



Expogas App

Manual de uso

Contenido

Pasos para registrar la información de tu empresa en el sitio de expositores.expogasampes.mx

- 3** | Paso 1: Iniciar sesión
- 4** | Paso 2: Vincular cuenta
Paso 3: Código de verificación
- 5** | Paso 4: Sesión iniciada (inicio)
Paso 5: Contacto
- 6** | Paso 6: Brochure de la empresa
Paso 7: Expositores
- 7** | Paso 8: Escaneos
Paso 9: Asistentes
- 8** | Paso 10: Cambiar contraseña
Paso 11: Cerrar sesión

Recuperar tu contraseña como administrador de la empresa

- 9** | Paso 1: Recuperar contraseña
- 10** | Paso 2: Solicitud de recuperación

Iniciar sesión como anfitrión en la app de Expogas

- 11** | Paso 1: Acceder a la sección de inicio de sesión
- 12** | Paso 2: Iniciar sesión
Paso 3: Sesión iniciada (inicio)
- 13** | Paso 4: Escaneo de asistente (Networking)
Paso 5: Guardar escaneo
- 14** | Paso 6: Visualizar escaneos realizados
Paso 7: Cerrar sesión

Pasos para registrar la información de tu empresa en el sitio de expositores.expogasampes.mx

Paso 1 Iniciar sesión

Para iniciar sesión, deberá **ingresar con** el **usuario** y la **contraseña** que le fueron **compartidos por Expogas**.

Nota: En caso de no contar con usuario y contraseña, puede ponerse en contacto al correo: marketing@ampes.mx



Organizado por  **ampes**

Login

Inicio de sesión

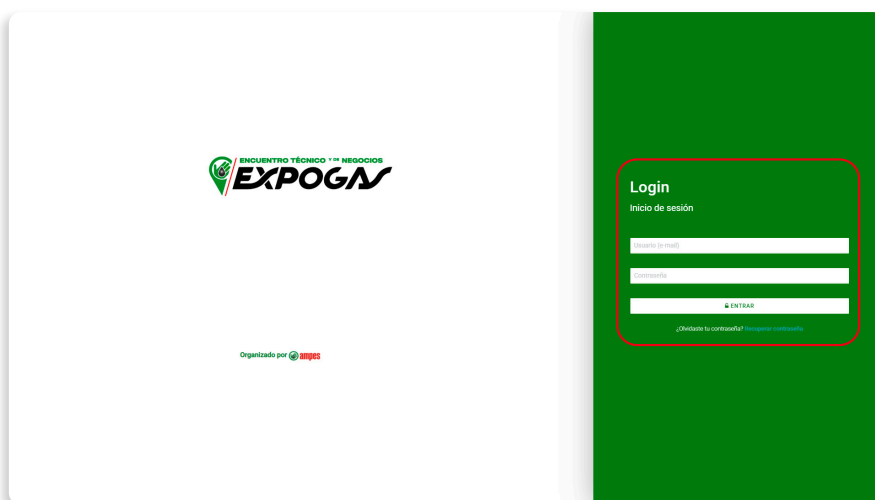
ENTRAR

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) [Recuperar contraseña](#)



Paso 2 Vincular cuenta

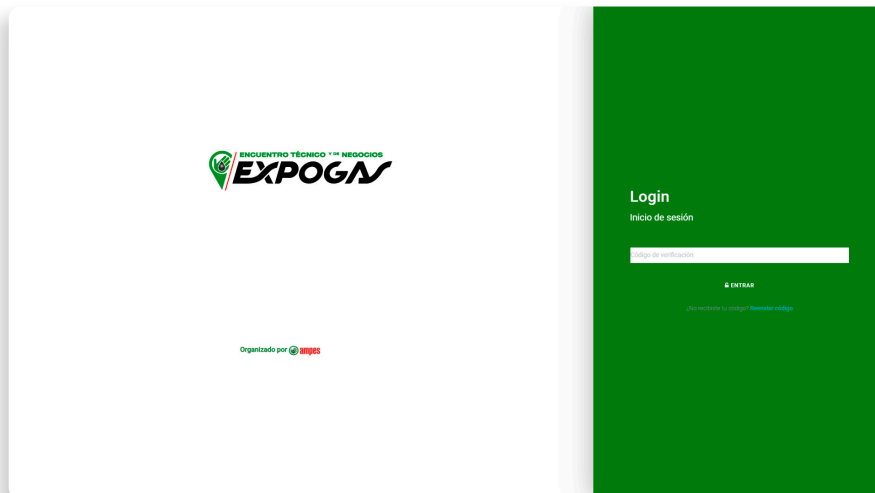
Es necesario **completar todos los campos** correspondientes al perfil. El **correo electrónico que se ingrese será utilizado para realizar una validación mediante doble autenticación**. Posteriormente, deberá hacer clic en el botón “Confirmar”.



