

# **ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO**

BID RETIREE SELF-SERVICES

Guía de uso para PC/Windows


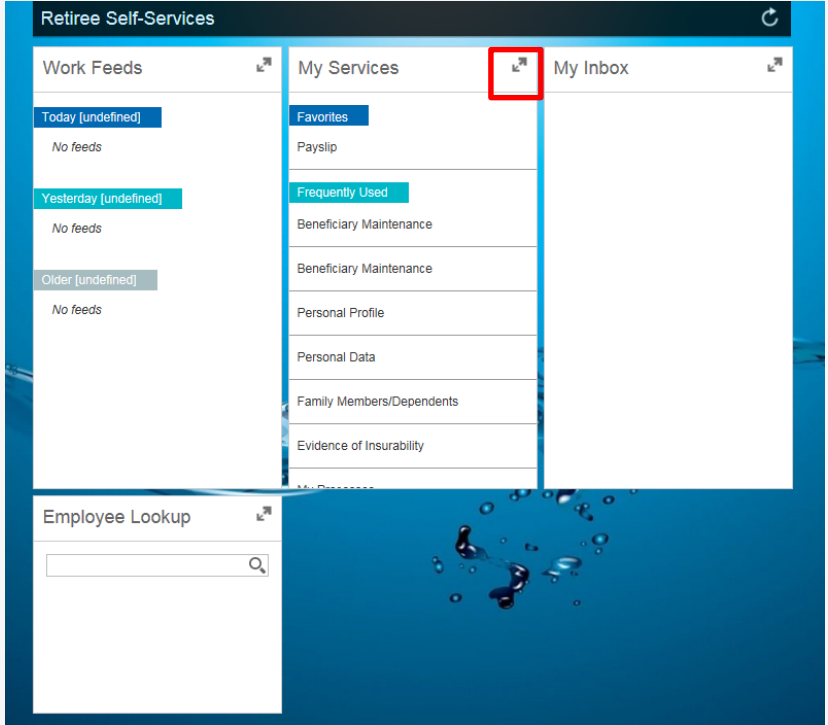

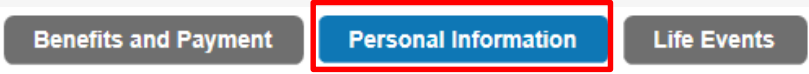


## Objetivo

- ✓ Actualizar o ingresar sus datos de contacto a través del Retiree Self-Services:
  - Dirección postal
  - Teléfono
  - Correo electrónico

*Por favor, mantenga actualizados sus datos de contacto.*


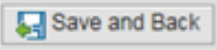
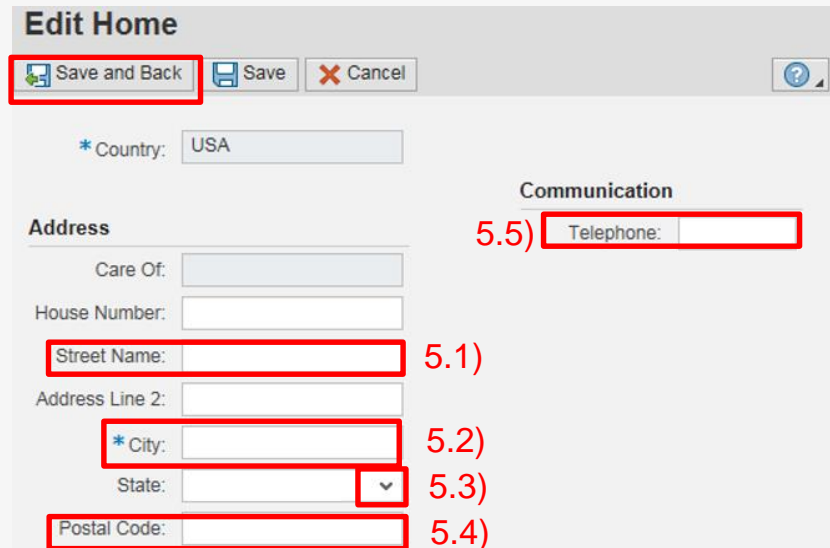
# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
1) Ir a “My Services” y hacer clic en  .	
2) Hacer clic en  .	



