

GUÍA PARA SOLICITAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD MEDIANTE LA APLICACIÓN “PES” POR INTERNET

1. QUÉ ES EL PES Y PARA QUÉ SIRVE

La aplicación *PES* (Programas de educación para la salud) tiene como finalidad mejorar la gestión de los programas de educación para la salud en el medio educativo. Con esta aplicación, cada centro educativo, con su **correo-e** y la **contraseña**, podrá realizar la solicitud del Programa de educación para la salud de Primaria y de Secundaria (incluyen los recursos de *La aventura de la vida*, *SolSano*, *dientes Sanos*, *Cine y Salud*, *Órdago*, *Unplugged*, *Pantallas Sanas*, *Retomemos*,...). Además esta aplicación permite:

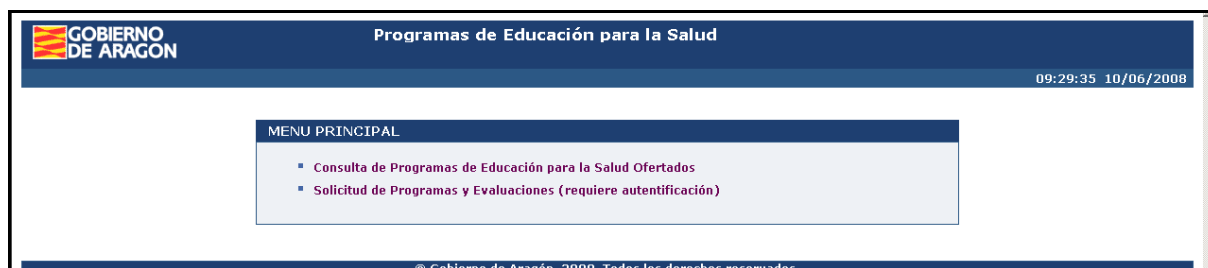
- ➔ Solicitar la inscripción en los programas vía web.
- ➔ Visualizar los materiales adscritos a cada tema seleccionado, marcando la flecha ⇨ en cada línea del profesor.
- ➔ Ajustar el número de materiales que realmente necesite cada profesor, independientemente del número de alumnos (se puede poner cero si existen remanentes en el centro).
- ➔ Actualizar los datos del Centro y el listado de profesores que participan (modificar los datos, vincular al centro profesores de otros centros y dar de alta nuevos).
- ➔ Consultar y hacer modificaciones de las solicitudes hasta que sean tramitadas.
- ➔ Disponer de información de las solicitudes realizadas en cursos pasados.

2. QUÉ INFORMACIÓN SE NECESITA PARA REALIZAR LA SOLICITUD

- ➔ Elegir el *Programa de educación para la salud (Primaria o Secundaria)* y definir el nombre de la persona de contacto del Programa en el Centro, que será la persona de referencia con el SARES.
- ➔ *Decidir los recursos de educación para la salud* que ha elegido el centro según las necesidades e intereses detectados (*La Aventura de la Vida*, *Cine y Salud*,..., que son comunes para cada curso. La aplicación calcula el número de materiales según el número de alumnos. Si se necesitan menos materiales, se puede modificar la cantidad de los mismos.
- ➔ Los *nombres de los profesores, con su curso, correo electrónico y el nº de alumnos* que realizarán el programa de educación para la salud. En caso de no conocer todavía los nombres de los profesores/tutores de cada curso, se puede introducir un nombre genérico provisional (profesor A, B, C...). Cuando se conozcan los nombres de los nuevos profesores/tutores rogamos los editen vía web para poder emitir los certificados tras recibir su evaluación al final de curso. Para introducir un profesor nuevo es necesario su correo-e (debe ser único, no repetido y no coincidir con el del centro).

3. ACCESO A LA WEB COMO CENTRO EDUCATIVO

Abrir navegador de Internet (se recomienda utilizar *Firefox*) y teclear la dirección: <http://servicios.aragon.es/pes> y hacer clic en "[Solicitud de Programas y Evaluaciones \(requiere autenticación\)](#)".



Una vez pulsemos *Solicitud de Programas y Evaluaciones*, nos llevará la pantalla del SAU (Servicio de Autenticación), en la que introduciremos como usuario el **correo electrónico del Centro** y como **contraseña** la definida por cada centro el curso pasado. En el caso de que pertenezca al dominio educa.aragon.es la contraseña es la que utilice para entrar al mismo. Para los centros ajenos a dicho dominio la contraseña es la misma que utilizó el curso pasado. Existe la opción de renovar la contraseña ("*Si ha olvidado su contraseña pulse aquí*").



