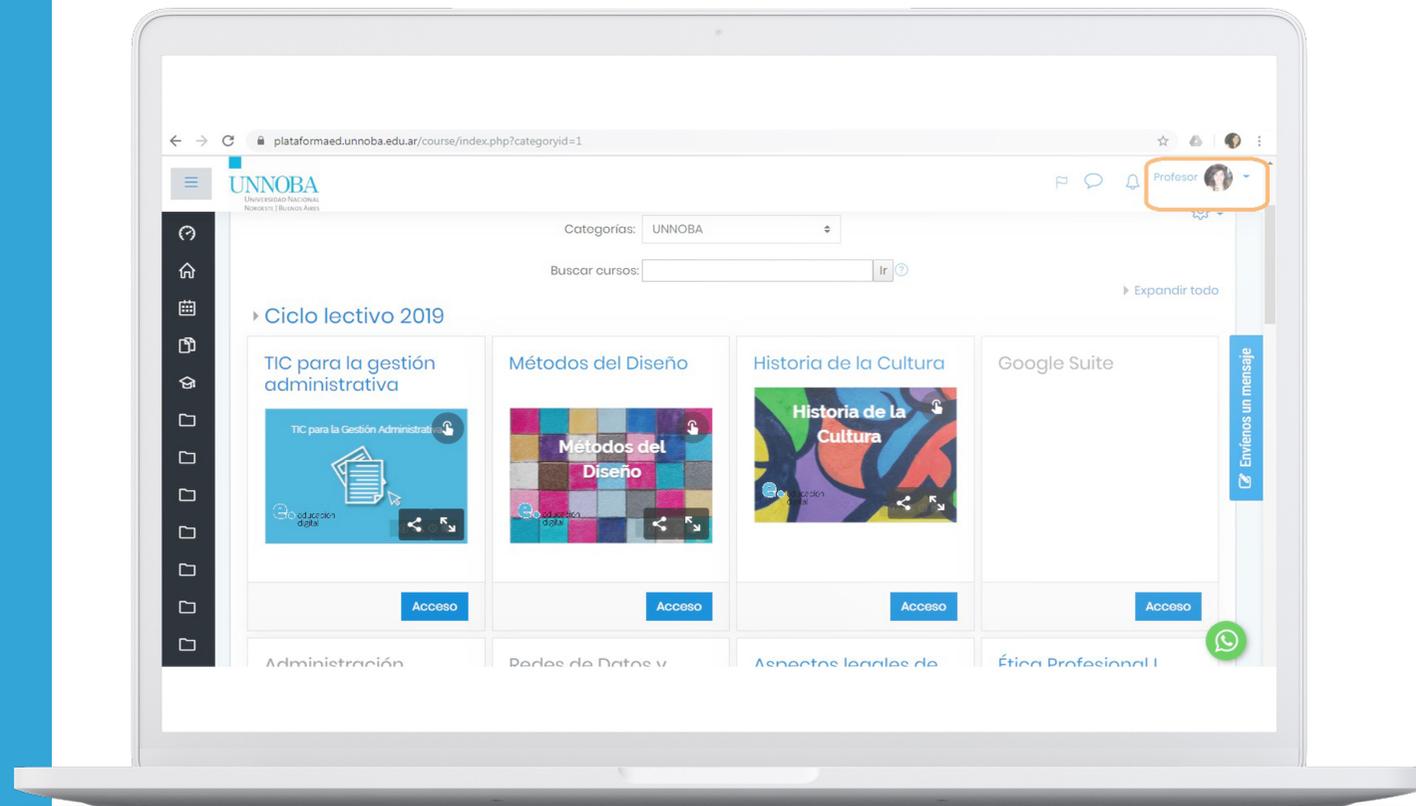