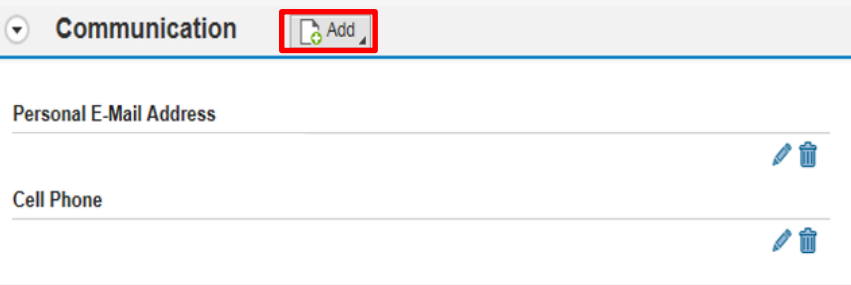
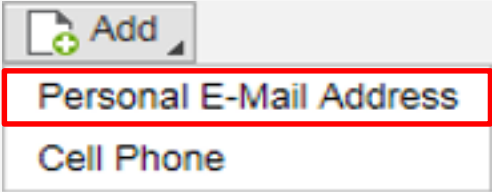
# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p>3) Ir a “Personal Information” y hacer clic en “Personal Profile”.</p> <p><i>(Si lo desea, puede hacer clic sobre la estrella ★ para salvar el acceso a “Personal Profile” entre sus Favoritos. Los Favoritos son listados en la página principal de su Retiree Self-Service, bajo “My Services”).</i></p>	 <p><b>Personal Information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiary Maintenance ★</li> <li><b>Personal Profile</b> ★</li> <li>Personal Data ★</li> <li>Family Members/Dependents ★</li> </ul>
<p>4.1) Para cambiar su dirección postal, ir a “Addresses”</p> <p>4.2) Hacer clic en  para editar los datos.</p>	 <p><b>Addresses</b></p> <p><b>Home</b></p> <p>Street Name: 4.2) </p> <p>City:</p> <p>Telephone Number:</p>

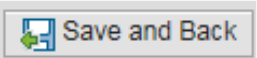
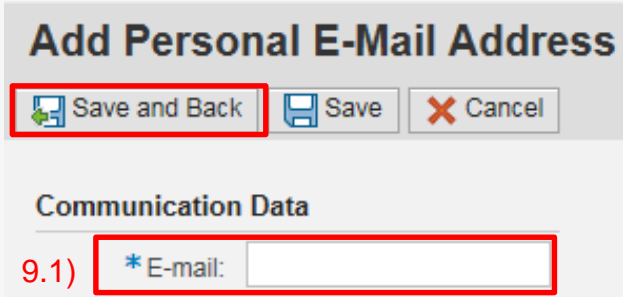


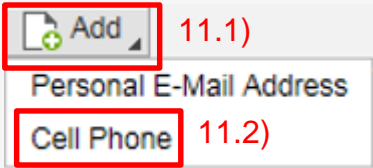
# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p>5.1) Para actualizar su dirección, hacer clic en el campo “<b>Street Name</b>” y escribir la dirección deseada.</p> <p>5.2) Para actualizar su ciudad, hacer clic en el campo de “<b>City</b>” y escribir la ciudad deseada.</p> <p>5.3) Para actualizar el estado, desplegar el menú de “<b>State</b>”  y seleccionar el Estado deseado.</p> <p>5.4) Para cambiar su código postal, hacer clic en el campo de “<b>Postal Code</b>” y escribir el código deseado.</p> <p>5.5) Para actualizar el teléfono de su casa, hacer clic en el campo “<b>Telephone</b>” y agregar el número.</p> <p>5.6) Hacer clic en  .</p> <p><i>El campo “Country” no es editable. Si la actualización de su dirección requiere cambio de país, por favor contacte a <a href="mailto:vpf/srp@iadb.org">vpf/srp@iadb.org</a></i></p>	 <p>The screenshot shows the 'Edit Home' form. At the top, there are buttons for 'Save and Back' (highlighted with a red box and labeled 5.6), 'Save', and 'Cancel'. Below these is a 'Country' field with 'USA' selected. The form is divided into two sections: 'Address' and 'Communication'. The 'Address' section contains fields for 'Care Of:', 'House Number:', 'Street Name:' (highlighted with a red box and labeled 5.1), 'Address Line 2:', '* City:' (highlighted with a red box and labeled 5.2), 'State:' (a dropdown menu highlighted with a red box and labeled 5.3), and 'Postal Code:' (highlighted with a red box and labeled 5.4). The 'Communication' section contains a 'Telephone:' field (highlighted with a red box and labeled 5.5).</p>

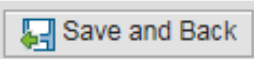
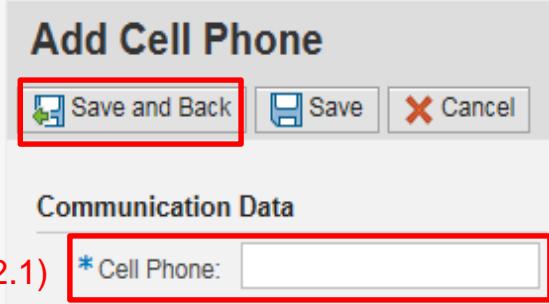