The screenshot shows a two-panel interface. The left panel is white and features the EXPOGAN logo at the top, which includes a green leaf icon and the text "ENCUENTRO TÉCNICO Y DE NEGOCIOS EXPOGAN". At the bottom of the left panel, it says "Organizado por" followed by a small logo and the word "UNEP". The right panel has a green background and contains a white "Login" form. The form is titled "Inicio de sesión" and includes three input fields: "Correo electrónico", "Contraseña", and "Confirmar contraseña". Below these fields is a green "ENTRAR" button. A red rectangular box highlights the entire login form area.

Paso 3 Código de verificación

Una vez que haya ingresado sus datos, **recibirá un correo con un código de verificación** enviado a la dirección proporcionada previamente. Deberá **ingresar este código** para poder iniciar sesión. Esta verificación se realizará solo por **primera y única vez**.

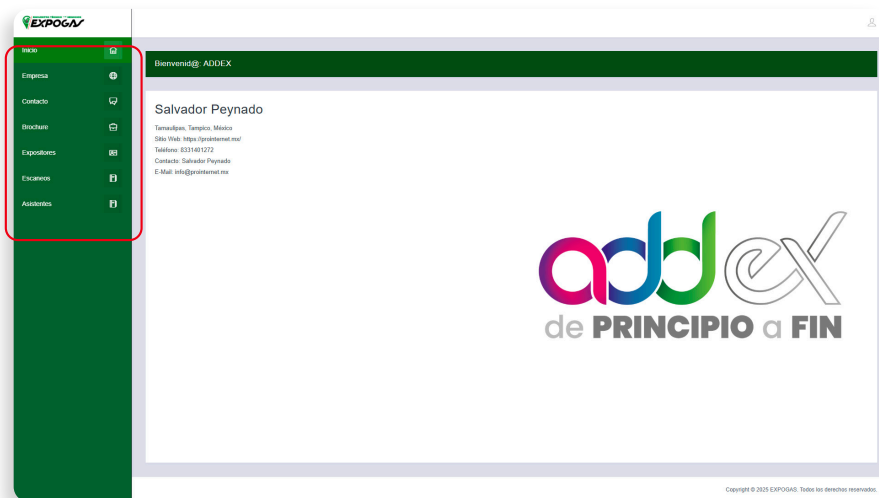


This screenshot is identical to the one in Step 2, showing the EXPOGAN login interface. However, the "Confirmar contraseña" field is no longer visible. Instead, there is a single input field labeled "Ingrese verificación" below the "Contraseña" field. The green "ENTRAR" button remains at the bottom of the form.



Paso 4 Sesión iniciada (inicio)

En la **barra lateral izquierda**, encontrará todas las secciones donde deberá **ingresar los datos solicitados**.



Paso 5 Contacto

En este apartado se deben **proporcionar los datos de contacto de la persona que representa a la mesa de trabajo**. Por favor, complete el perfil con los siguientes **datos obligatorios**: nombre(s), apellido(s), puesto, país, estado, ciudad y redes sociales. Algunos de los datos se encuentran precargados en el sistema. **Una vez que haya registrado toda la información requerida, de clic en el botón 'Guardar' para confirmar los cambios.**

Nota: La información compartida será utilizada con fines de networking.



