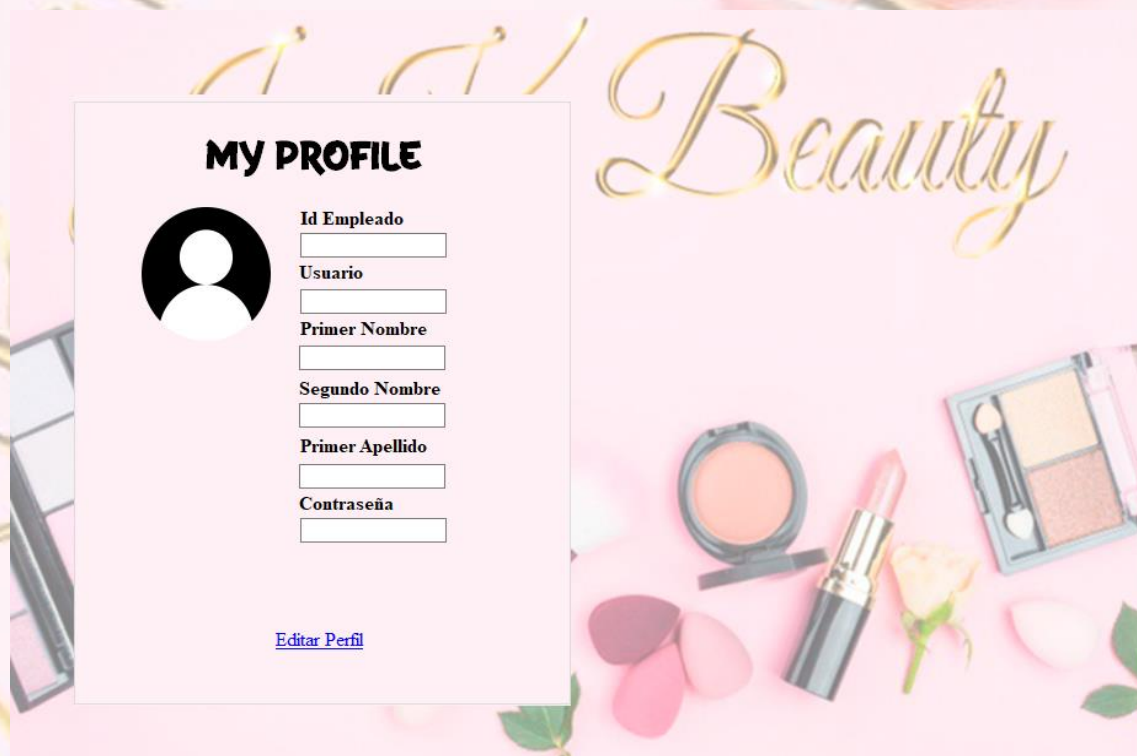



Manual de Usuario: Edición de Perfil

Inicializamos la interfaz y se nos muestra de esta manera



The screenshot shows a 'MY PROFILE' form on a pink background with gold cursive text and makeup products. The form includes a profile icon placeholder and several input fields for user information. At the bottom, there is a blue link labeled 'Editar Perfil'.

