

# **ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO**

BID RETIREE SELF-SERVICES

Guía de uso para Mac/Apple



## Objetivo

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

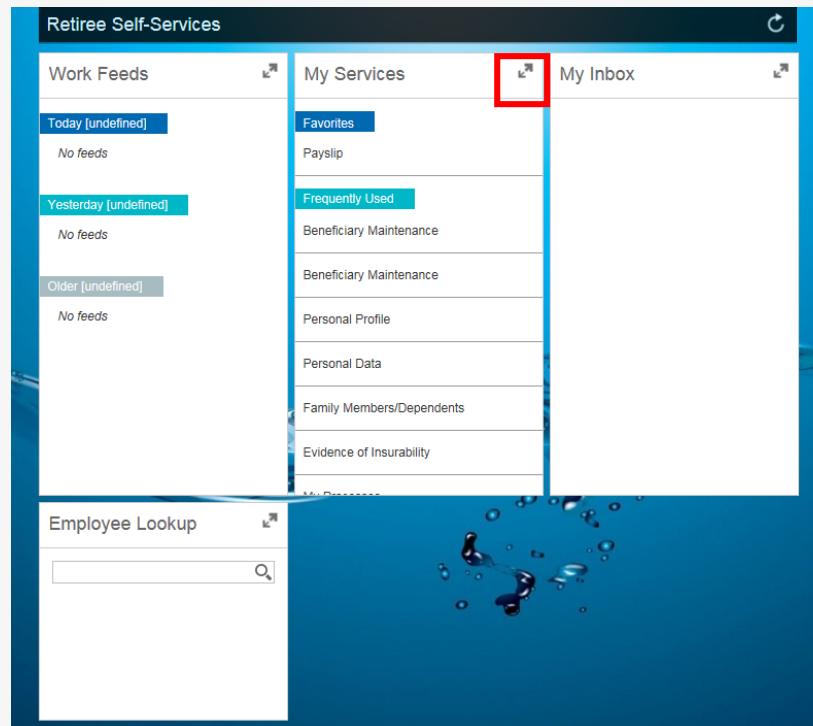
*Por favor, mantenga actualizados sus datos de contacto.*

# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

## Instrucción

1) Ir a “My Services” y hacer clic en .

## Vista



2) Hacer clic en **Personal Information**

Benefits and Payment

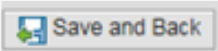
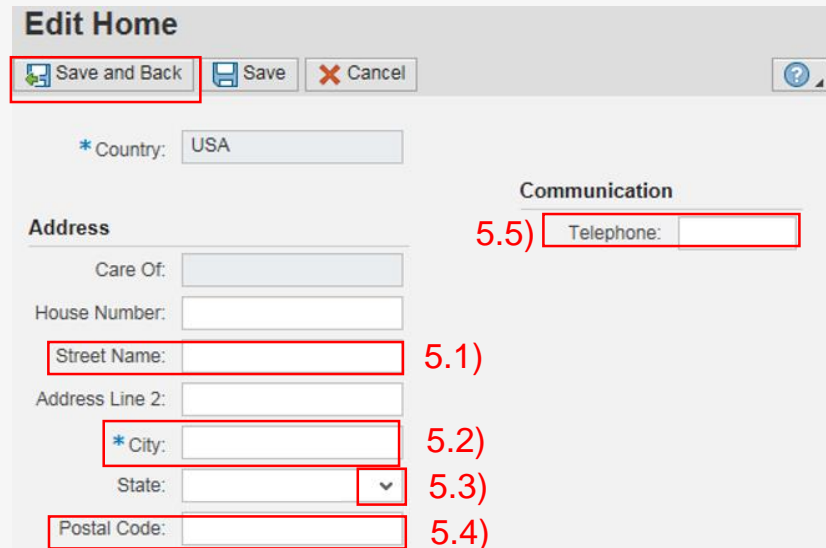
**Personal Information**

