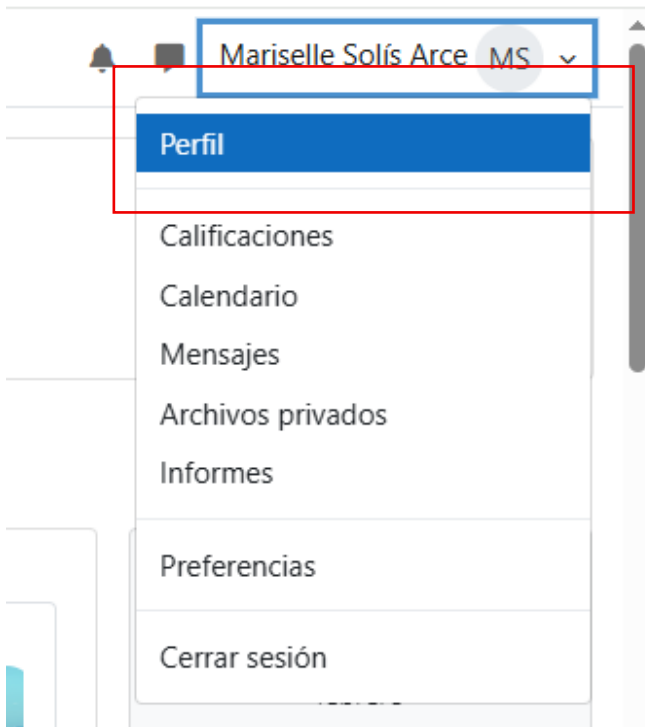
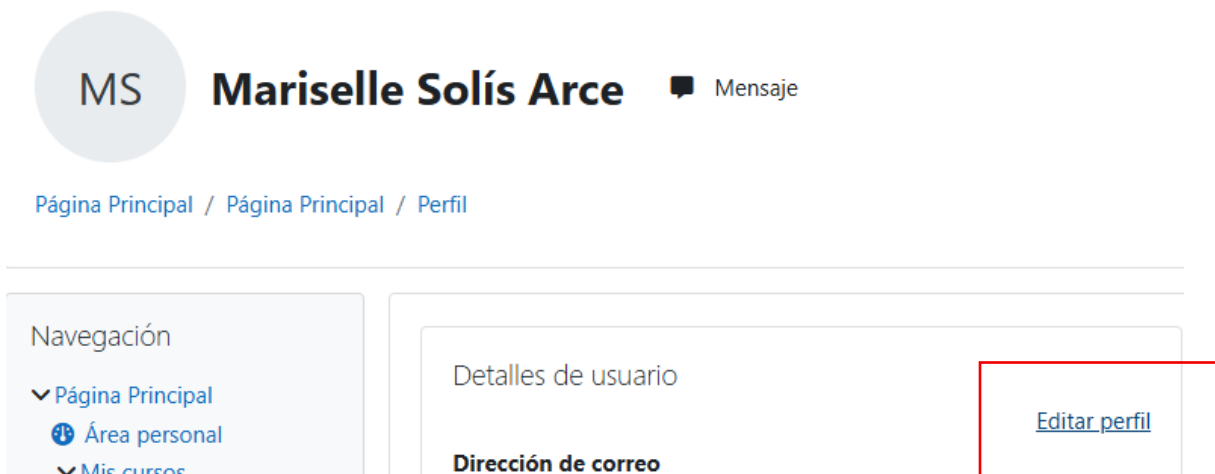


Instrucciones para Revisar y Actualizar el Correo Electrónico

1. En el aula virtual de Capacitación ingrese con su usuario y contraseña.
2. Una vez haya ingresado haga clic en la parte superior derecha de la pantalla donde se indica su nombre e ingresa a **Perfil**.



3. Dentro de su perfil se dirige donde indica **Editar perfil**.



4. En **Dirección de correo** se muestra la cuenta que tiene registrada en el aula, si está correcta y no desea cambiarla a otra cuenta personal o institucional siga al siguiente paso. Si desea cambiar el correo por otro digítelo en ese espacio.

Mariselle Solís Arce

▼ General

Nombre	!	Mariselle
Apellido(s)	!	Solís Arce
Dirección de correo	!	mmmmm@hhh.com
Visibilidad del correo electrónico	?	Visible para los participantes en el curso ▾

5. Vaya al final de la página y haga clic en **Actualizar información personal**.

> Nombres adicionales

> Intereses

> Opcional

> Otros campos

Actualizar información personal Cancelar

! Requerido

6. Al correo indicado es donde le llegará la solicitud de autorizar la autenticación de ingreso al aula y la recuperación de la contraseña en caso de olvido.