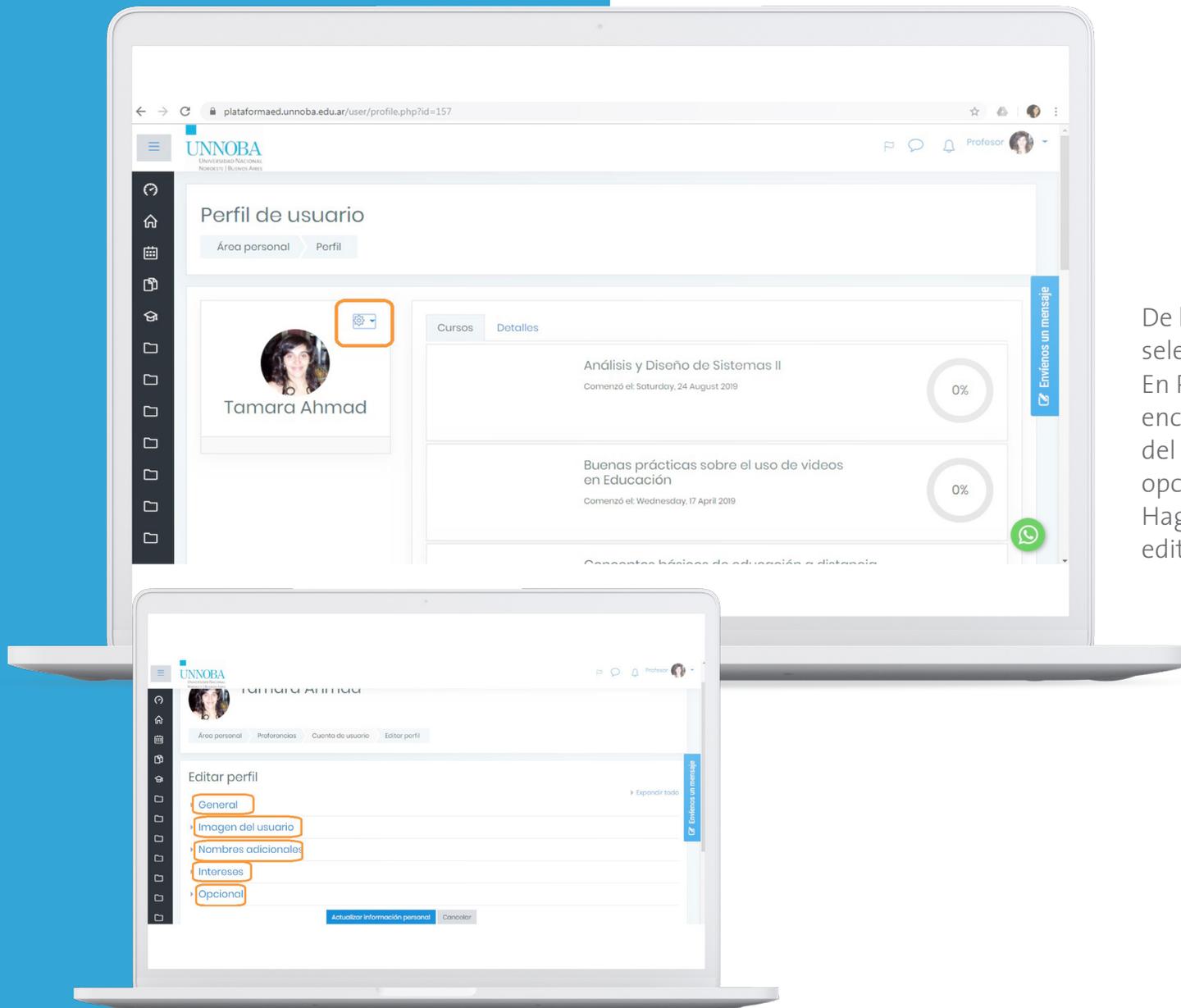


