

Creación / actualización del perfil en la página web de Conalti conalti.org



1. Pulsa en «INICIAR SESIÓN».



2. Rellena los campos

Si olvidaste tu contraseña, pulsa aquí para que el sistema te ayude a crear una nueva.



3. Perfil

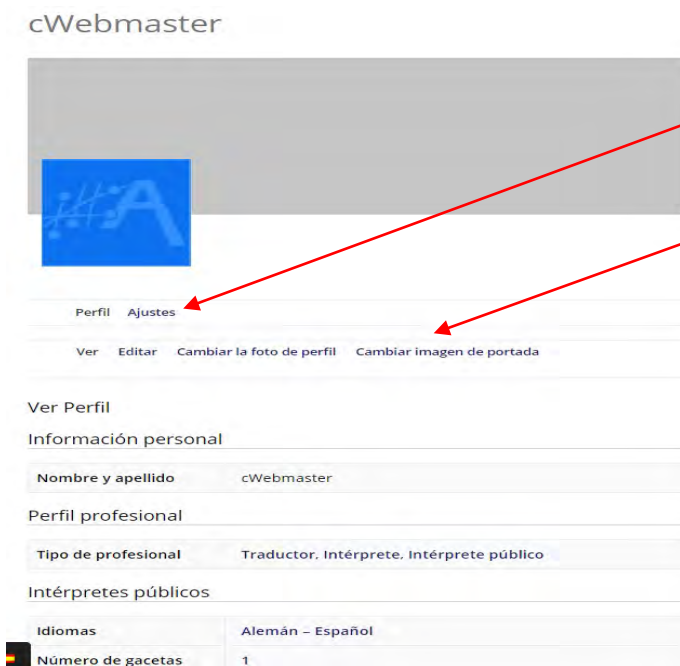
Sabrás que estás en el perfil porque aparecerá esta barra negra en el margen superior.

En el margen derecho de la barra aparecerá tu nombre de usuario.



4. Ingresa al perfil

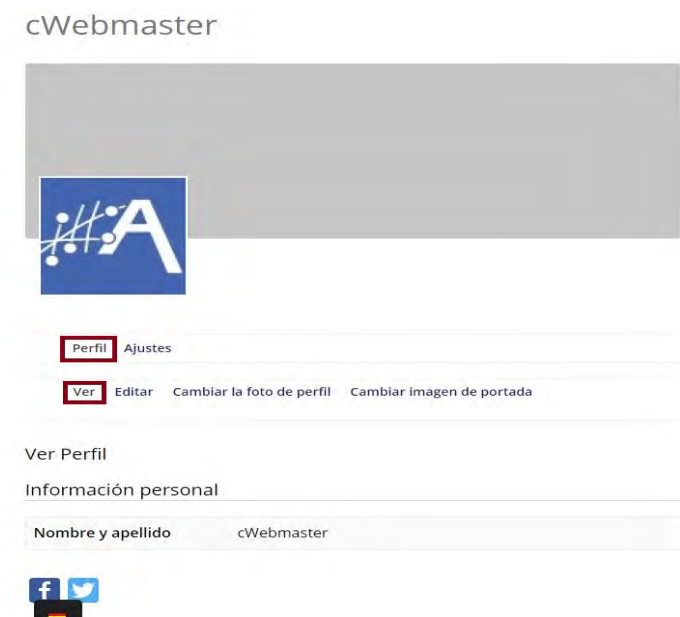
Para ingresar al perfil debes pulsar sobre **PERFIL**.