Paso 6

Brochure de la empresa en un peso máximo de 5 megas en formato PDF

Subir la presentación ejecutiva de la mesa de trabajo para que se encuentre disponible para los asistentes de Expogas. Una vez que se suba el archivo, se guardará automáticamente. Si desea **cambiarlo**, bastará con **subir nuevamente un PDF** para reemplazar el brochure anteriormente cargado.

EXPOGA

Inicio
Empresa
Contacto
Brochure
Expositores
Escaneos
Asistentes

Brochure de la Empresa

Nombre Comercial *
Logo de la Empresa *

Brochure de la empresa

Es importante que comparta la presentación ejecutiva de la empresa para que esté disponible para los Socios de Expogas.

Brochure *

Da click o arrastra el archivo para subir su Brochure.
Archivo: PDF no mayor a 5 megas.

Reseta Guardar

Copyright © 2025 EXPOGAS. Todos los derechos reservados.

Paso 7

Expositores

Una vez completado el perfil de la mesa de trabajo, **deberán darse de alta hasta dos expositores** con la siguiente información: nombre(s), apellido(s), puesto, correo electrónico y género. **Si el expositor que está registrado apoyará con el escaneo de asistentes, es necesario marcarlo como Anfitrión.**

Nota: El expositor dado de alta como anfitrión tendrá disponible la función de escaneo de asistentes dentro de la app durante el evento.

EXPOGA

Inicio
Empresa
Contacto
Brochure
Expositores
Escaneos
Asistentes

Lista de Expositor(es)

Aquí le pedimos registre a las personas que asistirán al evento, como expositores o parte del equipo de staff.

Filtrar por evento:
Expogas Montevideo 2025

Mostrar: 25 entradas

| # | Nombre Expositor | Puesto | ¿Excmo? | E-mail | Evento | Editar |
|---|------------------|------------------|---------|------------------------|-------------------------|---|
| 1 | Salvador Paynado | Director General | SI | lu@salvadorpaynado.com | Expogas Montevideo 2025 | No se permite editar, evento finalizado |

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Aprosar 4

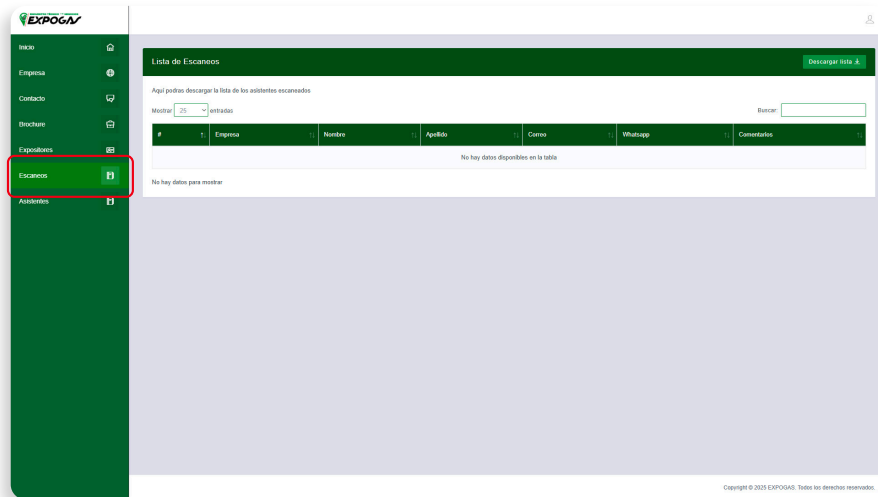
Copyright © 2025 EXPOGAS. Todos los derechos reservados.



Paso 8 Escaneos

En esta sección podrá **consultar a los asistentes escaneados durante el evento**. Además, tendrá la opción de **descargar un informe con todos los datos del asistente**, los cuales incluyen: Empresa, Nombre(s), Apellido(s), Correo, WhatsApp, comentarios (**Los comentarios pueden ser añadidos desde la app** al momento de escanear a un asistente).