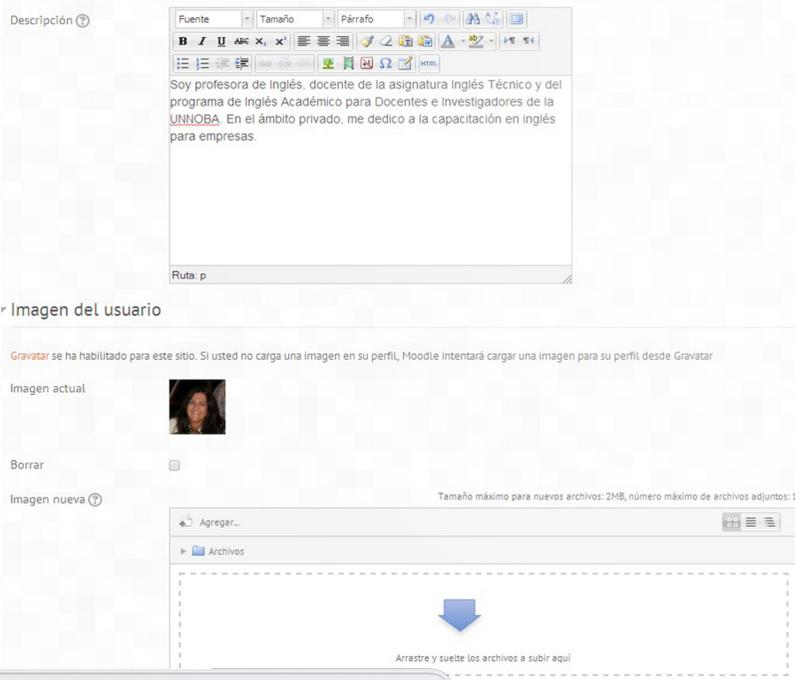
INSTRUCTIVO PARA EDITAR PERFIL



Una vez que haya ingresado al entorno, y se encuentre en la página principal, verá en la esquina superior derecha su nombre, foto y una flecha dirigida hacia abajo. Haga clic en ella y despliegue el menú.



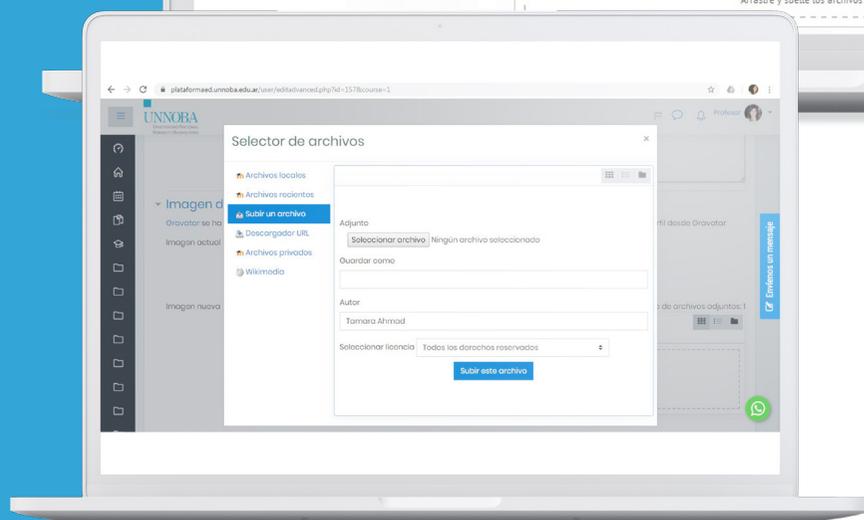
De la lista o menú desplegable, debe seleccionar la opción Perfil.
En Perfil haga clic en la “tuerca” que se encuentra en la esquina superior derecha del espacio de su imagen, y elija de entre las opciones, la de Editar perfil.
Haga clic en cada una de las secciones para editar su información

