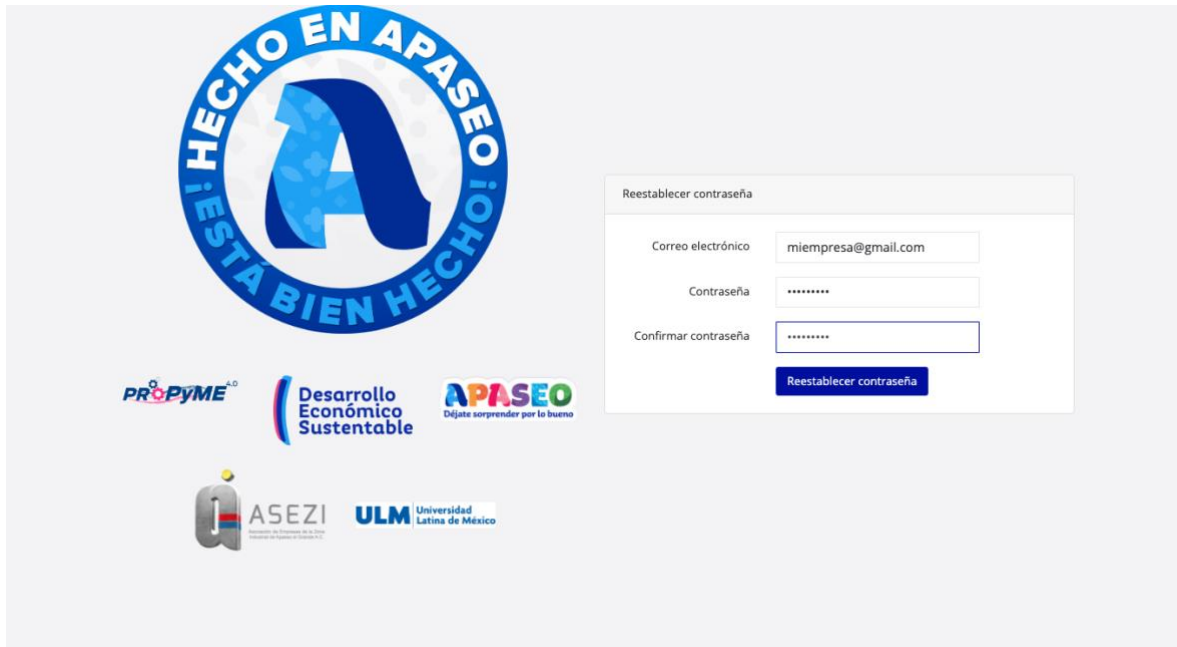
Si no has solicitado un cambio de contraseña, puedes ignorar o eliminar este e-mail.

Saludos,
Laravel

Si tienes problemas haciendo click en el botón "Reestablecer contraseña", copia y pega el siguiente enlace en tu navegador:

<http://localhost/password/reset/a2232e376d6e1f68049d26de1fa004957d4afb2cd4bd4bca2b028ccbe94?email=miempresa%40gmail.com>

5. Al dar clic en el botón en el correo se redirigirá a la plataforma para escribir y confirmar una nueva contraseña:



Llenar la información con la nueva contraseña y dar clic en Restablecer Contraseña.

