



Manual de usuario

¿CÓMO EDITAR EL PERFIL DE USUARIO?

ADDA - SENNOVA



¿Cómo editar el perfil de usuario?

Introducción

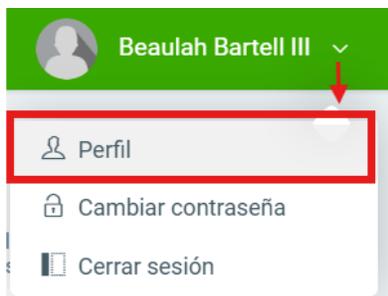
Mantener tu perfil actualizado es fundamental para aprovechar al máximo las funcionalidades del aplicativo y asegurar que la información personal y profesional esté siempre correcta. En este manual, te guiaremos paso a paso en cómo acceder y modificar los detalles de tu perfil de manera sencilla y eficiente.

Acceso al perfil de usuario

1. Una vez hayas iniciado sesión y estés dentro, ubica tu nombre de usuario en la esquina superior derecha de la página.



2. Haz clic en el menú desplegable que aparece debajo de tu nombre de usuario y selecciona "Perfil", esto te llevará a la página para editar tu perfil.





Edición de información personal

1) Campos que no puedes editar

Lo primero que verás en esta página será un mensaje de alerta advirtiéndote que los campos “Nombre” y “Documento” no pueden ser modificados.

Editar perfil

⚠ Los campos Nombre y Documento no pueden ser modificados. Si desea modificarlos contactar con el administrador

2) Campos que puedes editar

Los campos que puedes editar pueden variar de acuerdo con tu perfil de usuario así:

- Si eres **aprendiz** podrás editar los campos descritos, más abajo, en el literal **a, b, c, d, e, f, g**, que corresponden a: correo electrónico, teléfono, ciudad, fecha de nacimiento, dirección, nivel de escolaridad y ocupación. Después de editar uno o varios campos no olvides hacer clic en el botón “Guardar” para que se actualicen los cambios, pero si no quieres guardarlos sólo debes hacer clic en “Cancelar”.



Nombre: Beaulah Bartell III

Documento: 6595510405

Teléfono: +1-478-364-9564

Fecha de nacimiento: 02/01/2000

Nivel de escolaridad: BACHILLER

Ocupación: ESTUDIANTE

Correo electrónico: aiyana.jacobson@example.org

Ciudad: ALCALÁ

Dirección: Cra 30 # 31-32

Guardar **Cancelar**

- Si eres **instructor** sólo podrás editar los campos del literal **a** y **b**, que corresponden a: correo electrónico y teléfono. Después de editar uno o varios campos no olvides hacer clic en el botón “Guardar” para que se actualicen los cambios, pero si no quieres guardarlos sólo debes hacer clic en “Cancelar”.

Nombre: Velma Corwin V

Documento: 5232754467

Teléfono: +1 (769) 571-7779

Correo electrónico: rlarson@example.com

Guardar **Cancelar**



- Si eres de **bienestar** podrás editar los campos del literal **a**, **b** y **h** que corresponden a: correo electrónico, teléfono y especialidad. Después de editar uno o varios campos no olvides hacer clic en el botón “Guardar” para que se actualicen los cambios, pero si no quieres guardarlos sólo debes hacer clic en “Cancelar”.

Nombre: Ellen Glover	Correo electrónico: a shanel24@example.com
Documento: 9313302856	Especialidad: h PSICOLOGO
Teléfono: b 260.663.0310	

↓

Guardar

Cancelar

Basándote en lo anterior, ubica a continuación los campos a editar que te corresponden de acuerdo con tu perfil de usuario.

- Editar correo electrónico:** Ubica el campo “Correo electrónico”, borra el correo ya existente y digita el nuevo correo. Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.

Correo electrónico:

aiyana.123@example.org



b) **Editar teléfono:** Ubica el campo “Teléfono”, borra el teléfono ya existente y digita el nuevo teléfono.

Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.

Teléfono:

3200000000

c) **Editar ciudad:** Ubica el campo “Ciudad” y despliega el menú para seleccionar la nueva ciudad. Presiona

"Guardar" para aplicar los cambios.

Ciudad:

- ALCALÁ
- ANDALUCÍA
- ANSERMANUEVO
- ARGELIA
- BUENAVENTURA
- BUGA

d) **Editar fecha de nacimiento:** Ubica el campo “Fecha de nacimiento”, primero haz clic en el ícono que

aparece a la derecha en este campo, allí se desplegará el calendario, segundo podrás elegir en el

calendario la fecha que deseas modificar y tercero, presiona "Guardar" para aplicar los cambios.



Fecha de nacimiento:

08/08/2024

1 →

agosto de 2024

DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Borrar Hoy

Guardar

e) **Editar dirección:** Ubica el campo “Dirección”, borra la dirección ya existente y digita la nueva dirección.

Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.

Dirección:

Calle 00 # 00-00

f) **Editar nivel de escolaridad:** Ubica el campo “Nivel de escolaridad” y despliega el menú para seleccionar

el nuevo nivel de escolaridad. Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.



Nivel de escolaridad:

Seleccione un nivel de escolaridad

BACHILLER

MEDIA TECNICA

POSTGRADO

PROFESIONAL

TECNICO

TECNOLOGO

- g) **Editar ocupación:** Ubica el campo “Ocupación”, borra la ocupación ya existente y digita la nueva ocupación. Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.

Ocupación:

ESTUDIANTE

- h) **Editar especialidad:** Ubica el campo “Especialidad” y despliega el menú para seleccionar la nueva especialidad. Presiona "Guardar" para aplicar los cambios.

Especialidad:

PSICOLOGO

PROFESIONAL

PSICOLOGO

TRABAJADOR SOCIAL