



Guía del usuario de OEC Protraxx: Actualización de una cuenta de usuario con una dirección de correo electrónico secundaria.

¿Para quién es esta guía? Participantes inscritos en un curso en línea de la Oficina de la Primera Infancia de Connecticut (OEC).

¿Qué aprenderé? Cómo ingresar a Protraxx y actualizar la dirección de correo electrónico.

Pasos:

- 1.** Inicia sesión en [Protraxx](#) y posiciona el cursor en la imagen de la persona, como se muestra a continuación.



Haz clic en la flecha hacia abajo que verás al lado del ícono de imagen de la persona.



Guía del usuario de OEC Protraxx: Actualización de una cuenta de usuario con una dirección de correo electrónico secundaria.

(Si haces clic en la flecha hacia abajo, aparecerán tres opciones, como se muestra a continuación).

2. Haz clic en “Update Profile” (actualizar perfil) y sigue las instrucciones.

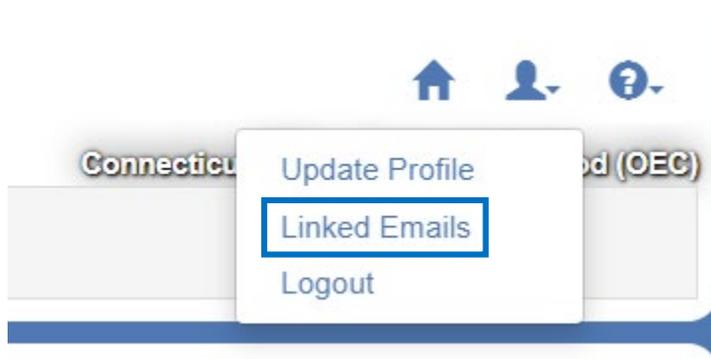
Después de actualizar el perfil, desplázate hacia abajo y haz clic en la pestaña “Update User Information” (actualizar información del usuario).

Puedes actualizar (reemplazar) tu dirección de correo electrónico siguiendo los pasos 1 y 2.

Agrega una dirección secundaria de correo electrónico.

Sigue los pasos 3 y 4 si deseas ingresar una segunda dirección de correo electrónico.

3. Haz clic en “**Linked Emails**” (correos electrónicos vinculados) en el menú desplegable (al lado del ícono de persona).



Al hacer clic en la opción “Linked Emails”, aparecerá la pantalla que se muestra en la página siguiente.

4. Escribe la dirección de correo electrónico dos veces y haz clic en la pestaña “**Add Email-Send Validation Code**” (enviar código para validar el nuevo correo electrónico).



Guía del usuario de OEC Protraxx: Actualización de una cuenta de usuario con una dirección de correo electrónico secundaria.

Linked Communication Email(s)

Primary Communication Email

Add Additional Email(s)

Email Re-Enter Email

Email	Enter validation Code		
<input type="text" value="mohammedidd@gmail.com"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validate Email"/>	<input type="button" value="Resend Code"/>

Recibirás un código de validación en tu cuenta personal, como se muestra a continuación. Sigue las instrucciones y haz clic en tu correo electrónico con la dirección secundaria.

Enter the following code in the
Enter Validation Code field, next
to the email
mohammedidd@gmail.com you
wish to validate. Click the green
Validate Email button to confirm.

CODE