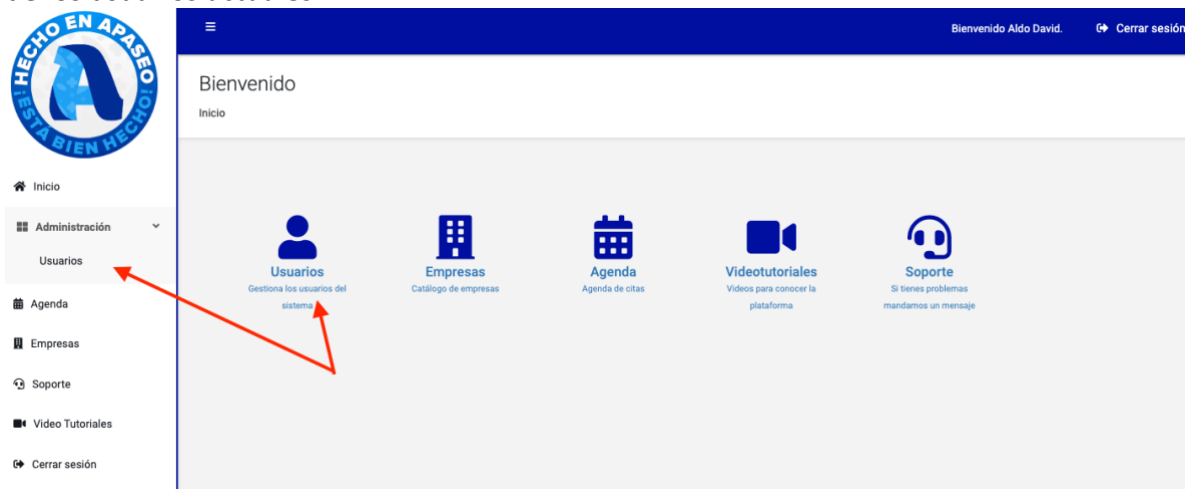
Cuenta administradora

Una cuenta administradora permitirá administrar o acceder a ciertas funciones extras en la plataforma que se describen a continuación:

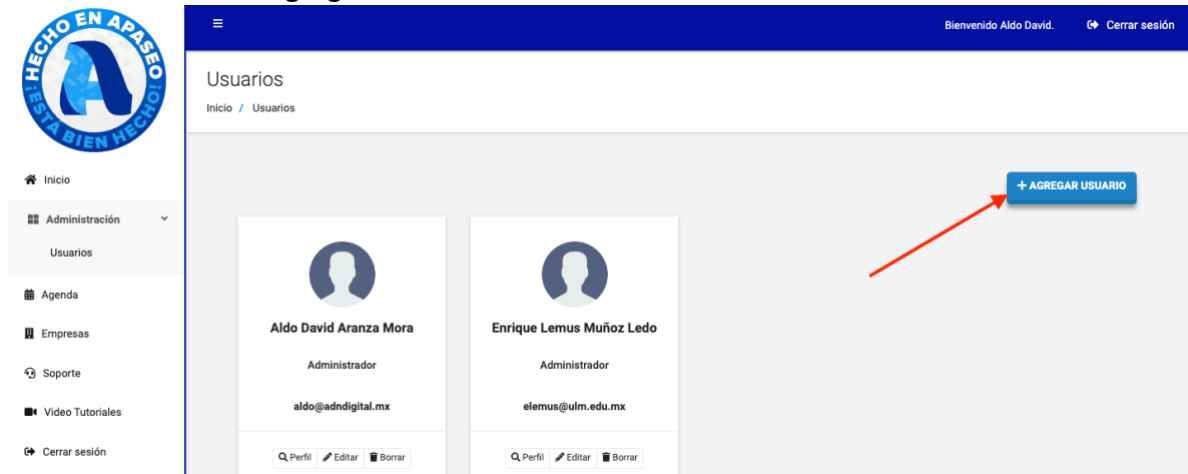
Crear otros usuarios

Para crear otros usuarios seguir los siguientes pasos:

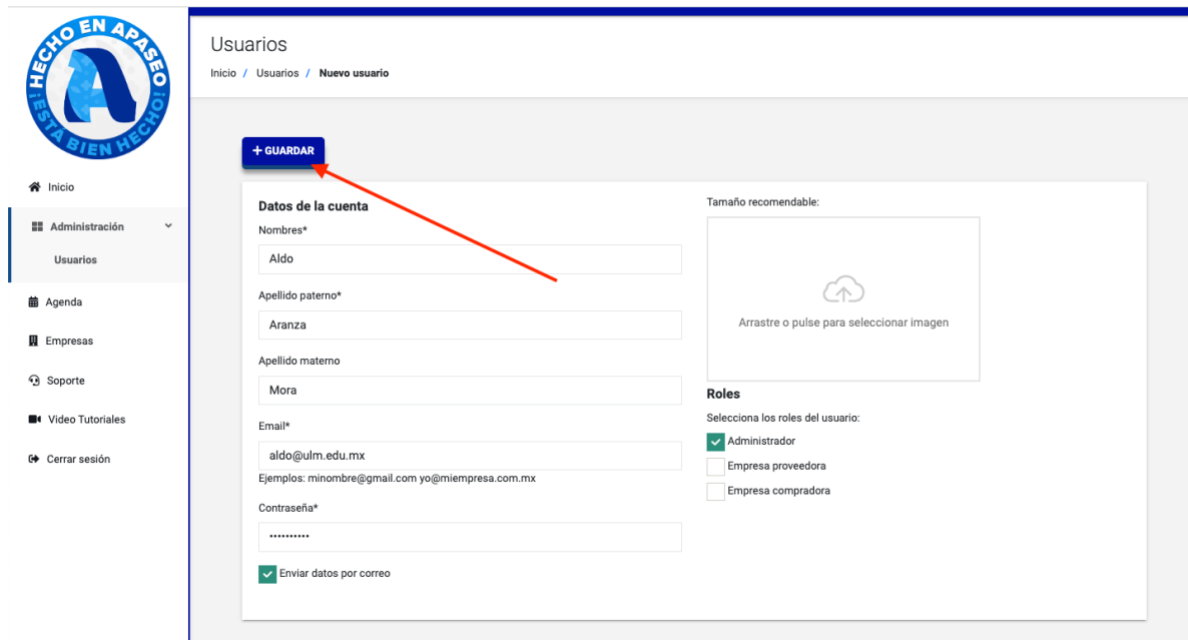
1. Iniciar sesión con una cuenta administradora
2. Ir a la opción del menú Administración -> Usuarios. El sistema mostrará un listado de los usuarios actuales.