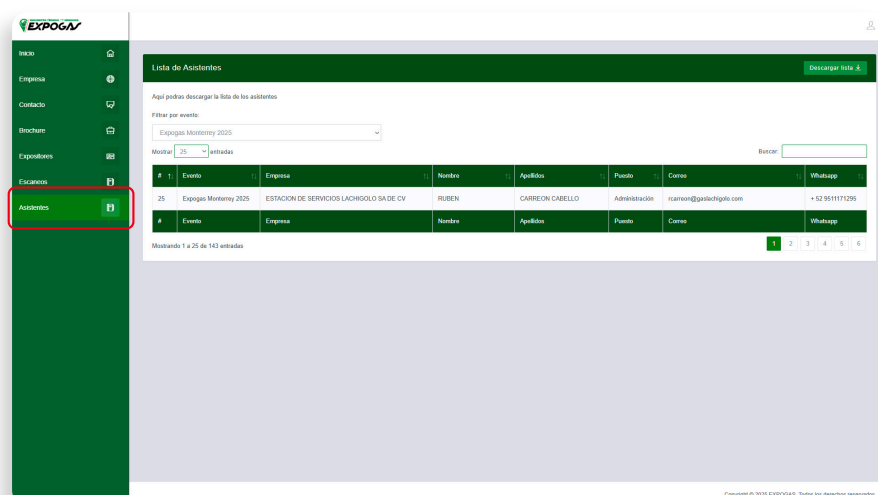
Nota: La información de los asistentes permanece disponible tanto durante como después del evento, y únicamente puede consultarse y descargarse desde la cuenta con la que se registró la mesa de trabajo.



Paso 9 Asistentes

En esta sección podrá **consultar a los asistentes** de los eventos anteriores. Además, **tendrá la opción de descargar un informe con todos los datos del asistente**, los cuales incluyen: empresa, nombre(s), apellido(s), correo y WhatsApp.

Nota: La información de los asistentes **permanece disponible** tanto **durante** como **después del evento**, y únicamente puede **consultarse y descargarse** desde la cuenta con la que se registró la mesa de trabajo.



Paso 10 Cambiar contraseña

En la esquina superior derecha, dé **clic en el ícono de perfil** y seleccione **Editar credenciales**. Esto lo llevará a una sección donde **podrá cambiar su contraseña de acceso**. Una vez realizada la modificación, dé clic en **“Actualizar”**.

EXPOGAR

Inicio Empresa Contacto Brochure Expositores Escaneos Asistentes

Cambiar contraseña

Editar credenciales Cerrar sesión

Nombre Apellidos

Email de acceso Miembro desde

Contraseña Confirmar contraseña

Inicio Actualizar

Copyright © 2025 EXPOGAR. Todos los derechos reservados.

Paso 11 Cerrar sesión

Una vez que termine de llenar cada una de las secciones previamente mencionadas, **puede cerrar sesión** al dar clic en el **ícono ubicado en la esquina superior derecha** seguido del botón **“Cerrar sesión”**.

EXPOGAR

Inicio Empresa Contacto Brochure Expositores Escaneos Asistentes

Bienvenido@ ADDEx

Salvador Peynado

Tehuacan, Tlaxcala, México
Sitio Web: <https://proteccion.mx/>
Teléfono: 0214141272
Contacto: Salvador Peynado
E-Mail: info@proteccion.mx

addex
de PRINCIPIO a FIN

Editar credenciales Cerrar sesión

Copyright © 2025 EXPOGAR. Todos los derechos reservados.



Recuperar tu contraseña como administrador de la empresa

Paso 1 Recuperar contraseña

Al entrar al sitio de expositores cuentan con la opción de **recuperar su contraseña en caso de extravío**, es importante **tener a la mano el correo que se utilizó** para dar de alta su empresa.

Nota: La funcionalidad de recuperación no está habilitada para usuarios con perfil de anfitrión.



Organizado por ampes

Login

Inicio de sesión

Usuario (e-mail)

Contraseña

ENTRAR

¿Olvidaste tu contraseña? [Recuperar contraseña](#)



Paso 2 Solicitud de recuperación

Deberán **proporcionar el correo electrónico** con el que se registró la empresa para poder **recuperar la contraseña**, una vez ingresada deben dar clic en el botón de **"Recuperar contraseña"**.

