

MANUAL PARA CREAR UN PERFIL.



Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

Para acceder a nuestro perfil seleccionaremos en el menú superior

Buscar

ACCESO AL ÁREA PERSONAL DE EMPLEO

Nos llevará al siguiente menú:



INICIAR SESIÓN

Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario:

Recuperar contraseña

Iniciar sesión

Si aun no tiene cuenta puede crear una haciendo click en el siguiente enlace: [Crear cuenta](#)

Aquí, Tenemos tres opciones:

- A) Ya tenemos creada una cuenta
- B) Hemos olvidado nuestra contraseña
- C) No tenemos creada una cuenta





Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

A) Ya tenemos creada una cuenta

Para acceder a nuestro perfil y poder modificarlo, ver las Bolsas de Empleo Temporal en las que nos hemos inscrito o modificar nuestro perfil con nuevos datos introduciremos el D.N.I. y con la letra en mayúscula y la contraseña que introdujimos en su momento.

INICIAR SESIÓN

Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario:

	<input type="text" value="DNI"/>
	<input type="password" value="Contraseña"/>

RECUERDE

Usuario: D.N.I.

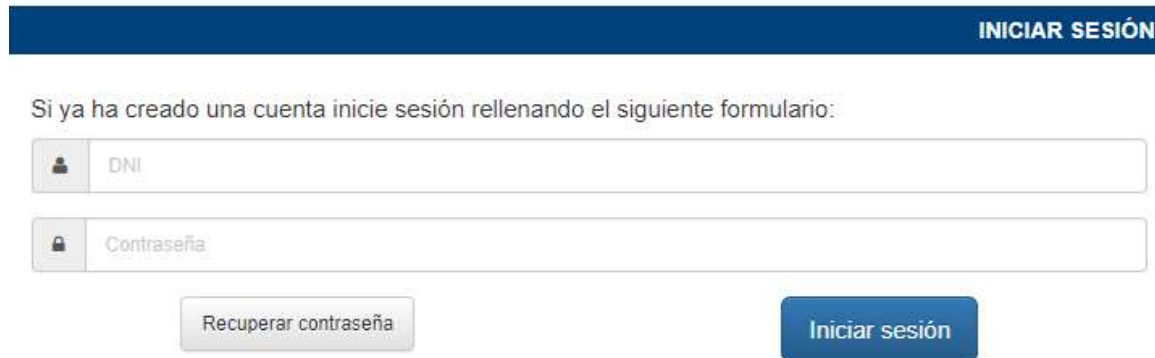
Contraseña: la contraseña que puso cuando creó la cuenta)



Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

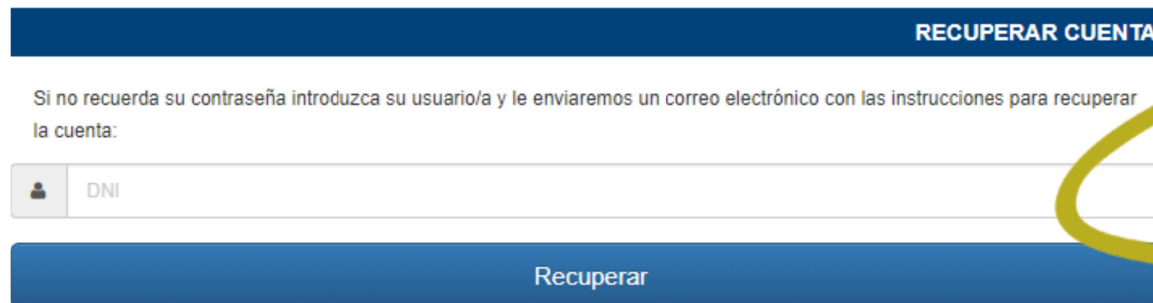
B) Hemos olvidado nuestra contraseña

Si hemos olvidado la contraseña con la que nos inscribimos pulsaremos el botón **Recuperar contraseña**.



The screenshot shows a login interface. At the top right, there is a dark blue button labeled "INICIAR SESIÓN". Below it, the text reads "Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario:". There are two input fields: "DNI" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field, there are two buttons: "Recuperar contraseña" (highlighted with a red box) and "Iniciar sesión".

Esta acción nos llevará a una nueva ventana



The screenshot shows a "RECUPERAR CUENTA" page. At the top right, there is a dark blue button labeled "RECUPERAR CUENTA". Below it, the text reads "Si no recuerda su contraseña introduzca su usuario/a y le enviaremos un correo electrónico con las instrucciones para recuperar la cuenta:". There is one input field labeled "DNI". Below the input field, there is a dark blue button labeled "Recuperar".

Introduciremos el D.N.I. con el que nos inscribimos y pulsaremos **Recuperar**, y nos mostrara la ventana siguiente:

Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

B) Hemos olvidado nuestra contraseña



Le hemos enviado un correo con las instrucciones.

Indicándonos que hemos recibido un correo en la dirección de email, que indicamos al registrarnos y asociado al D.N.I. introducido.

Este correo puede tardar en llegar. Revisaremos la bandeja de SPAM por si se hubiese derivado en la misma.

Restablecer contraseña

✗ ELIMINAR ← RESPONDER ⇐ RESPONDER A TODOS → REENVIAR ...



