

Mantenimiento de la información personal: Información de contacto

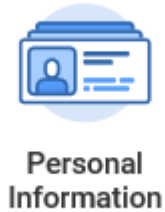
Resumen

Este proceso se utiliza para agregar o editar información de contacto particular y laboral.

Quién lo hace: Empleados

Importante saber:

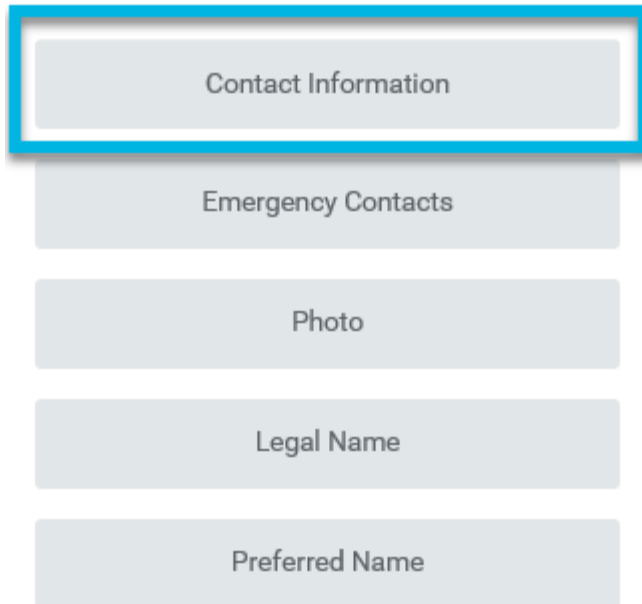
- No se requieren aprobaciones para este proceso. Revise su información minuciosamente.



Paso 1

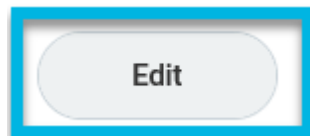
Seleccione el grupo de tareas **Personal Information (Información personal)**.

Change



Paso 2

Haga clic en **Contact Information (Información de contacto)**.



Paso 3

Revise la Información de contacto particular y la Información de contacto laboral.

Si necesita hacer cambios, haga clic en **Edit (Editar)** cerca de la parte superior de la pantalla. Si no necesita hacer cambios, entonces ha completado el proceso de Mantenimiento de la información personal: Información de contacto.

	<p>Paso 4 Utilice el icono del lápiz para editar cada sección, según sea necesario.</p> <p>Paso 5 Ingrese su información en todos los campos que tengan un asterisco rojo (*).</p> <p>Paso 6 Utilice el icono de marca de verificación para guardar sus cambios en esa sección.</p> <p>Paso 7 Haga clic en Add (Agregar) para ingresar información nueva en una sección (como en el ejemplo a la izquierda).</p> <p>Paso 8 Utilice el icono de marca de verificación para guardar sus cambios en esa sección.</p>
	<p>Paso 9 Haga clic en Submit (Enviar).</p>

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué información puedo editar en la sección Información de contacto? Puede agregar o editar lo siguiente para su hogar o trabajo: dirección principal, dirección adicional, número de teléfono principal, número de teléfono adicional, correo electrónico principal, correo electrónico adicional, mensajería instantánea principal, mensajería instantánea adicional y dirección web principal.

¿Qué significa visibilidad? El ajuste de la visibilidad pública significa que todos los empleados activos de CoorsTek pueden ver la información. El ajuste de visibilidad privada significa que la información está restringida al empleado y a su departamento de Recursos Humanos y Socios Comerciales (HRBP).

¿Por qué mi información laboral aparece en la sección Información de contacto particular o mi información personal aparece en la sección Información de contacto laboral? La información que aparece en su primer inicio de sesión se importó de otra fuente. Si su información de contacto fue clasificada de forma incorrecta, siga las instrucciones anteriores para actualizar su información de contacto y hacer las correcciones necesarias.