

## **Inscripcion en la Base de Datos de Miembros de la SESBE**

### ***Estimados miembros***

Actualmente la SESBE contiene datos extremadamente heterogeneos de sus socios y en diversos soportes. En algunos casos solo tenemos direccion de mail, nombre y apellido y en otros solo apellido y direccion postal, obviamente algunos estan en papel, otros en excel y otros en word.

### **Objetivo:**

Es momento de remediar esta situacion y la herramienta es nuestra pagina web que contiene una base de datos (BD) para que los socios mantengan actualizados sus datos en campos tanto obligatorios como opcionales.

### **Confidencialidad de los Datos:**

La informacion que se incorpore en esta BD no sera publica mas alla del nombre y apellido y la localidad de cada uno de los socios. Solo el Secretario y el Tesorero de la SESBE tiene acceso a la informacion detallada.

### **Procedimiento:**

- 1- Solo los miembros que tengan la cuota anual al dia podrán finalizar su registro exitosamente en la BD.
- 2- Si no eres socio aun puedes registrarte igualmente y efectivizar el pago de la cuota anual.
- 3- El tesorero es el encargado de dar el alta una vez verifique el pago de la cuota anual de cada socio.
- 4- Esto puede tardar como máximo una semana.
- 5 - Una vez activada la cuenta por el tesorero el socio podrá ingresar en la página web de la sesbe con el password recibido y modificar, en el caso de que sea necesario, los datos personales de su cuenta.

### **Cómo ingresar la informacion en la BD:**

1. En el margen izquierdo de la pagina web: <http://www.sesbe.org> elija la opcion "CREAR CUENTA NUEVA".
2. POR FAVOR ASEGURESE DE INTRODUCIR UNA DIRECCIÓN POSTAL CORRECTA Y COMPLETA PARA RECIBIR EL MATERIAL IMPRESO DE LA SESBE
3. Los campos con asterisco amarillo son obligatorios y si no se completan la aplicación web no permitirá completar el registro.
4. Recuerde su NOMBRE DE USUARIO. Sera necesario para ingresar a la web posteriormente.
5. Una vez finalizado el registro haga click en "CREAR CUENTA NUEVA" al final de la pagina.
6. Inmediatamente volvera a la pagina principal de la sesbe mostrandole un cartel de éxito con letras verdes.
7. Recibira un e-mail en la dirección que haya escrito con el password.

**Cómo sigue el registro:**

1. Espere a tener habilitada su cuenta.
2. Si en el termino de 1 semana no puede acceder utilizando su nombre de usuario y password comuníquese con el tesorero a ([tesoreria@sesbe.org](mailto:tesoreria@sesbe.org)) o con el secretario a ([secretario@sesbe.org](mailto:secretario@sesbe.org))

Dado que hacemos un backup automático de la web todas las noches, la sociedad no tendrá más problemas con los datos de sus socios...

Cualquier problema o pregunta no dude en contactar con [secretario@sesbe.org](mailto:secretario@sesbe.org)

Un saludo

Hernán Dopazo  
*Secretario de la SESBE*