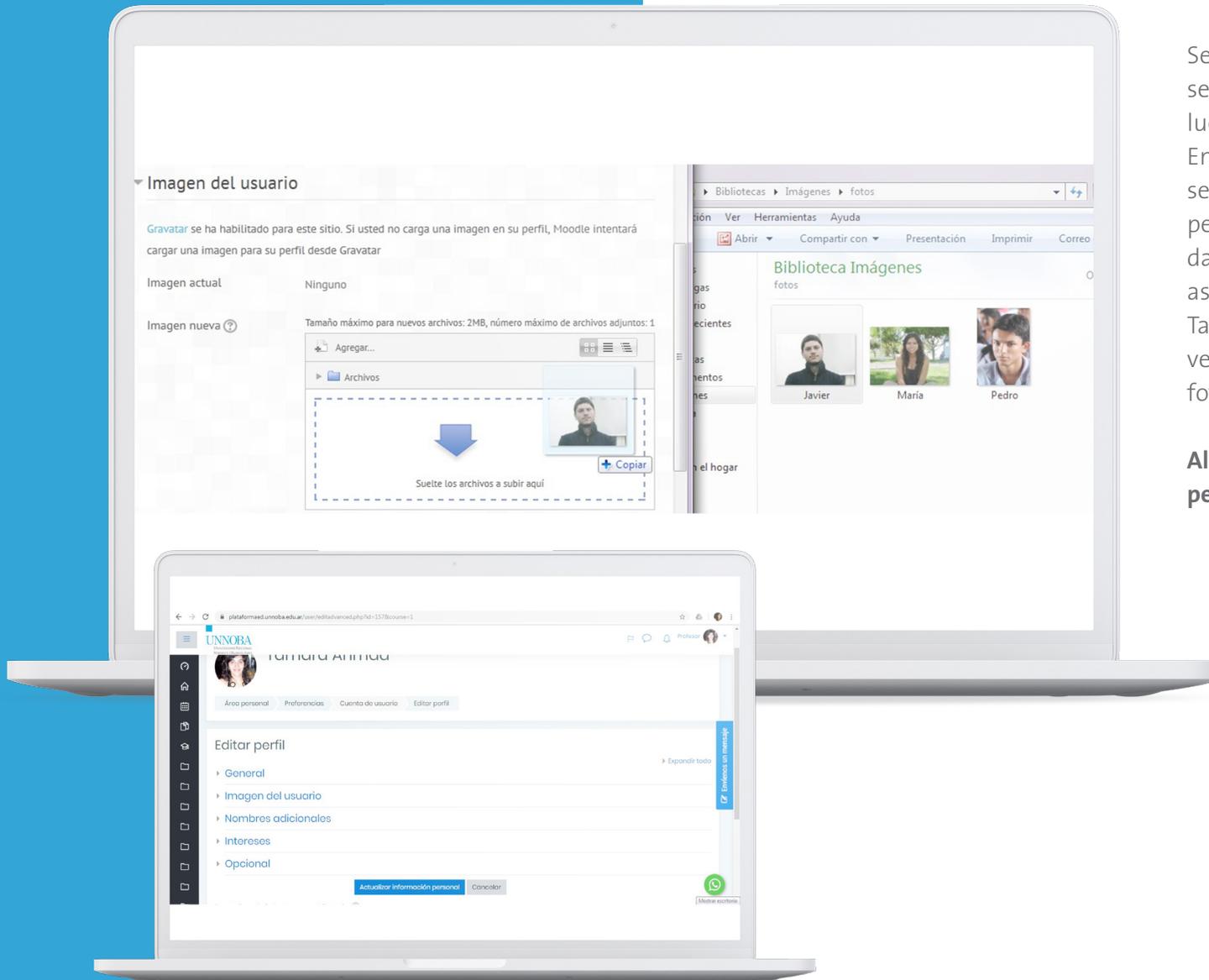


En el panel de “Descripción”, en el menú General, puede agregar una breve descripción de su perfil profesional.

Por último, se detallan las instrucciones para subir una foto personal y completar así su perfil. En este caso puede observarse que hay imagen cargada, aunque puede cambiarla. Entonces para hacerlo se debe hacer clic en la opción “Agregar fichero”.

Se abre un cuadro de diálogo, en el que se debe seleccionar a la izquierda, Subir un archivo, y luego hacer clic en el Seleccionar archivo.





Se abre un cuadro de diálogo, en el que se debe seleccionar a la izquierda, Subir un archivo, y luego hacer clic en el Seleccionar archivo. En este cuadro de diálogo, precisamente cuando se hace clic en el botón “Seleccionar archivo”, le permitirá acceder a aquellas imágenes archivadas en su propio ordenador y de esta manera asignarla como foto personal. También puede arrastrar una imagen desde la ventana en donde tenga (en su ordenador) la foto guardada y soltarla en el cuadro.

Al finalizar, haga clic en Actualizar información personal para guardar los cambios realizados