3. Dar clic en el botón Agregar usuario



4. Llenar la información del formulario poniendo atención en los campos obligatorios. Es necesario usar un correo electrónico y contraseña para crear un nuevo usuario.
5. Dar clic en el botón Guardar.



Registrar y editar empresas

1. Iniciar sesión con una cuenta de Administrador
2. Ir a la sección Empresas del menú

localhost/panel/empresas

Bienvenido Aldo David. Cerrar sesión

Empresas

Inicio / Empresas

+ AGREGAR EMPRESA

Mostrar 25 registros por pagina

Buscar: Excel

Mostrando del 1 al 9 de 9 registros. (Página 1 de 1)

Empresa	Tipo	Sector	Correo	Telefono(s)	Acciones
ADN Administracion Digital de Negocios	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ADN Juan Perez	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ADN2	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ATN Admin Trust Nova	Proveedora				Ver Editar Eliminar
Carranzo Corp	Proveedora				Ver Editar Eliminar

3. Se mostrará un listado de las empresas registradas al momento.

Bienvenido Aldo David. Cerrar sesión

Empresas

Inicio / Empresas

+ AGREGAR EMPRESA

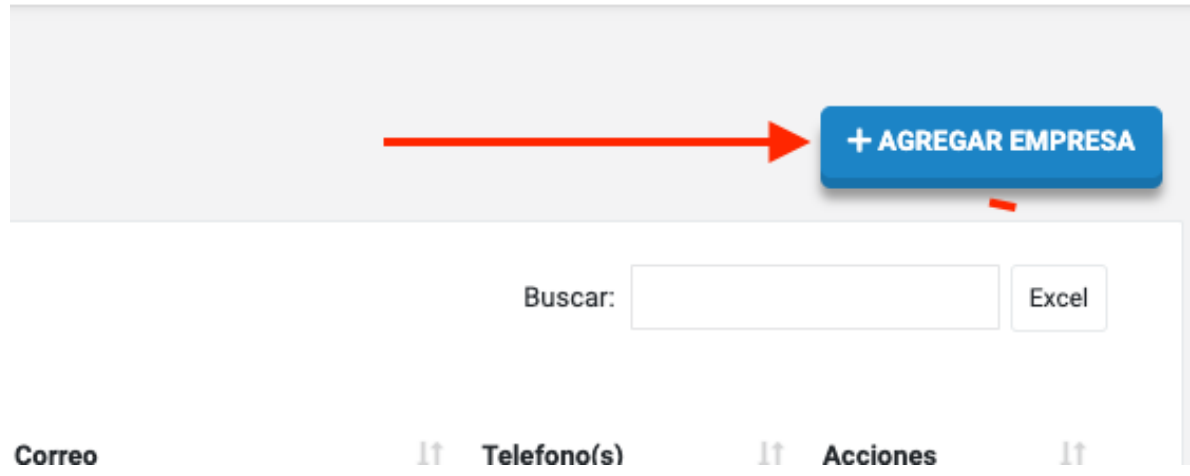
Mostrar 25 registros por pagina

Buscar: Excel

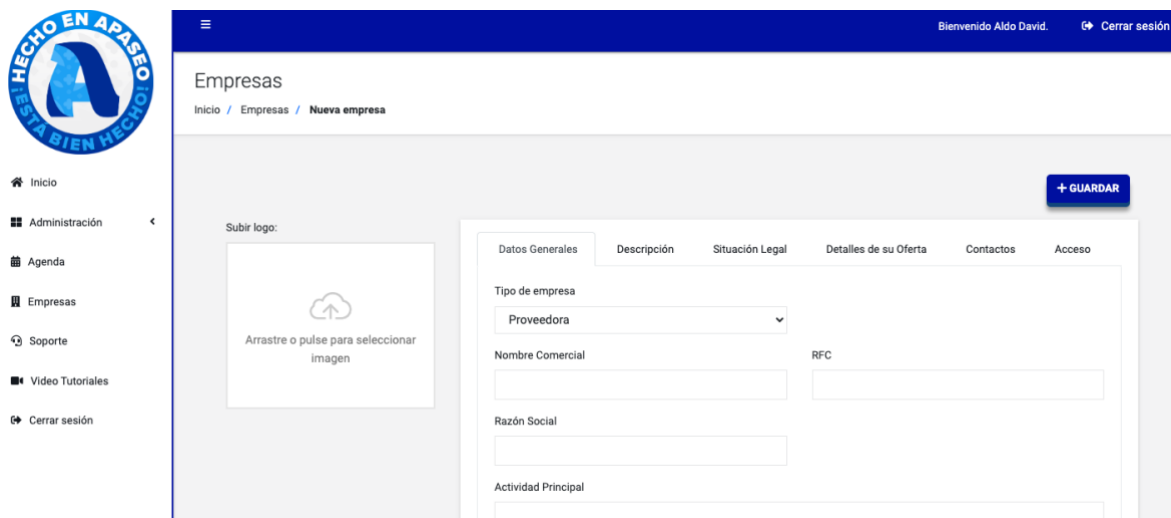
Mostrando del 1 al 9 de 9 registros. (Página 1 de 1)

Empresa	Tipo	Sector	Correo	Telefono(s)	Acciones
ADN Administracion Digital de Negocios	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ADN Juan Perez	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ADN2	Proveedora				Ver Editar Eliminar
ATN Admin Trust Nova	Proveedora				Ver Editar Eliminar