5. Página del perfil por defecto

Hay un primer nivel de pestañas:
Perfil – Ajustes

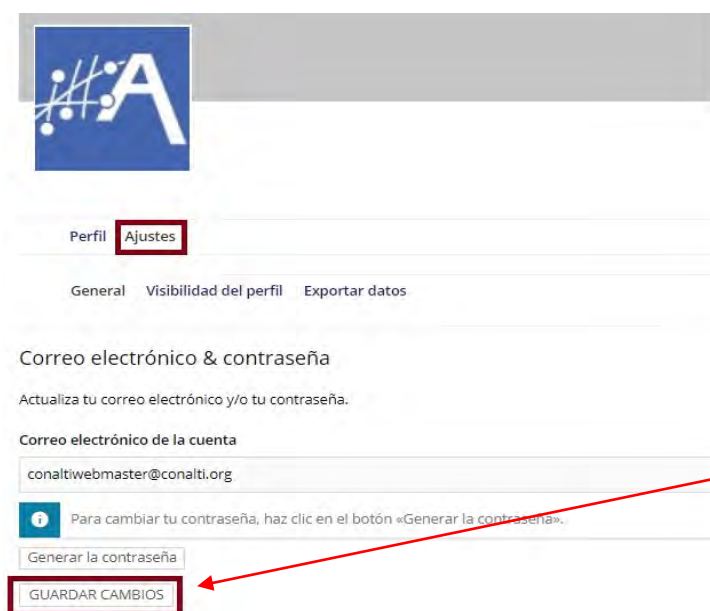
Hay un segundo nivel de pestañas:
Ver – Editar – Cambiar la foto de perfil – Cambiar imagen de portada



6. Perfil / Ver

Se muestra toda la información ingresada en el perfil.

Si aún no has creado tu perfil, solo aparecerá tu nombre.

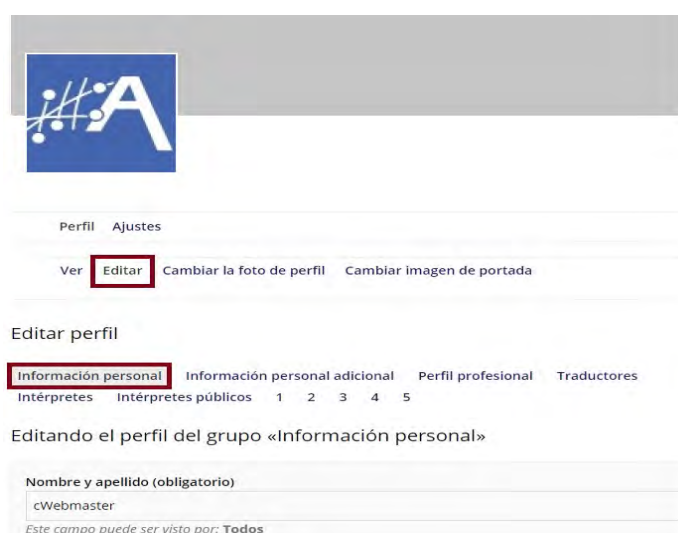


7. Ajustes

En esta pestaña puedes cambiar tu correo electrónico principal y tu contraseña.

Si cambias tu correo electrónico, recibirás un enlace de verificación en dicho correo para confirmar el cambio.

Debes pulsar en **GUARDAR CAMBIOS**.

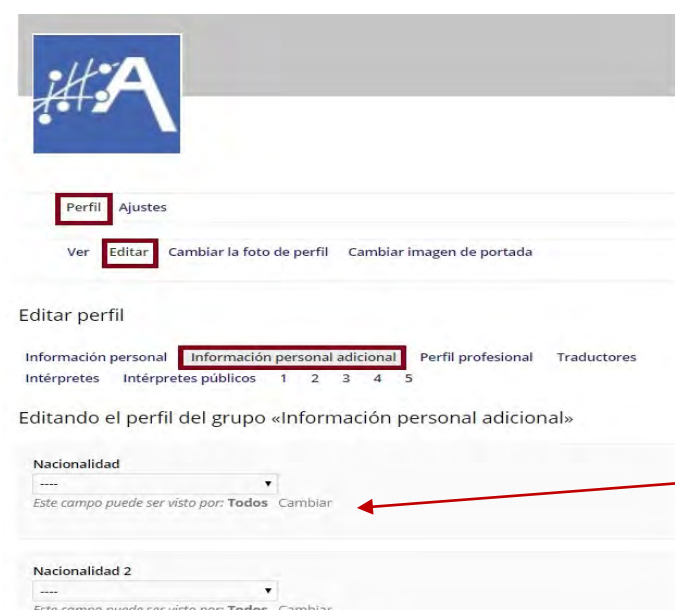


8. Perfil / Editar

En esta pestaña se abre un tercer nivel de pestañas; la primera es **Información personal**.

