Modificar/Mantener actualizados los datos de la agenda

18/04/2024 - 19:00:44

Imprimir el artículo FAQ

Categoría:	Directorio	**Última Actualización:**	Mié, 06 Nov 2019 - 09:20:09
Estado:	public (all)		

Palabras Clave

agenda modificar actualizar datos

Solucion (público)

Fuente: [1]https://directorio.unizar.es/#/cambio_telefono

Cambio de datos que aparecen en la agenda.

Correo personal unizar, fax, web personal, otras formas de contacto: [2]identidad.unizar.es > Datos Personales > Directorio (ver instrucciones más abajo).

Extensión telefónica: la unidad administrativa del empleado puede añadir o cambiar los números de teléfonos que tiene asginados en phonecoin.unizar.es, una vez tenga asignado el número de teléfono correcto en phonecoin usted podrá seleccionarlo en [3]identidad.unizar.es > Datos Personales > Directorio (ver instrucciones más abajo).

Puesto de trabajo y/o correo institucional unipersonal del puesto: el Servicio de Personal puede cambiarlo en rrhh.unizar.es.

Link a la localización SIGEUZ del puesto de trabajo: la unidad administrativa del empleado puede cambiarlo en rrhh.unizar.es.

Cargo y correo institucional unipersonal del cargo: Secretaria General puede cambiarlo en rrhh.unizar.es

Cambio de datos del Menú -> Guías de teléfono:

Para cambiar datos de las fichas de unidades, centros, departamentos de este apartado, el responsable de la unidad debe poner un ticket en [4]ayudica. indicando los nuevos datos.

Cambio de datos de la agenda en identidad.unizar.es

Conéctese a la aplicación de [5] gestión de identidades y continúe con las instrucciones.

1.- Entre en la aplicación usando su nip y contraseña administrativa.

2.- Seleccione en el menú Datos personales -> Directorio

Esto mostrará los datos que aparacen en el directorio, email, fax, fax interno, web personal, otras formas de contacto y el télefono o teléfonos (si es que tiene alguno asignado) que puede seleccionar para que aparezcan en el directorio.

3.- Pulse el botón modificar para acceder a la pantalla de modificación de datos.

Esto le permite modificar los datos que aparecerán en el directorio.

4.- En esta pantalla podrá modificar los siguientes datos:
Correo electrónico: Indíque el email que desea que aparezca en la agenda. Según su perfil es posible que solo pueda introducir emails con dominio @unizar.es
Fax: Número externo del fax.
Fax interno: Número interno del fax.
Web personal: Url de la página personal o del departamento que quiere que aparezca en su ficha del directorio.
Otras formas de contacto: Aquí puede indicar otras formas de contacto, skype, telegram,...

En el apartado extensiones usted pude seleccionar el teléfono que quiere que aparezca en el directorio para cada uno de sus perfiles, para ello cambie "Mostrar en directorio" a "Sí" en el perfil y teléfono deseado.

En este apartado solo aparecerán los teléfonos que su responsable administrativo haya asociado a su nombre, si desea seleccionar un teléfono que no aparece en la lista pongase en contacto con dicho responsable para que se lo asigne en la aplicación de phonecoin.

[1] https://directorio.unizar.es/#/cambio_telefono
[2] https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces
[3] https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces
[4] http://ayudica.unizar.es/
[5] https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces