# MANUAL PAR A CREAR UN PERFIL.

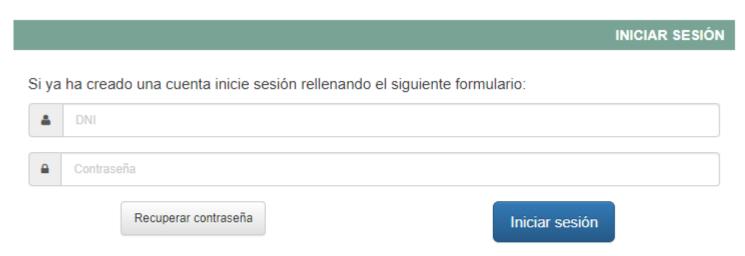


## Cómo Acceder/ Rellenar/Crear nuestro Perfil

Para acceder a nuestro perfil seleccionaremos en el menú superior



Nos llevará al siguiente menú:



Si aun no tiene cuenta puede crear una haciendo click en el siguiente enlace: Crear cuenta

Manual de Creación de Cuenta



Aquí, Tenemos tres opciones:

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

### 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.



### **RECUERDE**

Usuario: D.N.I.

Contraseña: la contraseña que puso cuando creó la cuenta)



### B) Hemos olvidado nuestra contraseña

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

	INICIAR SESIÓ		
Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario:			
▲ DNI			
■ Contraseña			
Recuperar contraseña	Iniciar sesión		

Esta acción nos llevará a una nueva ventana:



# Si no recuerda su contraseña introduzca su usuario/a y le enviaremos un correo electrónico con las instrucciones para recuperar la cuenta: DNI Recuperar

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

### **RECUPERACIÓN DE CUENTA**

Le hemos enviado un correo con las instrucciones a la dirección:

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

(Nota: Desde que recibimos el correo hasta que introducimos la nueva contraseña, no pueden pasar más de 15 minutos. En caso de sobrepasar este tiempo, debemos 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:





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

### C) No tenemos creada una cuenta.

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



# Si ya ha creado una cuenta inicie sesión rellenando el siguiente formulario: DNI Contraseña Recuperar contraseña Iniciar sesión Si aun no tiene cuenta puede crear una haciendo click en el siguiente enlace: Crear cuenta Manual de Creación de Cuenta

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



		CREAR CUENTA	
	DNI	O <sup>*</sup> Hombre ✓	
<b>.</b>	Nombre		
<b>4</b>	Primer apellido		
<b>4</b>	Segundo apellido		
<b>m</b>	20/12/2022		
	Dirección	E Código postal	
	Correo electrónico	Confirmar correo electrónico	
<u> </u>	Contraseña	□ Confirmar Contraseña	
6	Teléfono		
He leído y acepto la Política de privacidad de Datos de EPSAR  Cancelar Enviar			



Una vez rellenados los datos leeremos la política de Privacidad de Datos de EPSAR 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.

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 podemos elegir varias opciones.

Elegiremos Mi Perfil y empezaremos a rellenar los datos:



### **RECUERDE**

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



# Preguntas 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@epsar.gva.es con el número de nuestro D.N.I.