Aparece el nombre y apellido ingresados cuando te registraste.

No se puede modificar.



9. Perfil / Editar / Información personal adicional

En esta pestaña hay varios campos que debes rellenar. Algunos son de selección (menú desplegable), otros son para rellenar.

Varios de los campos permiten indicar quién puede ver esa información. Para definirlo, pulsa en **Cambiar**.

Los campos obligatorios deben ser visibles para todos.

Nacionalidad
 Venezuela

¿Quién tiene permitido ver este campo?

Todos
 Solo yo
 Todos los miembros

Cerrar

Si pulsas **Cambiar**, verás estas tres opciones.

Luego de seleccionar la opción deseada, pulsa en **Cerrar**.

Esta opción está activa en casi todos los campos.

En **Nacionalidad** puedes seleccionar dos opciones.

Luego de hacer los cambios en cada pestaña, debes pulsar en **GUARDAR CAMBIOS**, al final de la página.

Número de fax

Ejemplo: 58 (212) 666-6666

Este campo puede ser visto por: **Todos** Cambiar

GUARDAR CAMBIOS

Perfil / Editar / Perfil profesional

Perfil Ajustes

Ver Editar Cambiar la foto de perfil Cambiar imagen de portada

Editar perfil

Información personal Información personal adicional Perfil profesional Traductores
 Intérpretes Intérpretes públicos 1 2 3 4 5

Editando el perfil del grupo «Perfil profesional»

Tipo de profesional (obligatorio)

Traductor
 Intérprete
 Intérprete público

Seleccione las que aplique
 Este campo puede ser visto por: **Todos** Cambiar

Formación profesional

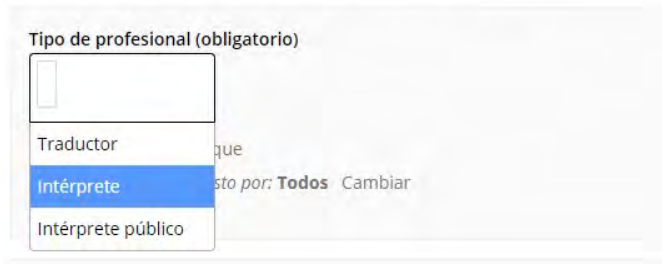
Visual HTML

10. Perfil / Editar / Perfil profesional

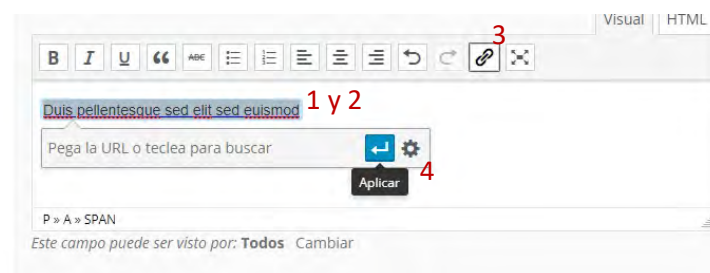
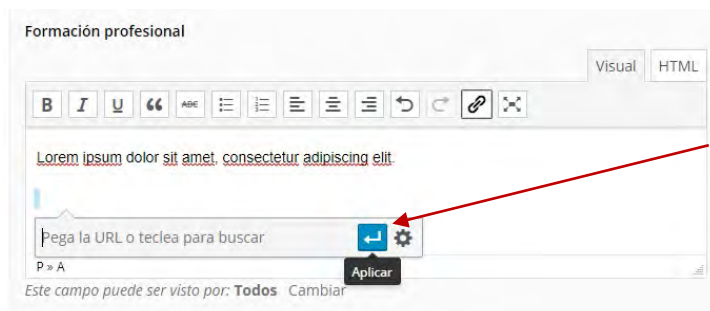
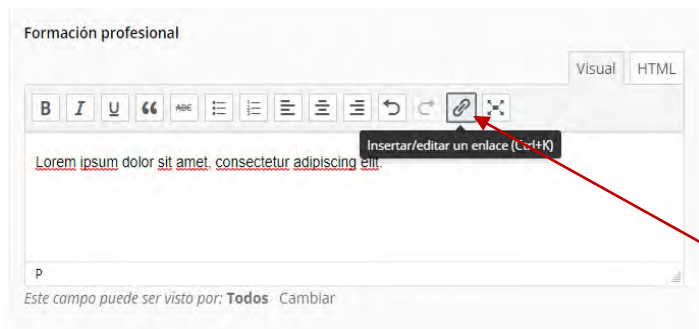
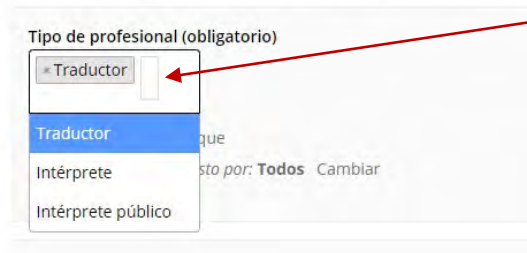
Esta es la página del perfil profesional.