Si tiene que cambiar la contraseña, esta debe tener una longitud mínima de **8 caracteres** y contener **minúsculas, mayúsculas y al menos un número**.



4. OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL DEL PES

Una vez validado el usuario correctamente, accederemos al menú principal de la aplicación PES con las distintas opciones:



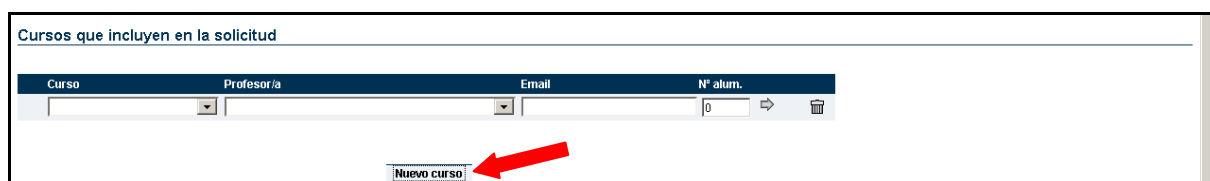
5. CURSAR NUEVA SOLICITUD

Hacer clic en [“Cursar nueva solicitud”](#). Se abre una pantalla en la cuál introduciremos los datos en el siguiente orden:


- ➔ Elegir el Programa de educación para la salud: Primaria o Secundaria.
- ➔ Seleccionar el nombre del Coordinador.
- ➔ Rellenar el apartado *“Cursos que incluyen en la solicitud”* (curso, nombre y apellidos de los profesores, e-mail de los profesores y nº de alumnos)
- ➔ Rellenar el apartado *“Temas y Materiales”* (clicar las opciones elegidas)
- ➔ Pulsar [“Guardar”](#).

Cómo rellenar la solicitud:

- ➔ Seleccionar el botón [“Nuevo curso”](#) para ir añadiendo los cursos elegidos. Aparecerá una línea o registro por cada profesor que realice el programa.



- ➔ En cada línea o registro habrá que:
 - Seleccionar el curso del desplegable.
 - Seleccionar el nombre y apellidos del profesor del desplegable.
 - El correo-e del profesor aparecerá automáticamente si ya está guardado en la aplicación, en caso de no ser así se podrá teclear en el recuadro correspondiente y quedará guardado en la aplicación al guardar la solicitud.
 - Indicar el número de alumnos con los que va a trabajar dicho profesor. Importante indicar el nº de alumnos por profesor y por aula (no el total del curso) para que todos los profesores reciban su material.

- Pulsar sobre la [flecha](#)  y esta acción actualizará la parte derecha de la pantalla con los “Temas y Materiales” asociados al Programa y al Curso seleccionado.
- Seleccionar cada tema elegido y automáticamente se cargarán los materiales asociados, por lo que antes de continuar con el proceso esperaremos a que éstos aparezcan. Se recomienda utilizar como navegador el “Firefox”.
- Una vez que aparezcan los materiales asociados al tema elegido podremos ajustar la cantidad de materiales que necesite cada profesor indicándolo en el recuadro correspondiente independientemente del número de alumnos (cantidad que aparece por defecto si no se da otra orden).

Cursos que incluyen en la solicitud

Curso	Profesor/a	Email	Nº alum.	Temas y Materiales
1º ESO	BAYONA RUBIO, SERGIO	sbayona@aragonia.es	15	<input checked="" type="checkbox"/> Órdago: Prevención de drogas Material Órdago: Cuaderno alumno nº1 <input type="text" value="16"/> Órdago: Manual profesor nº1 <input type="text" value="1"/> Órdago: Paquete guías didácticas Orientador (ÓRDAGO) + CD Retomemos <input type="text" value="1"/> <input type="checkbox"/> Cine y Salud: Autoestima <input checked="" type="checkbox"/> Cine y Salud: Convivencia Material C&S: Hoja alumno CORTOMETRAJES (varios temas) <input type="text" value="16"/> C&S: Guía profesor CORTOMETRAJES (varios temas) <input type="text" value="1"/> C&S: Guía profesor PROXIMO ORIENTE (convivencia y racismo) <input type="text" value="1"/> C&S: Cuaderno alumno PROXIMO ORIENTE (convivencia y racismo) <input type="text" value="16"/> C&S: DVD - IX FESTIVAL DE CORTOMETRAJES (varios temas) <input type="text" value="1"/> <input type="checkbox"/> Cine y Salud: Relaciones y Emociones <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cine y Salud: Resolución de conflictos <input type="checkbox"/>

[Nuevo curso](#)

Marca de los recursos elegidos por el centro para cada curso

Casilla con el número de material para profesor/a y alumnado. Puede ser modificable para cada profesor/a y curso

Una vez completado el proceso para los distintos cursos, pulsaremos en el botón de [“Guardar”](#) que aparece en la parte superior de la pantalla para registrar la solicitud en el sistema.