MY PROFILE



Id Empleado

Usuario

Primer Nombre

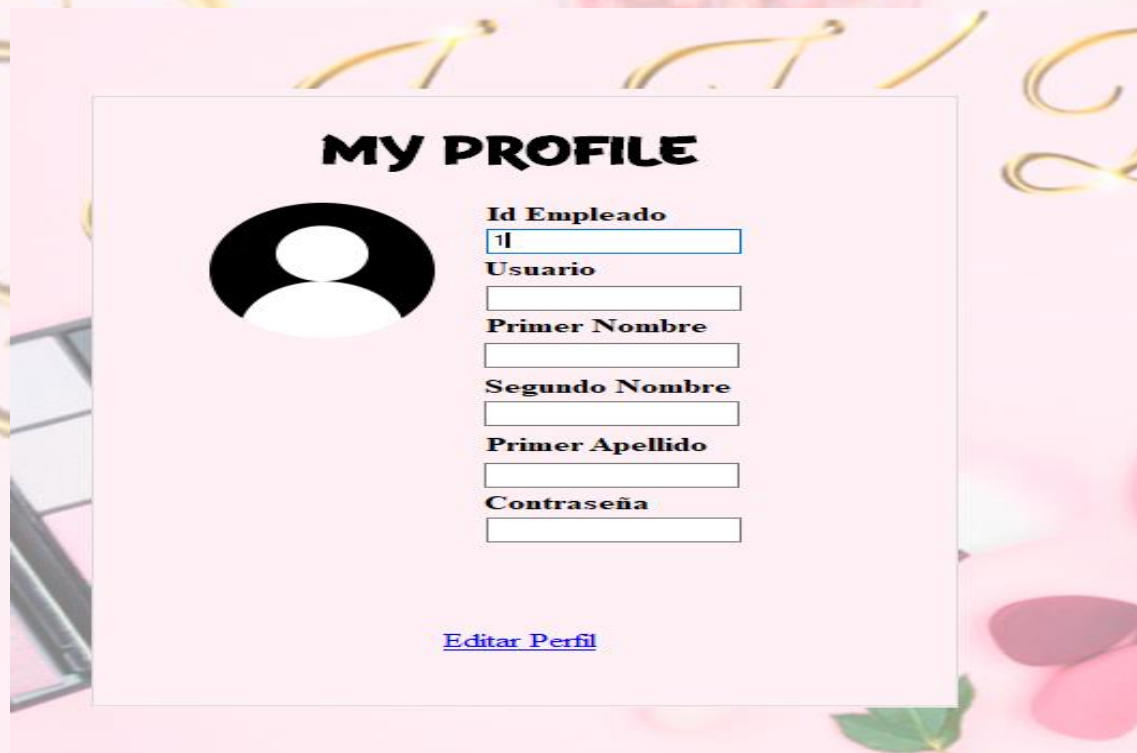
Segundo Nombre

Primer Apellido

Contraseña


[Editar Perfil](#)

En My Profile en el apartado o casilla Id Empleado el Empleado debe ingresar su número o código que lo identifique de esta manera seguidamente dar click en Editar Perfil



This screenshot shows the same 'MY PROFILE' form, but the 'Id Empleado' field is now filled with the number '11'. The other fields remain empty. The 'Editar Perfil' link is still present at the bottom.

MY PROFILE



Id Empleado

Usuario

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Contraseña

[Editar Perfil](#)

Al dar click en “Editar Perfil” se nos abrirá un panel con el apartado Edit Profile el cual se nos muestran 6 campos: el Id del Empleado no es editable ya es un número preestablecido. Pero se pueden editar los siguientes campos: Usuario, Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido y Contraseña. Al terminar de editar sus datos dar click en “SAVE” para guardar sus datos.

MY PROFILE



Id Empleado

1

Usuario

daniela1335

Primer Nombre

Daniela

Segundo Nombre

Angie

Primer Apellido

Garache

Contraseña

b1234

[Editar Perfil](#)

EDIT PROFILE

Id Empleado

1

Usuario

daniela1335

Primer Nombre

Daniela

Segundo Nombre

Angie

Primer Apellido

Garache

Contraseña

[change password](#)

b1234

CANCEL

SAVE

EDIT PROFILE

Id Empleado

1

Usuario

daniela1335

Primer Nombre

Daniela

Segundo Nombre

Angie

Primer Apellido

Garache

Contraseña

[change password](#)

b1234

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

CANCEL

SAVE

Para Cambiar Nuestra Contraseña damos click en [change password](#). Así podemos visualizar nuestra antigua contraseña de igual manera poder ingresar una nueva contraseña y confirmar nuestra contraseña dando al botón de “SAVE” para guardar nuevamente nuestros datos.

Al finalizar con la edición de nuestros datos en el panel o apartado “EDIT PROFILE” podemos apretar el botón cancelar nuevamente en la casilla Id Empleado poner nuestro número y así poder ver nuestros nuevos datos ya actualizados

EDIT PROFILE

Id Empleado

1

Usuario

daniela1335

Primer Nombre

Daniela

Segundo Nombre

Angie

Primer Apellido

Garache

Contraseña [change password](#)

b1234

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

CANCEL

SAVE

MY PROFILE



Id Empleado

1

Usuario

daniela1335

Primer Nombre

Daniela

Segundo Nombre

Angie

Primer Apellido

Garache

Contraseña

b1234

[Editar Perfil](#)

Beauty