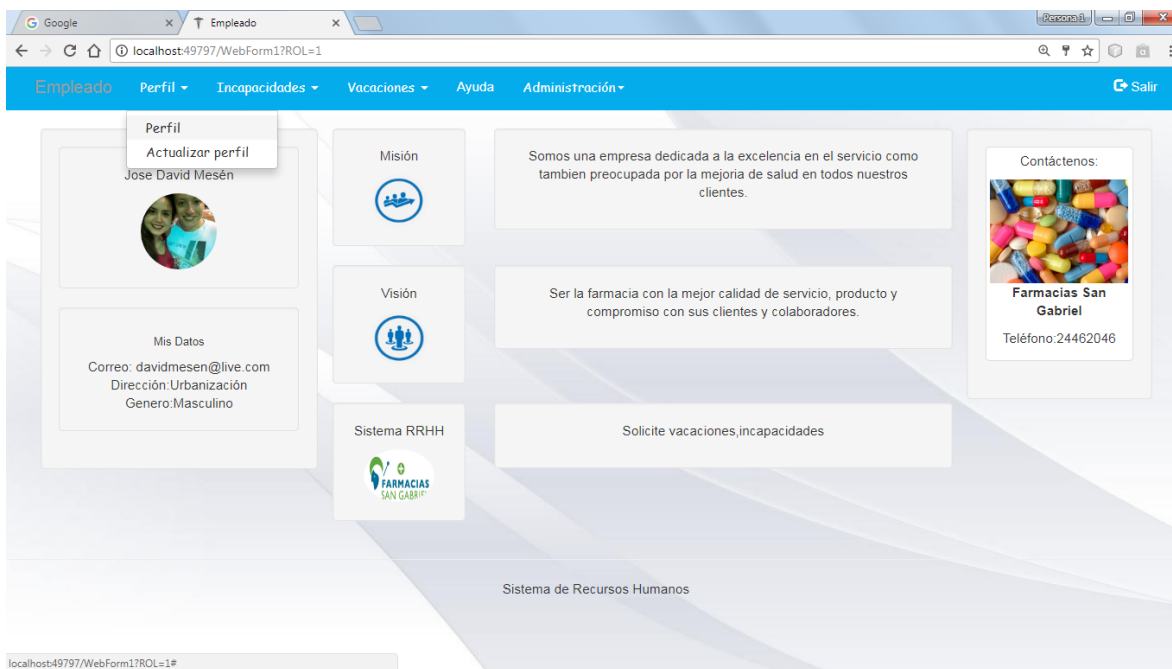
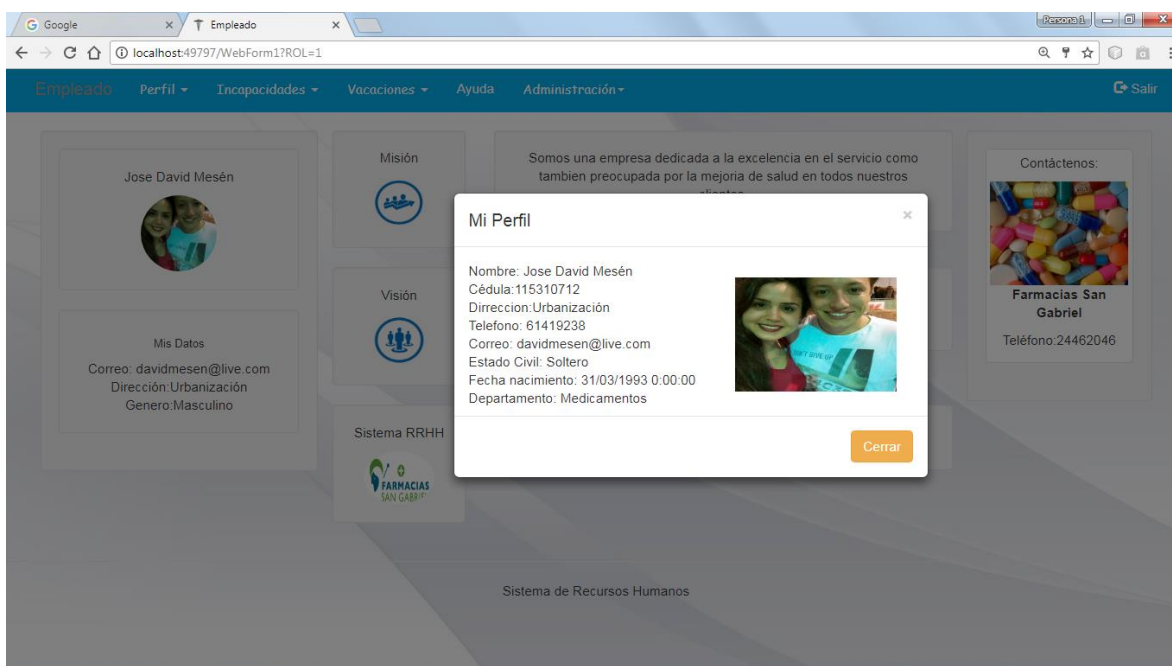


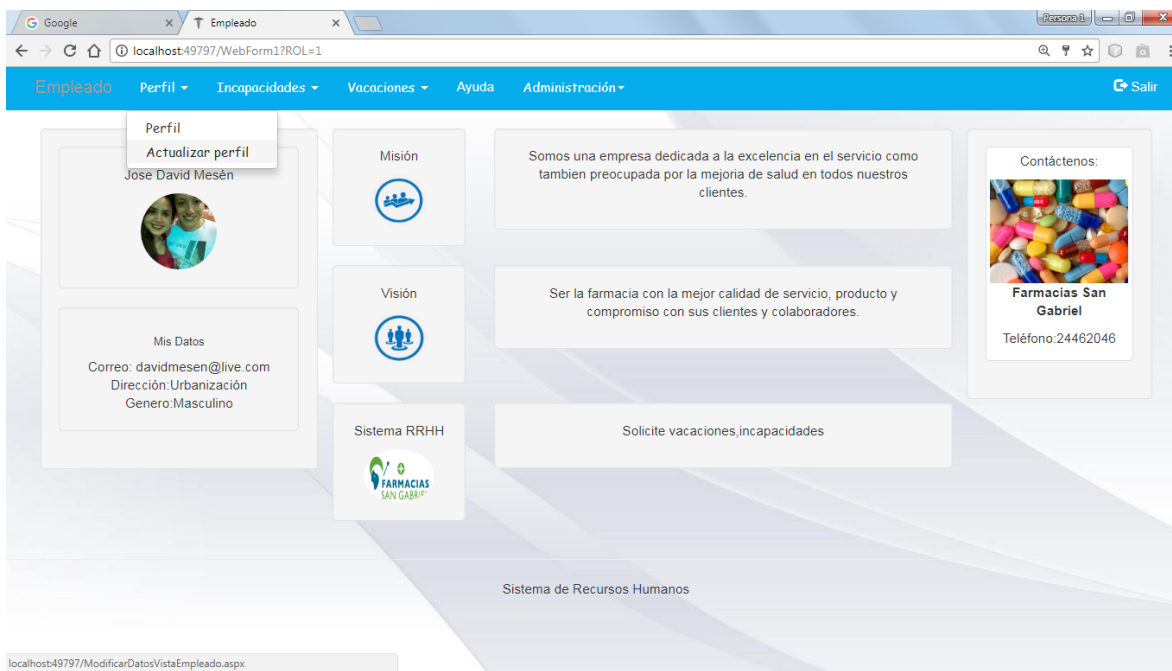
Selección del perfil : Dar clic en el desplegable que dice “Perfil”.



Ver perfil: Luego de dar clic en perfil, este mostrara toda tu informacion. Luego si deseas salir de la informacion de tu perfil, debes dar clic en el boton “Cerrar” o bien en la “x” que aparece al lado derecho en paralelo donde dice “Mi Perfil”.



Actualizar perfil: Dar clic en el desplegable que dice “Perfil” y luego “Actualizar perfil”.




Vista actualizar perfil: Vista de Actualizar perfil: Si deseas cambiar algun dato, ya sea direccion, telefono, etc; debes digitar lo que deseas cambiar y luego dar clic en el boton “Modificar” y si deseas cambiar tu foto de perfil, debes dar clic en el boton “Seleccionar archivo” y elije el archivo y dar aceptar esto para agregar la foto y luego dar clic en el boton “Modificar” y si deseas devolverse a la pantalla principal de vista administrador, debes dar clic en el boton “Regresar”.

Google x RRHH x Persona B

localhost:49797/ModificarDatosVistaEmpleado

Actualizar datos



Nombre
Jose David Mesén

Dirección
Urbanización

Teléfono
61419238

Correo
davidmesen@live.com

Estado Civil:
Soltero


Fecha Nacimiento
31/03/1993 0:00:00

Departamento
Medicamentos

Rol
Empleado

Genero
Masculino

Empleado



Cambiar foto

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

adjuntar

Regresar Modificar

Editar cualquier campo y oprimir modificar: Luego de eso el sistema mostrara el siguiente mensaje
“Los datos han sido actualizados correctamente”