Nueva solicitud de programas

Nº solicitud: 6381 Fecha solicitud: 14/09/2011 Curso académico: 2011 - 2012

Programa: PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN SECUNDARIA Acta Consejo Escolar:


Coordinador: ÁLVAREZ MURILLO, SILVIA Email coordinador: salvarez@aragonia.es

Fax centro: 976714736 Teléfono coordinador: 976 13 48 71

Observaciones:

[Guardar](#) [Volver](#) [Profesores](#)

INSTRUCCIONES:

- Guardar: cusa la solicitud del programa, compruebe antes de guardar que ha añadido todos los cursos para los que desea pedir el programa. Si necesita modificar la solicitud una vez que ésta ha sido guardada puede hacerlo accediendo a la opción “Consultar / Modificar solicitudes realizadas” desde el menú principal.
- Profesores: accede al mantenimiento de profesores asociados al centro.
- Cursos: para añadir cursos a la solicitud del programa de educación pulse el botón “Nuevo curso”, para cada curso debe informar el curso al que va destinado, el profesor que lo imparte, y el número de alumnos que van a participar (el número de alumnos que se debe indicar es por aula y no por curso). Si ha introducido algún curso que desea eliminar pulse sobre el icono en forma de papelera.
- Opciones: si el programa seleccionado dispone de materiales opcionales estos aparecen en la tabla “opciones”. Recuerde que si incorpora varias veces el mismo curso la selección de material opcional debe hacerse en la primera línea del curso, el resto de cursos piden el mismo material que el primero.
- Temas y materiales: Para seleccionar y consultar los temas y materiales de cada curso pulse en el icono  que aparece en el listado de cursos introducidos. La selección de temas se hace en la línea del primer profesor de cada curso. También puede modificar el nº de materiales de cada profesor clicando en la flecha respectiva y cambiando la cantidad en la casilla correspondiente.

Cursos que incluyen en la solicitud

Curso	Profesor/a	Email	Nº alum.
1º ESO	BAYONA RUBIO, SERGIO	sbayona@aragonia.es	15

[Nuevo curso](#)

A continuación nos aparecerá una nueva pantalla donde se mostrarán todos los detalles de nuestra solicitud acompañada del mensaje “Su solicitud se ha registrado correctamente”, en la parte superior de la misma.

Su solicitud se ha registrado correctamente.

Sigla y denominación: CENTRO PRIVADO (INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA) — LA SALUD Teléfono: 976714308
 Dirección: Vía Universitat 36, 4ª planta Fax: 976714736
 Cod. Postal: 50017 Localidad: ZARAGOZA E-mail: colegiolasalud@gmail.com

Datos de la solicitud

Nº solicitud: 6381 Fecha solicitud: 14/09/2011 Programa: PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN SECUNDARIA
 Nº profesores/as: 7 Nº alumnos/as: 175
 Acta consejo escolar: NO Persona de contacto: SILVIA ÁLVAREZ MURILLO

Detalle de la solicitud

Profesor/a	Email	Curso	Nº alumnos/as
BAYONA RUBIO, SERGIO	sbayona@aragonia.es	1º ESO	15
IBÁÑEZ ALBERTÍN, DAVID	dibañez@gmail.com	2º ESO	20
LAHOZ BUIL, ÁLVARO	alahoz@aragonia.es	3º ESO	25
LAPUENTE, Mª JOSÉ	mjlapuente@aragon.es	4º ESO	10
ÁLVAREZ MURILLO, SILVIA	salvarez@aragonia.es	Bachiller	30
BAYONA RUBIO, SERGIO	sbayona@aragonia.es	PCPI	40
BAYONA RUBIO, SERGIO	sbayona@aragonia.es	Ciclos Formativos	35

Material solicitado

Material	Cantidad
BAYONA RUBIO, SERGIO - 1º ESO	
Órdago: Cuaderno alumno nº1	16
Órdago: Manual profesor nº1	1
Órdago: Paquete guías didácticas Orientador (JÓRDAGO) + CD Retomemos	1
C&S: Hoja alumno CORTOMETRAJES (varios temas)	16

6. EDITAR LOS PROFESORES DEL CENTRO

La aplicación permite modificar los datos de los profesores ya existentes así como incluir nuevos profesores. Se puede entrar desde el menú principal, clicando [“Editar profesores del centro”](#), y también desde el botón [“Profesores”](#) de la pantalla [“Nueva solicitud de programas”](#).