Para ingresar el tipo de profesional, debes pulsar sobre el recuadro para que se muestren las tres opciones.

Editando el perfil del grupo «Perfil profesional»



Editando el perfil del grupo «Perfil profesional»



Tipo de profesional

Estas son las tres opciones que se muestran.

Puedes seleccionar todas las opciones que se apliquen.

Luego de seleccionar una primera opción, debes pulsar nuevamente en el recuadro para seleccionar una segunda; mismo proceso si quieres seleccionar la tercera opción también.

Formación profesional

Se ingresa la información en el recuadro. Le puedes dar formato al texto: negrillas, cursivas, etc.

También puedes insertar vínculos; solo pulsa en el **clip**.

Aparecerá este cuadro para ingresar o pegar la dirección URL del vínculo.

Luego, pulsa en el cuadro azul con la flecha blanca para guardarlo.

Este procedimiento debes repetirlo tantas veces como vínculos desees insertar.

Cuando quieras que aparezca en pantalla un texto específico distinto a la dirección URL:

1. escribe el texto;
2. resalta el texto completo;
3. pulsa el **clip** para que aparezca la barra e ingresa la URL;
4. pulsa el cuadro azul con la flecha blanca para guardarlo.



Luego de haber ingresado toda la información, debes pulsar **GUARDAR CAMBIOS**.

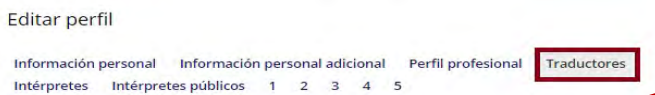
Perfil – Traductores / Intérpretes / Intérpretes Públicos



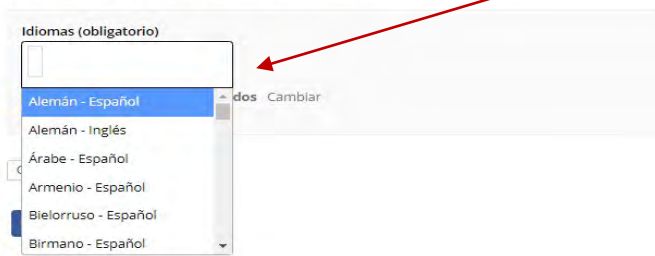
11. Perfil / Traductores

Si en la pestaña **Perfil profesional** seleccionaste **Traductor**, debes rellenar esta sección.

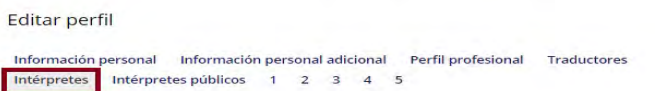
En el campo de idiomas, se abre un menú desplegable en el que puedes seleccionar uno o varios pares de idiomas.



