## Registro de actividades

Para la elaboración y difusión eficiente del programa nacional de la 2SNCS, cada institución, a través de su Coordinador académico, registrará las actividades programadas en la Plataforma de registro de actividades

Para registrarse como Coordinador académico de la **2SNCS** en su entidad, favor de seguir las siguientes instrucciones:

Empieza creando una cuenta (fecha límite: 11 de septiembre):

- 1- Accede a la liga https://www.comecso.com/2asemana/registro o bien mediante la opción del menú Eventos Semana Nacional de las Ciencias Sociales Registro en www.comecso.com.
- 2- Completa los datos del formulario.
- 3- Recibirás una liga en tu correo electrónico con información de acceso.

Los Coordinadores académicos registrados podrán programar actividades de conformidad con los siguientes pasos:

Para registrar eventos (fecha límite: 17 de septiembre)

- 1- Accede a tu cuenta mediante la liga https://www.comecso.com/2asemana/acceso o bien mediante la opción del menú Eventos Semana Nacional de las Ciencias Sociales Acceso en www.comecso.com
- 2- Al acceder aparecerá un botón llamado "Añadir nuevo", da clic en él.
- 3- Ingresa el título de tu evento en el primer campo que aparece.
- 4- Aparecerá un formulario con cuatro campos principales:
- Datos generales del evento: Ubica la institución y entidad académica convocante si es que se encuentran en la lista o bien añádelas. No olvides incluir una breve descripción de tu evento. Puedes añadir información detallada si hay alguna información que no esté considerada en el formulario o subir el programa del evento en formato Word o PDF.
- Fecha y lugar: Indica qué días y horas se realizará tu evento. Si tu evento se realiza en más de un día puedes elegir varias opciones y elegir distintos horarios para cada día. Si el sitio de tu entidad académica difundirá la información del evento que registraste, por favor agrega la ruta correspondiente e inclúyelo en el mapa.
- Participantes: Anota la información relativa a los participantes de acuerdo a su rol. Ingresa un nombre por línea.
- Difusión y contacto: Elige los medios en los que se difundirá el evento, así como un responsable de contacto para información al público.
  - 5- Asegúrate de completar todos los campos marcados con asterisco (\*).
  - 6- Al principio de la página aparecerá un recuadro del lado derecho con las opciones para "Sólo guardar" y "Enviar para revisión". Si has completado todos los datos selecciona la opción "Enviar para revisión", si aún hay información pendiente elige "Sólo guardar".
  - 7-Del lado izquierdo podrás ver en todo momento la opción "Todos los eventos", con ella podrás ver listados los eventos que enviaste para revisión o buscar eventos por título.
  - 8- En caso de dudas sobre la Plataforma de registro escribe a webmaster@comecso.com.



