

## 8. Mi Perfil

Esta opción permite al usuario poder ver y editar la información relacionada con su cuenta en el sistema. Las acciones que podrá realizar son: Consultar Perfil, Editar Perfil y Cambiar Contraseña.

### 8.1 Privilegios de Usuarios

En esta opción se permite al usuario visualizar la información que tiene registrada como usuario del sistema (ver Fig. 1).



The screenshot shows a web interface titled "Mi Perfil". It contains a table of user data with the following fields and values:

Datos de tu Perfil:		<a href="#">Editar Perfil</a>
Usuario:	Cuenta del usuario	
Número de Empleado:	#####	
Nombre:	Nombre del usuario	
Campus:	ENSENADA	
Unidad:	Clave y unidad / depto	
Rol:	Rol del usuario	
Correo Electrónico:	correo@uabc.edu.mx	
Teléfono:	646 - 1750707	
Extensión:	100	

At the bottom of the form, there is a link: [Cambiar Contraseña](#).

Fig. 1 Ventana de mi perfil

### Elementos de la información de mi perfil

<b>Usuario</b>	Clave del usuario con el cual accede al sistema.
<b>Número de Empleado</b>	Número del empleado.
<b>Nombre</b>	Nombre completo del usuario.
<b>Campus</b>	Nombre del municipio al cual pertenece el usuario.
<b>Unidad</b>	Clave y nombre de la unidad académica o departamento al que pertenece el usuario.
<b>Rol</b>	Muestra el rol al cual está asignado el usuario.
<b>Correo electrónico</b>	Dirección de correo electrónico donde se puedan comunicar con el usuario.
<b>Teléfono</b>	Número telefónico donde se puedan comunicar con el usuario.
<b>Extensión</b>	Número de extensión del usuario si cuenta con alguno.

### 8.2 Editar Perfil

Esta opción permite al usuario modificar cierta información de su perfil (ver Fig. 2).

Fig. 2 Ventana para editar el perfil

### Elementos de la información de mi perfil

<b>Usuario</b>	Clave del usuario con el cual accede al sistema.
<b>Número de Empleado</b>	Número del empleado.
<b>Nombre</b>	Nombre completo del usuario.
<b>Correo electrónico</b>	Dirección de correo electrónico donde se puedan comunicar con el usuario.
<b>Teléfono</b>	Número telefónico donde se puedan comunicar con el usuario.
<b>Extensión</b>	Número de extensión del usuario si cuenta con alguno.
<b>Botón "Cancelar"</b>	Permite regresar al inicio de mi perfil.
<b>Botón "Editar"</b>	Guarda los cambios realizados por el usuario.

Para modificar la información del número de empleado, nombre, correo electrónico, teléfono o extensión, simplemente reemplace el contenido de la celda por el valor que desee. Al finalizar deberá presionar el botón *Editar*. Con esto, el sistema mostrará una notificación (ver Fig. 3).

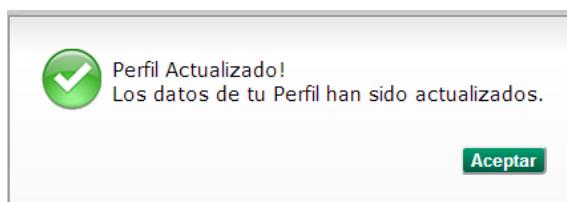


Fig. 3 Notificación de información actualizada

### 8.3 Cambiar Contraseña

Esta opción permite al usuario cambiar la contraseña con la cual ingresa al sistema (ver Fig. 4).

Fig. 4 Ventana para cambiar contraseña

### Elementos de la información de cambiar contraseña

<b>Usuario</b>	Clave del usuario con el cual accede al sistema.
<b>Contraseña Actual</b>	Clave con la cual ingresa actualmente al sistema.
<b>Nueva contraseña</b>	Nueva clave con la cual se desea ingresar al sistema.
<b>Repetir Nueva Contraseña</b>	Nueva clave con la cual se desea ingresar al sistema, debe ser igual a la nueva contraseña.
<b>Botón "Cancelar"</b>	Permite regresar al menú de configuración.
<b>Botón "Actualizar"</b>	Guarda los cambios realizados por el usuario.

Para modificar la contraseña introduzca su contraseña actual y repita la información de la nueva contraseña. Al finalizar deberá presionar el botón *Actualizar*. Si la información de la contraseña actual corresponde con los datos registrados en el sistema para el usuario, se mostrará una notificación indicando el cambio de la contraseña (ver Fig. 5). En caso contrario, no se puede validar la clave ni contraseña actual, o bien la nueva contraseña no coincide, se mostrará un mensaje de error (ver Fig. 6).

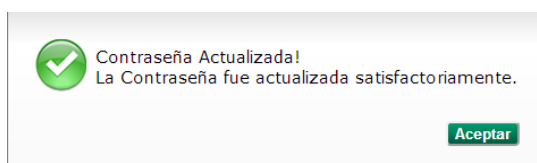


Fig. 5 Notificación de contraseña modificada

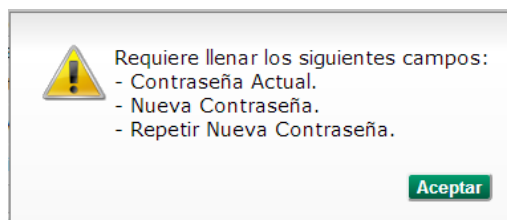


Fig. 6 Notificación de error al modificar la contraseña