4. Para registrar una nueva empresa dar clic en el botón Agregar empresa.



5. Llenar el formulario con la información de la empresa poniendo atención en los campos que son obligatorios * para que deje realizar el guardado.



6. La nueva empresa aparecerá en la lista. Se podrá hacer uso del buscador que encontrará cualquier empresa que coincida con lo que se va escribiendo.



- Inicio
- Administración
- Agenda
- Empresas
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

Bienvenido Aldo David. Cerrar sesión




Empresas

Inicio / Empresas

+ AGREGAR EMPRESA

Mostrar 25 registros por pagina Buscar: ulm Excel

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros. (Página 1 de 1) (Filtrado de un total de 9 registros)

Empresa	Tipo	Sector	Correo	Telefono(s)	Acciones
ULM	Proveedora	Servicios	contacto@ulm.edu.mx		  

Anterior 1 Siguiente

7. Para editar hay que dar clic en el botón de lápiz.



- Inicio
- Administración
- Agenda
- Empresas
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

Bienvenido Aldo David. Cerrar sesión




Empresas

Inicio / Empresas

+ AGREGAR EMPRESA

Mostrar 25 registros por pagina Buscar: ulm Excel

Mostrando del 1 al 1 de 1 registros. (Página 1 de 1) (Filtrado de un total de 9 registros)

Empresa	Tipo	Sector	Correo	Telefono(s)	Acciones
ULM	Proveedora	Servicios	contacto@ulm.edu.mx		  

Anterior 1 Siguiente

8. Para ver la información guardada hay que dar clic en el botón de lupa.



- Inicio
- Administración
- Agenda
- Empresas
- Soporte
- Video Tutoriales
- Cerrar sesión

