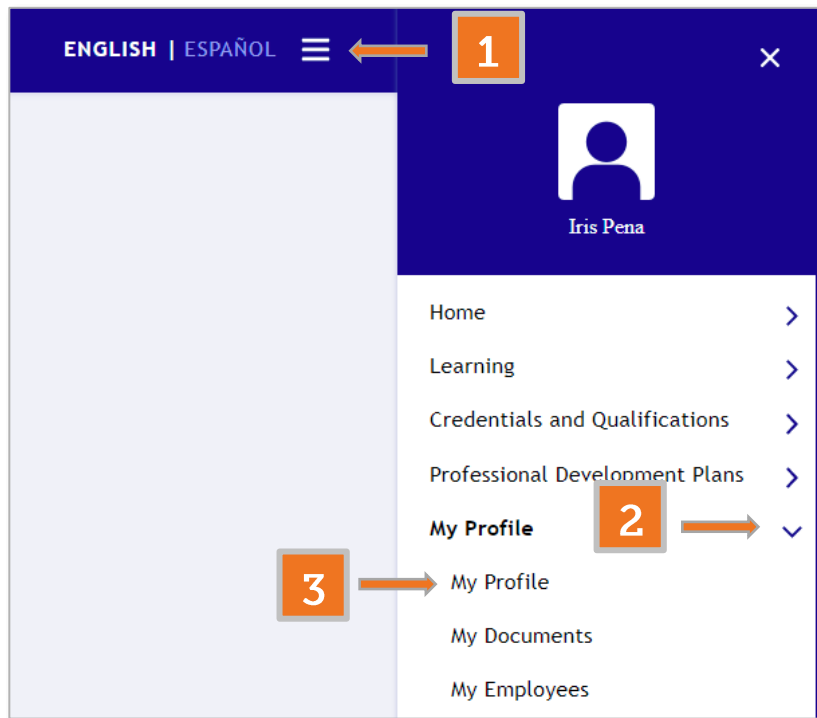


Actualización de “My Profile”

Puede haber ocasiones en las que necesite actualizar la información sobre su educación o su empleo. Puede hacerlo en “My Profile”.



1. Seleccione el botón “Main Menu” (tres líneas)
2. Amplíe el menú de “My Profile” (al seleccionar la flecha hacia abajo)
3. Seleccione “My Profile”
4. En la página “My Profile”, seleccione “Formal Education”

Nota

Puede actualizar parte de la información que ingresó cuando creó su cuenta. Su nombre, fecha de nacimiento y correo electrónico no se pueden editar. Deberá comunicarse con Soporte técnico del Sistema de Información para el Desarrollo Profesional (PDIS, por sus siglas en inglés) si necesita realizar cambios a esa información.

Profile Details

PERSONAL FORMAL EDUCATION EMPLOYMENT

4

Actualización de "My Profile"

Profile Details

PERSONAL **FORMAL EDUCATION** EMPLOYMENT

Education History

Search 5 **New**

Degree Type ▾ Area of Study ▾ Institution ▾ Status ▾ Start Date ▾ End Date ▾

5. Seleccione "New"

6. Llene todos los campos requeridos (marcados con un *)

7. Seleccione "Save"

Add Education History ×

* WHAT DEGREE TYPE DO YOU HAVE?
Associate's ▾

* WHAT IS YOUR DEGREE'S AREA OF STUDY?
Early Childhood Education ▾

Colorado Mesa University × ⓘ 6

* WHAT IS YOUR ENROLLMENT STATUS?
Graduated ▾

* WHEN DID YOU START YOUR DEGREE?
AUG ▾ 15 ▾ 2003 ▾

* WHEN DID YOU GRADUATE?
MAY ▾ 21 ▾ 2005 ▾

Save 7

Nota

Será necesario verificar su historial educativo para utilizarlo para obtener una credencial o calificación.

Actualización de "My Profile"

Profile Details

PERSONAL FORMAL EDUCATION EMPLOYMENT ← 8

Education History

Search New

Degree Type	Area of Study	Institution	Status	Start Date	End Date	
Associate's	Early Childhood Education	Colorado Mesa University	Graduated	08/14/2003	05/20/2005	Detail Delete

8. Seleccione "Employment"
9. Use el menú desplegable para seleccionar "Employed" o "Unemployed"
10. Seleccione "Save Changes"
11. Seleccione "New"