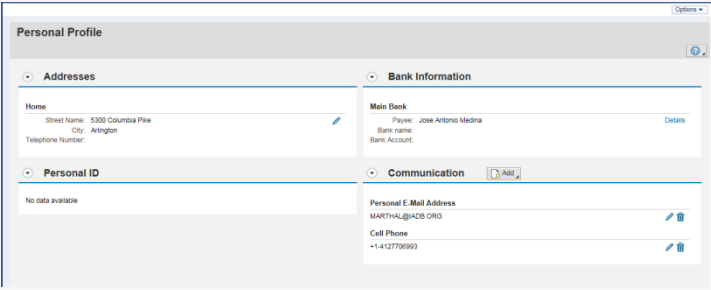
## ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
6) Obtendrá este mensaje y regresará al menú de “ <b>Personal Profile</b> ”.	
7.1) Para agregar su correo electrónico, ir a “ <b>Communication</b> ”.  7.2) Hacer clic en  .	
8) Hacer clic en “ <b>Personal E-Mail Address</b> ”.	

# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO



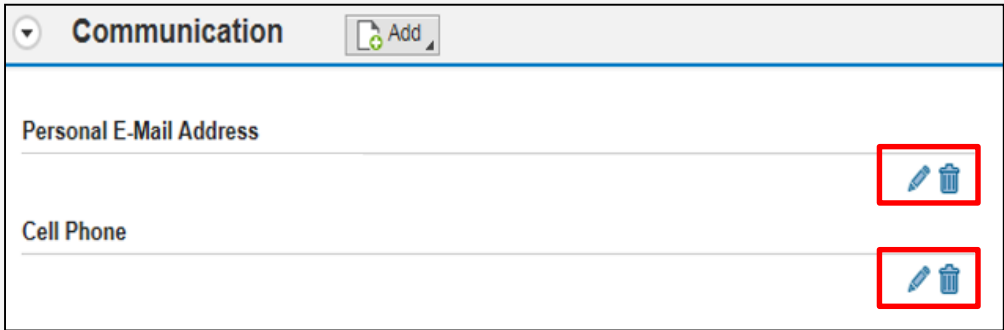
Instrucción	Vista
<p>9.1) Hacer clic en el campo “E-mail” y agregar su correo electrónico.</p> <p>9.2) Hacer clic en .</p>	
<p>10) Recibirá este mensaje y regresará al menú de “Personal Profile”.</p>	
<p>11.1) Para agregar su número de teléfono celular, ir a “Communication” y hacer clic .</p> <p>11.2) Hacer clic en “Cell Phone”.</p>	

# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO


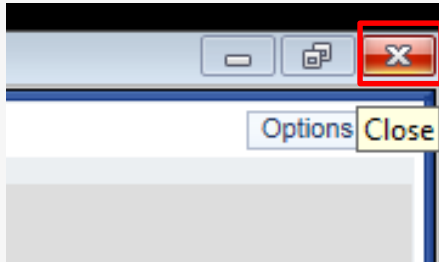
Instrucción	Vista
<p>12.1) Agregar su número de teléfono celular.</p> <p>12.2) Hacer clic en  .</p>	<p>12.2) </p> <p>12.1) </p>
<p>13.1) Recibirá un mensaje de datos salvados de manera exitosa y regresara al menú de “<b>Personal Profile</b>”.</p> <p>13.2) Una vez en el menú principal de “<b>Personal Profile</b>”, verificar que todos los cambios se hayan salvado correctamente.</p>	<p>13.1) </p> <p>13.2) </p>



# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p>Tips adicionales:</p> <p>Para <b>editar</b> su email o número de teléfono de celular, hacer clic en el ícono del lápiz .</p> <p>Para <b>eliminar</b> un email o un teléfono celular, hacer clic en el ícono del cesto de basura .</p>	 <p>The screenshot shows a web form titled 'Communication' with a dropdown arrow and an 'Add' button. It contains two input fields: 'Personal E-Mail Address' and 'Cell Phone'. To the right of each field are two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). These icon pairs are highlighted with red rectangular boxes.</p>

## ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p>14) Para volver al menú principal, cerrar la ventana haciendo clic en  .</p>	

¿Necesita ayuda para acceder y navegar en su Retiree Self-Services?

**Más tutoriales y guías de uso en:**

[www.iadb.org/RetireeSelfServices](http://www.iadb.org/RetireeSelfServices)

**Browsers recomendados:**

Internet Explorer para PC/Windows

Safari para Mac/Apple

