

Manual de registro

Objetivo. Guiar para el correcto registro de los compañeros sindicalizados (activos y jubilados) que deseen tener acceso a la información contenida en nuestra página web social.

Normas. Este sitio se rige por normas específicas de conducta social y laboral y para la aprobación de tu registro es necesario llenar la TOTALIDAD de los campos de forma CORRECTA y ser miembro activo o jubilado de nuestra organización.

Crear un perfil. En el menú **MI CUENTA** seleccionamos **REGISTRO** y llenaremos los campos correspondientes.

1. **Usuario:** Nombre corto con el cual podrás identificarte.
2. **Nombre(s):** Nombre o nombres.
3. **Apellidos:** Ingresa tus 2 apellidos separados por un espacio.
4. **Numero de empleado:** Ingresa tu número de empleado (solo acepta caracteres numéricos).
5. **Sección:** Escribir solo un número entre el 1 y el 3 (solo acepta caracteres numéricos).
6. **Número de teléfono:** Ingresar 10 dígitos pertenecientes a tu número de teléfono donde te podamos contactar.
7. **Correo electrónico:** Con formato valido (xxxxx@xxx.xxx) y es muy importante que tengas acceso al mismo, además el correo electrónico será exclusivo para esta cuenta, es decir no es transferible para crear un segundo registro.
8. **Password:** El passwords debe tener como mínimo 10 caracteres alfanuméricos, además de contar por lo menos con un carácter especial (es decir símbolos), contener una mayúsculas, una minúsculas y un número.
9. **Confirmar contraseña:** Debes ingresar por segunda vez el password exactamente igual.
10. **Confirma que estás de acuerdo con nuestra política de privacidad:** Sí estás de acuerdo, acepta el aviso de privacidad.
11. **Registro:** Presiona el botón de REGISTRO y sigue las instrucciones que se te presentan.