Profile Details

PERSONAL FORMAL EDUCATION EMPLOYMENT

Employment Status

Employed ← 9

Save Changes ← 10

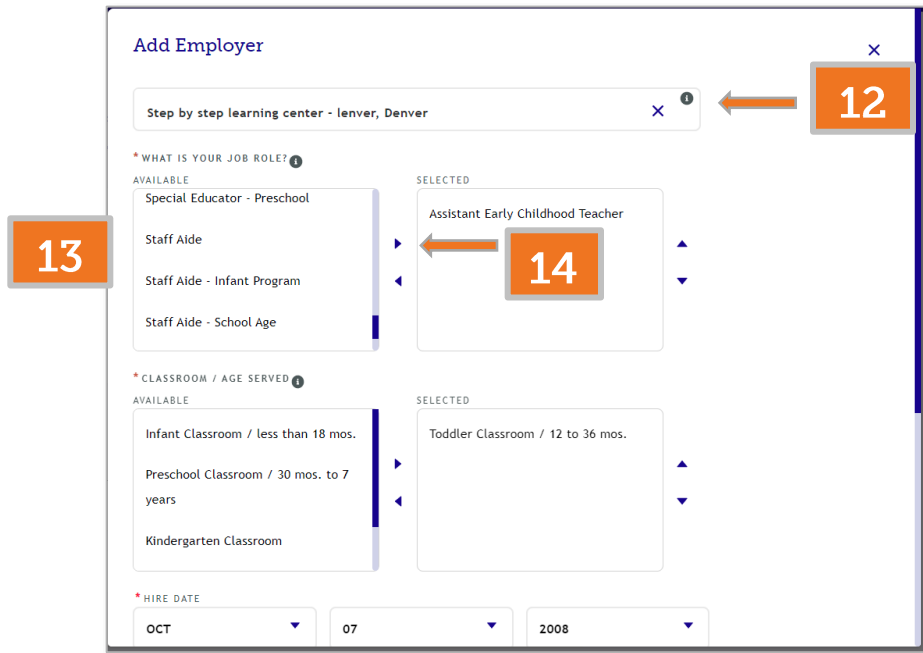
Employment

Add your relevant child care employment history here. What you add will need to be verified by the director of the added organization.

Search 11 New

Employer	Job Role	Worker Status	Hire Date	End Date	Verified Status
----------	----------	---------------	-----------	----------	-----------------

Actualización de "My Profile"



Add Employer

Step by step learning center - lenver, Denver

12 (points to the employer name field)

13 (points to the 'WHAT IS YOUR JOB ROLE?' section)

14 (points to the right arrow between 'AVAILABLE' and 'SELECTED' job roles)

WHAT IS YOUR JOB ROLE?

AVAILABLE

- Special Educator - Preschool
- Staff Aide
- Staff Aide - Infant Program
- Staff Aide - School Age

SELECTED

- Assistant Early Childhood Teacher

CLASSROOM / AGE SERVED

AVAILABLE

- Infant Classroom / less than 18 mos.
- Preschool Classroom / 30 mos. to 7 years
- Kindergarten Classroom

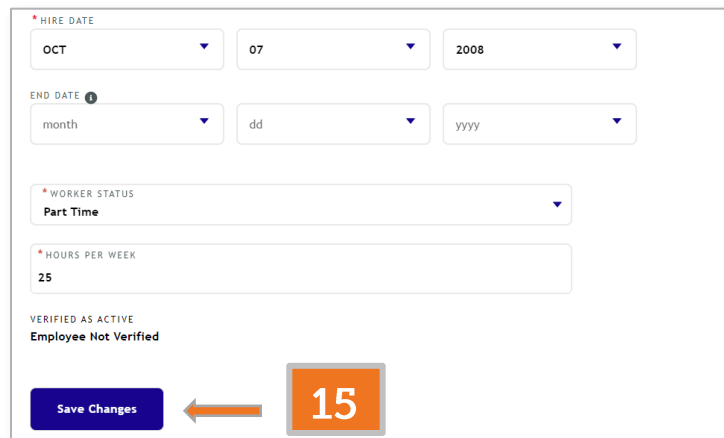
SELECTED

- Toddler Classroom / 12 to 36 mos.

HIRE DATE

OCT 07 2008

- 12.** Busque y seleccione su empleador
- 13.** Seleccione el cargo en el menú a la izquierda
- 14.** Seleccione la flecha derecha para agregar un cargo al menú seleccionado (repita estos pasos para "Classroom/Age Served")
- 15.** Seleccione "Save Changes"



HIRE DATE

OCT 07 2008

END DATE

month dd yyyy

WORKER STATUS

Part Time

HOURS PER WEEK

25

VERIFIED AS ACTIVE

Employee Not Verified

15 (points to the 'Save Changes' button)

Save Changes

Nota

Actualizar su información de empleo es importante. Con esta información, su director y especialistas en concesión de licencias realizan un seguimiento y lo apoyan en la finalización de la capacitación.

Actualización de "My Profile"

Profile Details

PERSONAL ← **16** FORMATION EMPLOYMENT

16. Para actualizar la información en "My Profile", seleccione la sección que desee actualizar

17. Ingrese los cambios

18. Seleccione "Save"

* DATE OF BIRTH ⓘ
01/11/1975

* HOME ADDRESS LINE 1
1200 E. Evans Ave.

HOME ADDRESS LINE 2

* CITY
Aurora

* STATE
Colorado

* ZIP CODE
80014 **17**

* COUNTY OF RESIDENCE
Arapahoe

PERSONAL PHONE (E.G. 123-456-7890)
555-866-9234

SOCIAL SECURITY NUMBER

Save ← **18**