Life Events



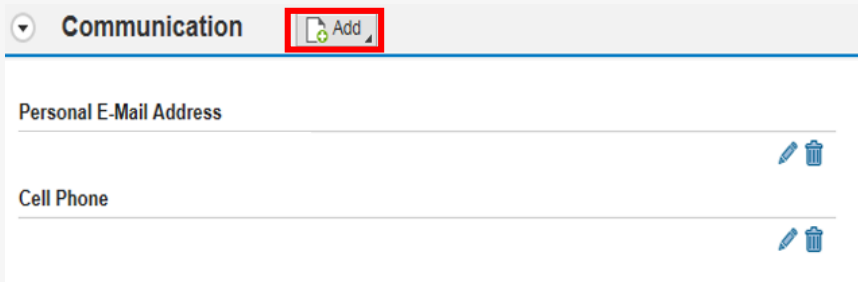
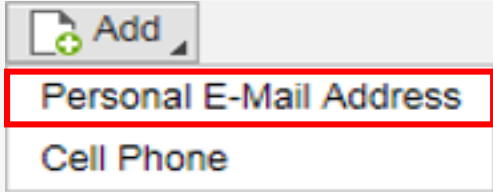
# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

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>

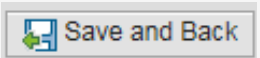
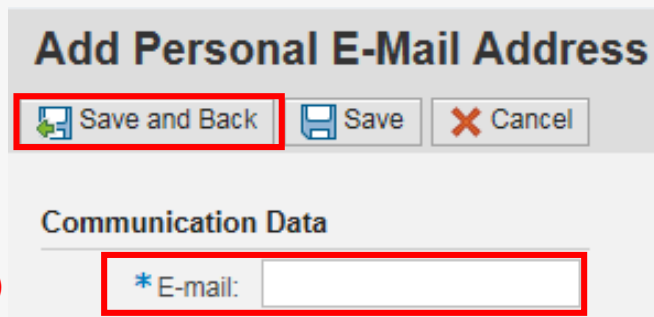
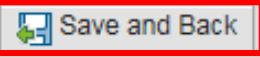
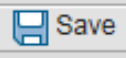


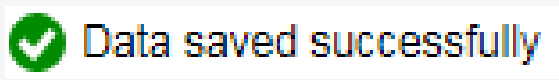

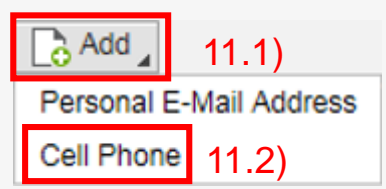


# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p><b>5.1)</b> Para actualizar su dirección, hacer clic en el campo “<b>Street Name</b>” y escribir la dirección deseada.</p> <p><b>5.2)</b> Para actualizar su ciudad, hacer clic en el campo de “<b>City</b>” y escribir la ciudad deseada.</p> <p><b>5.3)</b> Para actualizar el estado, desplegar el menú de “<b>State</b>” ▾ y seleccionar el Estado deseado.</p> <p><b>5.4)</b> Para cambiar su código postal, hacer clic en el campo de “<b>Postal Code</b>” y escribir el código deseado.</p> <p><b>5.5)</b> Para actualizar el teléfono de su casa, hacer clic en el campo “<b>Telephone</b>” y agregar el número.</p> <p><b>5.6)</b> 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', 'Save', and 'Cancel'. Below these, the 'Country' field is set to 'USA'. The 'Address' section includes fields for 'Care Of', 'House Number', 'Street Name', 'Address Line 2', 'City', 'State', and 'Postal Code'. The 'Communication' section includes a 'Telephone' field. Red boxes highlight the 'Save and Back' button, the 'Street Name' field, the 'City' field, the 'State' dropdown menu, the 'Postal Code' field, and the 'Telephone' field. Red numbers 5.1 through 5.6 are placed next to the corresponding fields or buttons.</p>