Bienvenido Aldo David. Cerrar sesión




Empresas

Inicio / Empresas

+ AGREGAR EMPRESA

Mostrar 25 registros por pagina Buscar: ulm Excel

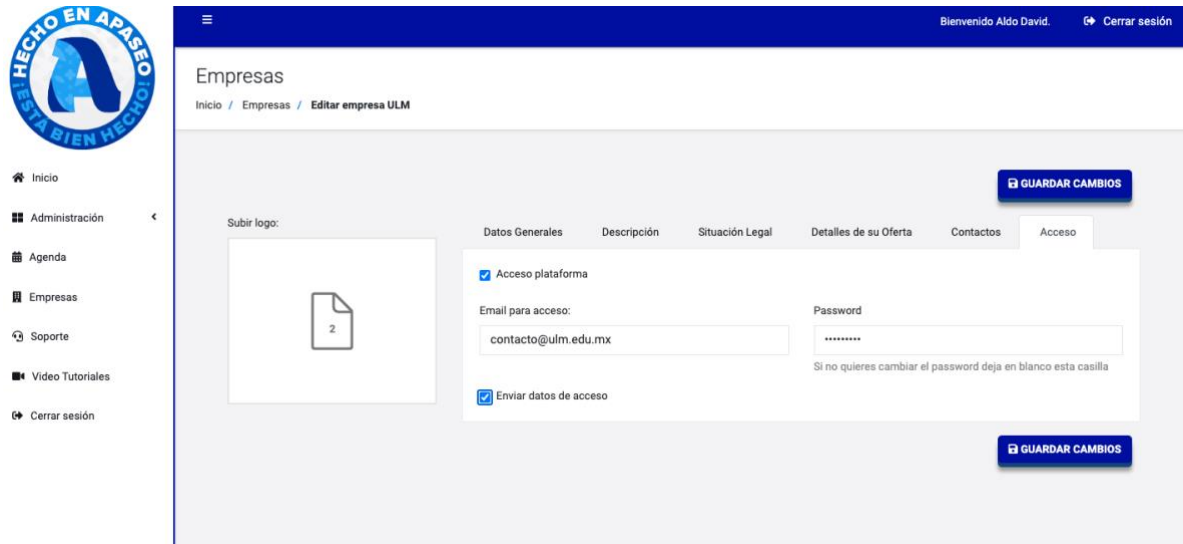
Mostrando del 1 al 1 de 1 registros. (Página 1 de 1) (Filtrado de un total de 9 registros)

Empresa	Tipo	Sector	Correo	Telefono(s)	Acciones
ULM	Proveedora	Servicios	contacto@ulm.edu.mx		  

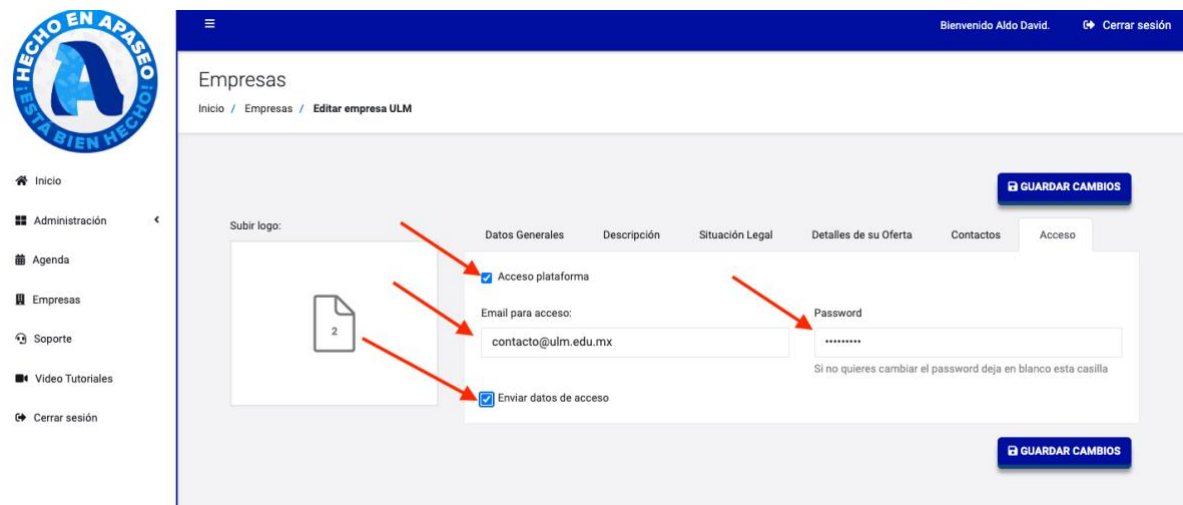
Anterior 1 Siguiente

Generar usuario a una empresa

1. Iniciar sesión como usuario Administrador
2. Ir a la sección Empresas
3. Buscar la empresa a la que se le creará el usuario
4. Dar clic en el lápiz.
5. Ir a la pestaña Acceso.



6. Señalar la casilla de Acceso a la plataforma. Ingresar el Correo electrónico y una contraseña y en caso de requerirlo señalar la casilla de Envío de Datos.



7. Dar clic en Guardar cambios. Al hacerlo el sistema enviará una notificación al correo registrado y el usuario podrá iniciar sesión con estas credenciales.



Datos de Acceso



From: Hecho en Apaseo - Propyme <aldo@adndigital.mx>
To: <contacto@ulm.edu.mx>

2024-02-27 01:15, 13 KB

Show Headers

HTML

HTML Source

Text

Raw

Spam Analysis

HTML Check 13

Tech Info



Hola ULM

Se ha creado una cuenta para ti en **Hecho en Apaseo - Propyme.**:

Correo	contacto@ulm.edu.mx
Contraseña	123456789

[Ingresar al Sistema](#)