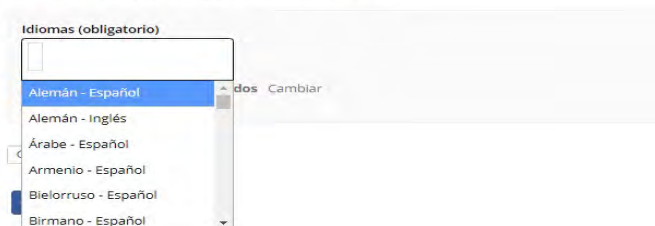
Editando el perfil del grupo «Traductores»



Este mismo proceso debes realizarlo en la pestaña de **Intérpretes**, si lo seleccionaste en **Tipo de profesional**.



Editando el perfil del grupo «Intérpretes»



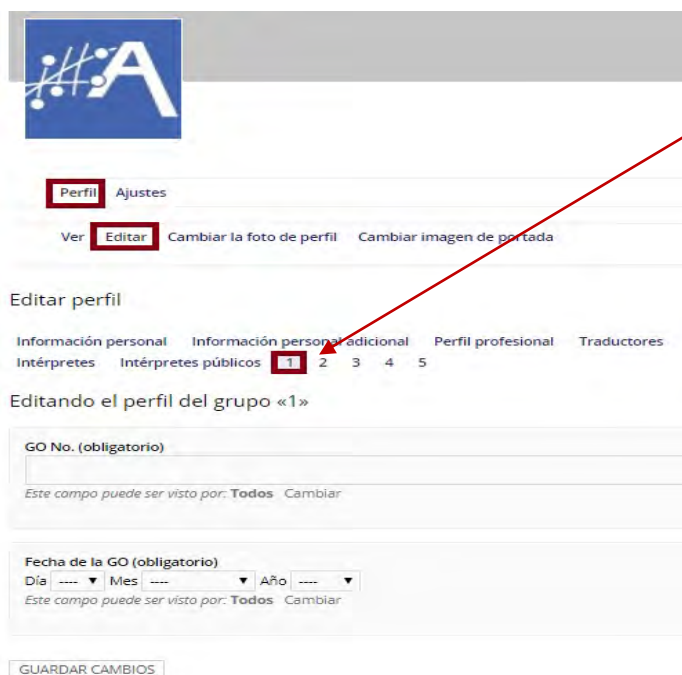


En el caso de **Intérpretes Públicos**, debes ingresar los pares de idiomas de trabajo.

Es obligatorio seleccionar la cantidad de Gacetas Oficiales, según tus credenciales.

1 si solo estás autorizado a traducir a un idioma extranjero; **2** si se estás autorizado a traducir a dos idiomas extranjeros, etc.

GUARDAR CAMBIOS



Los números en las pestañas indican la cantidad de Gacetas Oficiales según los idiomas a los que estás autorizado a traducir.

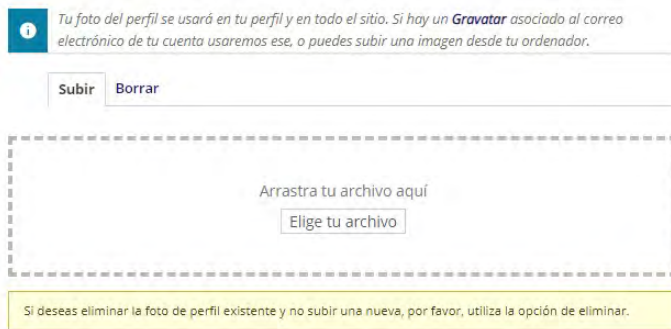
Debes ingresarlas en el orden de par de idiomas seleccionados en la pestaña **Intérpretes Públicos**.

Cambio de la foto de perfil y foto de portada



Puedes agregar o cambiar la foto del perfil.

Cambiar foto del perfil



También puedes agregar o cambiar la imagen de portada.

Cambiar imagen de portada