Empleo VAERSA
vie 11/05/2018 11:20

Marcar como no leído

Para: Correo con el que nos registramos

Hola Nombre con el que nos registramos,

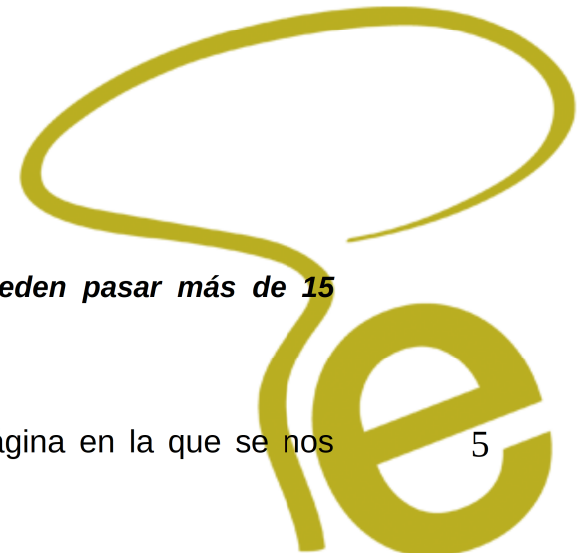
Hemos recibido una solicitud para restablecer la contraseña de su cuenta.

Si lo ha solicitado usted, puede realizarlo haciendo click en el siguiente enlace:

<https://Dirección para recuperar la contraseña>

(Nota: Desde que recibimos el correo hasta que introducimos la nueva contraseña, no pueden pasar más de 15 minutos. Caso de sobrepasar este tiempo, deberemos repetir la operación).

Una vez recibido el correo pulsaremos en el enlace que nos llevará directamente a una página en la que se nos mostrará lo siguiente:



Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

B) Hemos olvidado nuestra contraseña.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there is a dark blue header bar with the text "CAMBIAR CONTRASEÑA" in white. Below the header, there are two input fields. The first field is labeled "Contraseña" and has a lock icon on the left. The second field is labeled "Confirmar contraseña" and also has a lock icon on the left. Below these fields is a blue button with the text "Cambiar" in white.

Aquí introduciremos la contraseña nueva que deseemos usar y le daremos a cambiar.

Sí todo ha funcionado correctamente nos mostrará un mensaje informándonos que **Su contraseña se ha modificado correctamente.**

Ahora ya podemos acceder a nuestro Perfil con la nueva contraseña.



Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

C) No tenemos creada una cuenta.

Para crear una cuenta nueva pulsaremos en la ventana del entrada el enlace de **Crear Cuenta**

INICIAR SESIÓN

Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario:

Si aun no tiene cuenta puede crear una haciendo click en el siguiente enlace [Crear cuenta](#)



Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

C) No tenemos creada una cuenta.

Nos mostrará una ventana con los datos mínimos a rellenar para poder crear nuestro perfil.

Una vez rellenados los datos leeremos la política de Privacidad de Datos de VAERSA y si estamos de acuerdo la aceptaremos y daremos a enviar.

Recibiremos un correo electrónico para confirmar la cuenta y es ese momento ya estaremos en disposición de rellenar nuestro perfil.

CREAR CUENTA

<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text" value="Hombre"/>
<input type="text" value="Nombre"/>	
<input type="text" value="Primer apellido"/>	
<input type="text" value="Segundo apellido"/>	
<input type="text" value="11/05/2018"/>	
<input type="text" value="Dirección"/>	<input type="text" value="Código postal"/>
<input type="text" value="Correo electrónico"/>	<input type="text" value="Confirmar correo electrónico"/>
<input type="text" value="Contraseña"/>	<input type="text" value="Confirmar Contraseña"/>
<input type="text" value="Teléfono"/>	

He leído y acepto la [Política de privacidad de Datos de VAERSA](#)

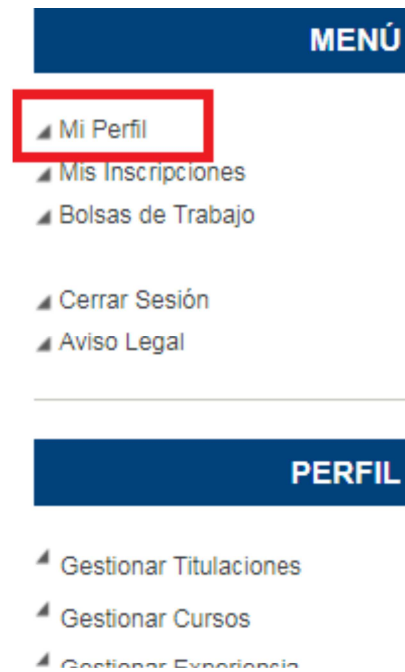


Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

C) No tenemos creada una cuenta.

Entraremos en nuestra cuenta con el usuario (D.N.I.) y la contraseña que hemos elegido tras confirmar la cuenta con el correo recibido y nos mostrará una página en la que a la derecha podremos elegir varias opciones.

Elegiremos Mi perfil empezaremos a rellenar los datos.



RECUERDE

TODA la documentación requerida deberá ser escaneada y proporcionarse en pdf.



Preguntas más frecuentes

A) No puedo acceder al acceso de Área personal.

Para volver a tener acceso al Área Personal, por error en el correo electrónico o por cualquier otro motivo, mandaremos un correo a empleo@vaersa.org con el número de nuestro D.N.I.