Se le enviará un correo con la contraseña a la cuenta proporcionada, posteriormente, deberá **iniciar sesión** con el correo de la **empresa** y la **contraseña proporcionada** por correo electrónico.



Organizado por  **ampes**

Recuperar contraseña

Se enviará la contraseña por correo electrónico

 RECUPERAR CONTRASEÑA



Iniciar sesión como anfitrión en la app de Expogas

Paso 1 Acceder a la sección de inicio de sesión

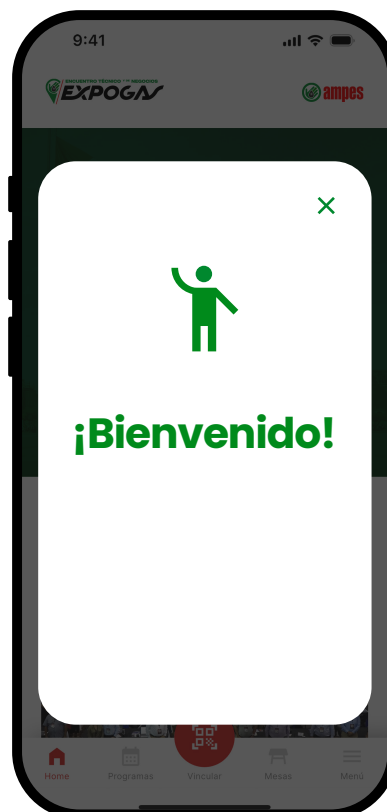
Al ingresar a la app de Expogas, ubique el **ícono ubicado en la parte inferior "Vincular"**. Al hacer clic sobre él, se desplegará una pantalla que **abrirá su cámara para escanear**.



Paso 2 Iniciar sesión

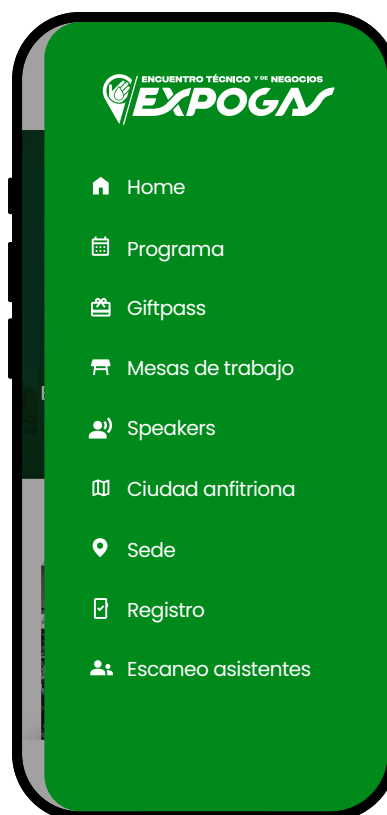
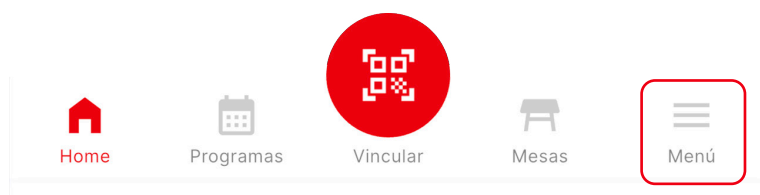
Acerque el código QR de su carnet para vincular su cuenta.

Una vez escaneado, se le dará la bienvenida con un mensaje en pantalla.



Paso 3 Sesión iniciada (inicio)

En la esquina inferior derecha se encuentra el **menú con las opciones** disponibles para el anfitrión.

