

Para actualizar tu perfil en el **Sistema de Educación en Línea**, sigue estos pasos:

1. Inicia sesión en la url: sel.corpoelec.gob.ve

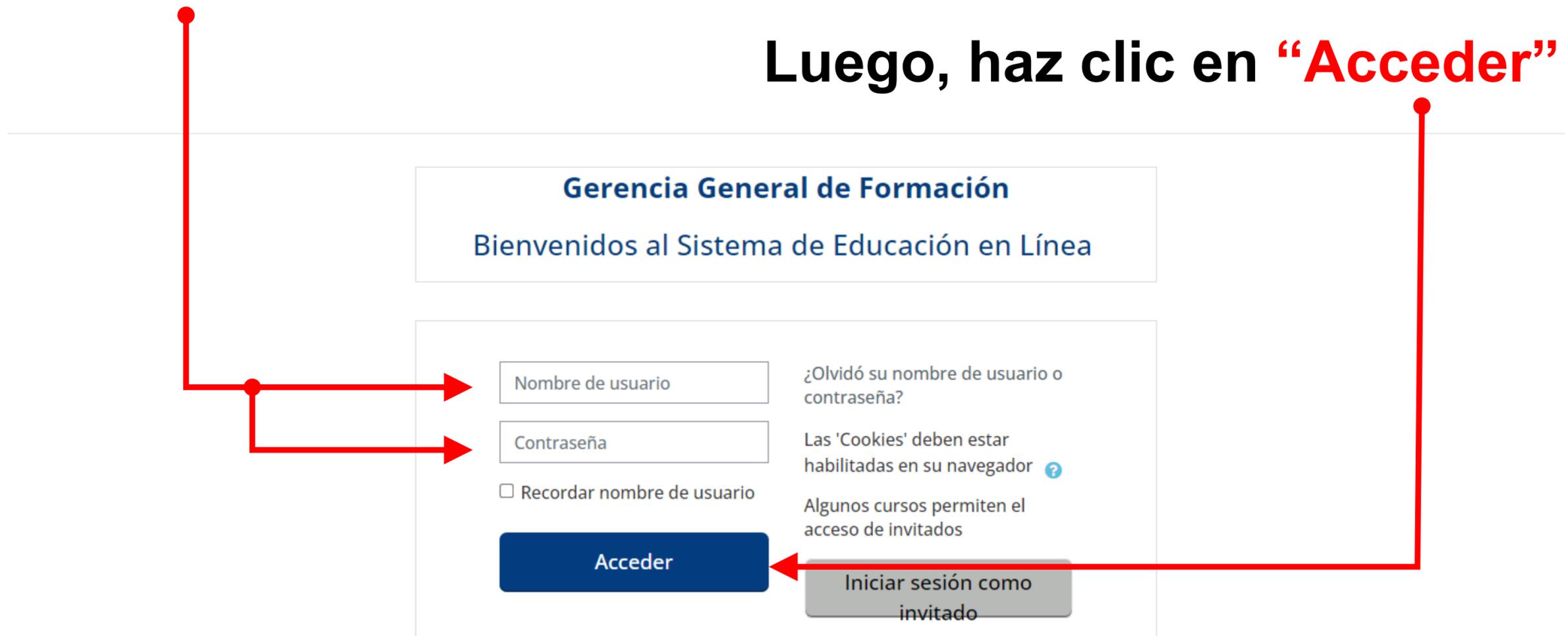
Haz clic en el botón **“Entrar”**



The screenshot shows the SEL website interface. At the top right, there is a language selector set to 'Español - Internacional (es)' and a red 'Entrar' button. The main header features the SEL logo (Sistema de Educación en Línea) and the CORPOELEC logo. Below the header is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Quienes Somos', 'Procesos Formativos', and 'Más'. A search icon is also present. Below the navigation menu is an 'ANUNCIOS' section. The main content area displays a large banner with the SEL logo and the text: 'Brinda a las y los trabajadores la posibilidad de desarrollar sus habilidades y potenciar su crecimiento profesional'. To the right of the text is an image of a woman in a professional suit. At the bottom of the banner is the CORPOELEC logo.

2. Escribe tu usuario y contraseña del correo corporativo **CORPOELEC** en los campos respectivos

Luego, haz clic en **“Acceder”**



The screenshot shows the login interface for the 'Gerencia General de Formación' system. At the top, it says 'Bienvenidos al Sistema de Educación en Línea'. Below this, there are two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Contraseña'. To the right of these fields are links for '¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?' and 'Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador'. There is also a checkbox for 'Recordar nombre de usuario' and a note about guest access: 'Algunos cursos permiten el acceso de invitados'. At the bottom, there are two buttons: a blue 'Acceder' button and a grey 'Iniciar sesión como invitado' button. Red arrows from the text above point to the 'Nombre de usuario' and 'Contraseña' fields, and another red arrow points to the 'Acceder' button.



3. Haz clic en la esquina superior derecha donde aparece tu nombre y selecciona **“Editar Perfil”** del menú desplegable.

Inicio > Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil

Carlos Ernesto Castillo Palma

▼ General

Nombre

Apellido(s)

Dirección de correo

Mostrar correo Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso

sel.corpoelec.gob.ve/user/edit.php

Expandir todo

Navegación

- ▼ Página Principal
- 🌐 Área personal
 - > Páginas del sitio
 - > Cursos

4. Realiza los cambios que necesites, como actualizar tu Nombre, Apellido(s). *Tenga en cuenta que los datos actualizados aparecerán en el certificado en caso de aprobar el curso.*

The screenshot displays the user profile editing interface. At the top, the SEL logo and navigation menu are visible. The user's name 'Carlos Ernesto Castillo Palma' is shown in the top right corner. A dropdown menu is open, showing options like 'Área personal', 'Ver perfil', 'Editar perfil', 'Calificaciones', 'Preferencias', 'Calendario', and 'Cerrar sesión'. The 'Editar perfil' option is highlighted, and a red line with arrows points from it to the 'Nombre' and 'Apellido(s)' input fields in the profile form. The form fields are: 'Nombre' (Carlos Ernesto), 'Apellido(s)' (Castillo Palma), 'Dirección de correo' (caercastillo@corpoelec.gob.ve), and 'Mostrar correo' (Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso). The breadcrumb trail at the top reads: Inicio > Área personal > Preferencias > Cuenta de usuario > Editar perfil. The URL at the bottom is sel.corpoelec.gob.ve/user/edit.php.

5. Una vez que hayas terminado de hacer los cambios, baja hasta el final de la página y despliega el **“Menú Opcional”**. En el campo **“Número de ID”** escribe tu Número de Cédula de Identidad con los puntos correspondientes.

The screenshot shows a user profile modification form. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Quienes Somos, Procesos Formativos, and Más. Below the navigation bar, there are several sections: Descripción de la imagen, Nombres adicionales, Intereses, and Opcional. The Opcional section is expanded, showing fields for Número de ID (13.582.537), Institución, Departamento, Teléfono, Teléfono móvil, and Dirección (AV TAMANACO EL ROSAL SEDE). At the bottom of the form, there are two buttons: Actualizar información personal and Cancelar. A red box highlights the Actualizar información personal button. A red arrow points from the top right of the form to the Número de ID field. Another red arrow points from the bottom right of the form to the Actualizar información personal button. A text box on the right side of the form contains the text: Finalmente, haz clic en el botón **“Actualizar información personal”**. At the bottom right of the form, there is a note: En este formulario hay campos obligatorios.

Finalmente, haz clic en el botón **“Actualizar información personal”**