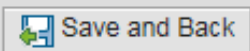
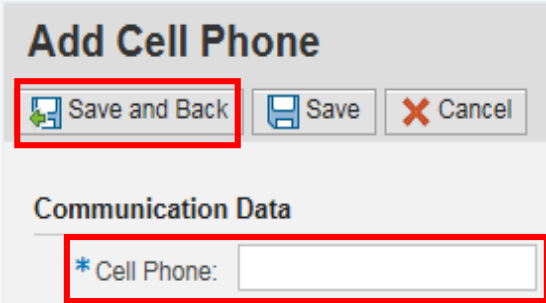
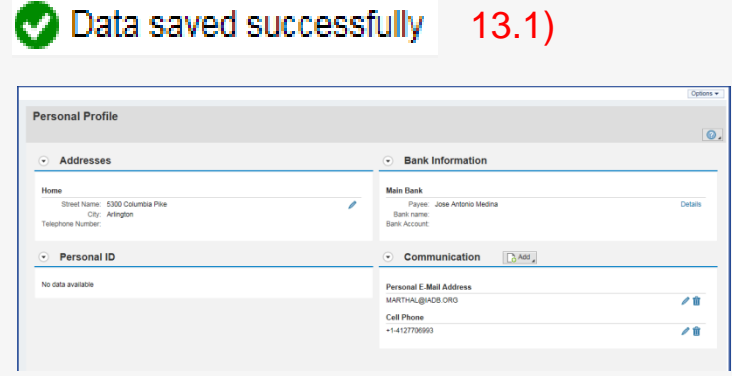
# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

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

# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO



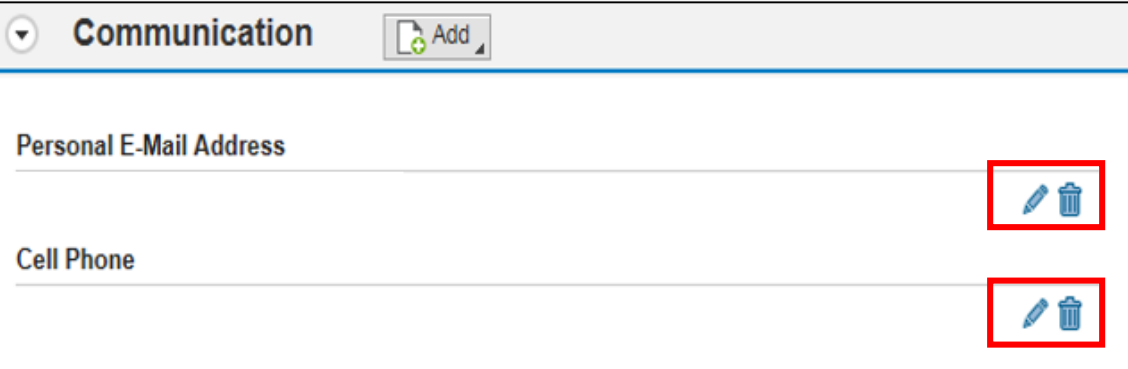
Instrucción	Vista
<p>9.1) Hacer clic en el campo “E-mail” y agregar su correo electrónico.</p> <p>9.2) Hacer clic en  .</p>	 <p>9.2)   </p> <p>9.1) </p>
<p>10) Recibirá este mensaje y regresará al menú de “<b>Personal Profile</b>”.</p>	
<p>11.1) Para agregar su número de teléfono celular, ir a “<b>Communication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

# ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO


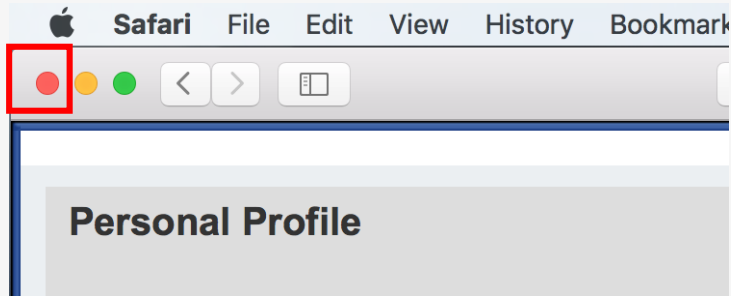
Instrucción	Vista
<p>12.1) Agregar su número de teléfono celular.</p> <p>12.2) Hacer clic en  .</p>	 <p>12.2)</p> <p>12.1)</p>
<p>13.1) Recibirá un mensaje de datos salvados de manera exitosa y regresara al menú de “<b>Personal Profile</b>”.</p> <p>13.2) Una vez en el menú principal de “<b>Personal Profile</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>Consejos 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 displays a 'Communication' section with a header bar containing a dropdown arrow, the title 'Communication', and an 'Add' button with a plus icon. Below the header, there are two input fields. The first field is labeled 'Personal E-Mail Address' and the second is labeled 'Cell Phone'. To the right of each field, there is a red rectangular box containing two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete).</p>

## ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE CONTACTO

Instrucción	Vista
<p>14) Para volver al menu 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