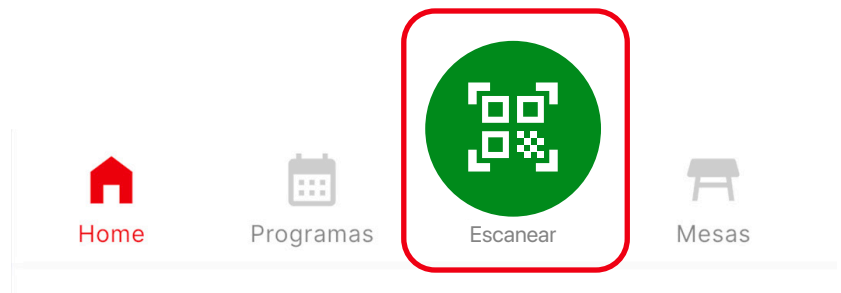


Paso 4

Escaneo de asistente (Networking)

Cuando el **botón inferior** esté en **verde** y muestre la frase 'Escanear', la aplicación **estará lista para iniciar con el escaneo de asistentes**.

Dé clic y se **abrirá la cámara** para comenzar.



Paso 5

Guardar escaneo

Al escanear al asistente, **su información se guardará automáticamente** y se mostrará en pantalla.

Puede deslizar el recuadro hacia abajo para ocultarlo o **dar clic en el botón de la esquina inferior derecha** para **agregar comentarios**.

Una vez capturados, presione '**Guardar**'.



Nombre
Salvador Peynado Sánchez

Correo electrónico
lic@salvadorpeynado.com

Empresa
ADDEX

Comentarios

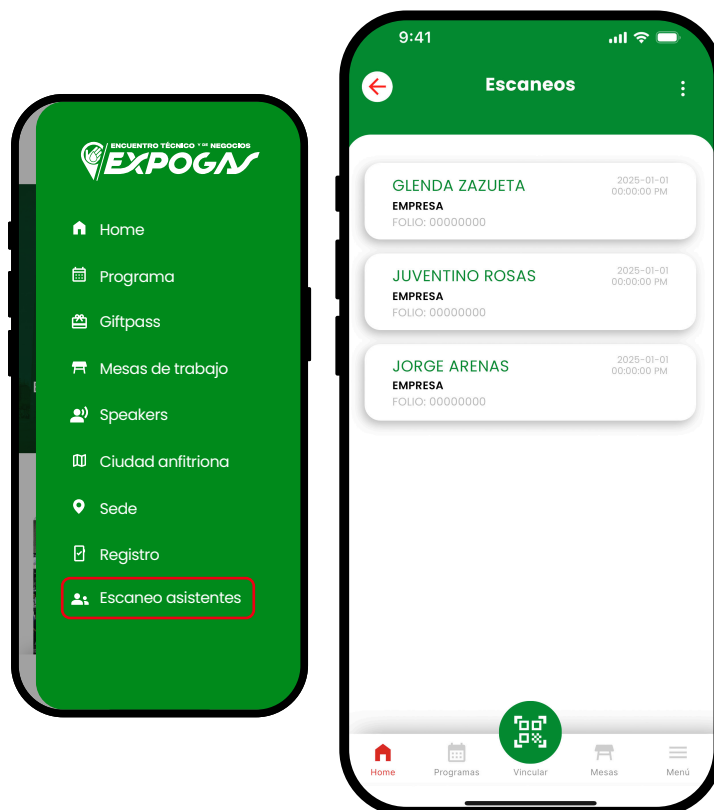
Guardar



Paso 6

Visualizar escaneos realizados

Para **consultar los escaneos realizados**, una vez que haya registrado su primer asistente, podrá acceder al menú en la sección **"Escaneo asistentes"**, donde se mostrará un **listado con los asistentes escaneados**.



Paso 7

Cerrar sesión

Para cerrar sesión en la **sección de asistentes escaneados**, o mientras la **cámara esté activa para escanear un carnet**, aparecerá un ícono con **tres puntos en la esquina superior derecha**.

Al presionarlo, se desplegará la opción **"Escanear otro carnet"**; al seleccionarla **su carnet quedará desvinculado de la cuenta**.



Toda la experiencia *Expogas* en una sola app



Links de instalación para
la app de Expogas



DISPONIBLE EN
App Store



DISPONIBLE EN
Google Play

*Haga clic en la imagen correspondiente para descargar



contacto@ampes.mx

(55) 6492 4046 - (55) 6319 9943

f @ x v in Ampes MX