GOBIERNO DE ARAGON Programas de Educación para la Salud
 Coordinador — LA SALUD 18:58:25 19/09/2011

Nueva solicitud de programas

Nº solicitud: 6381 Fecha solicitud: 14/09/2011 Curso académico: 2011 - 2012
 Programa: PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN SECUNDARIA Acta Consejo Escolar:
 Coordinador: GALLEGO DIEGUEZ, JAVIER Email coordinador: jgallego@aragon.es
 Fax centro: 976714736 Teléfono coordinador:
 Observaciones:

INSTRUCCIONES:

- Guardar: crea la solicitud del programa, compruebe antes de guardar que ha añadido todos los cursos para los que desea pedir el programa. Si necesita modificar la solicitud una vez que ésta ha sido guardada puede hacerlo accediendo a la opción "Consultar / Modificar solicitudes realizadas" desde el menú principal.
- Profesores: accede al mantenimiento de profesores asociados al centro.
- Cursos: para añadir cursos a la solicitud del programa de educación pulse el botón "Nuevo curso", para cada curso debe informar el curso al que va destinado, el profesor que lo imparte, y el número de alumnos que van a participar (el número de alumnos que se debe indicar es por aula y no por curso). Si ha introducido algún curso que desea eliminar pulse sobre el icono en forma de papeleta.
- Opciones: si el programa seleccionado dispone de materiales opcionales estos aparecerán en la tabla "opcionales". Recuerde que si incorpora varias veces el mismo curso la selección de material opcional debe hacerse en la primera línea del curso, el resto de cursos piden el mismo material que el primero.
- Tems y materiales: Para seleccionar y consultar los temas y materiales de cada curso pulse en el icono que aparece en el listado de cursos introducidos. La selección de temas se hace en la línea del primer profesor de cada curso. También puede modificar el nº de materiales de cada profesor clicando en la flecha respectiva y cambiando la cantidad en la casilla correspondiente.

Aparece la pantalla de *“Mantenimiento de Profesores del Centro”* y veremos un listado con los profesores asociados al centro. Si queremos dar de alta a un profesor que no aparece en dicho listado, primero se debe realizar la búsqueda en la base de datos del PES (esto es muy importante para no generar duplicados).

Mantenimiento de profesores del centro

Condiciones de búsqueda

Apellidos: Nombre:
 Email: Provincia: Profesores asociados:

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
PROFESOR D	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR C	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR B	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR A	-		ZARAGOZA	Sí		

6.1 Búsqueda de un Profesor:

- ➔ Si queremos dar de alta a un nuevo profesor, primero se debe realizar la búsqueda en la ventana de arriba "Condiciones de búsqueda" donde se rellenarán como mínimo los campos del Nombre y Apellidos y en la casilla de Profesores asociados se seleccionará la opción de "NO".
- ➔ Pulsar el botón "Buscar".

Mantenimiento de profesores del centro

Condiciones de búsqueda

Apellidos: Nombre:
 Email: Provincia: Profesores asociados:

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
DAVID	IBÁÑEZ ALBERTIN	dibañez@gmail.com	ZARAGOZA	Sí		
ÁLVARO	LAHOZ BUIL	alahoz@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
Mª JOSÉ	LAPUENTE	mjlapuente@aragon.es		Sí		

- ➔ Esto nos mostrará si el profesor ya se encuentra en la base de datos del PES. En caso afirmativo solo tendremos que asociarlo al centro pulsando el icono de la columna "Vincular", así evitaremos duplicarlo.

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
DORI	MARIN CORREDOR		HUESCA	No		
JUAN VICENTE	MORATA MARIN		TERUEL	No		
ASUNCION	MARIN VALERO		TERUEL	No		
ANGELA	LÓPEZ MARÍN		HUESCA	No		
Mª DOLORES	MARIN		ZARAGOZA	No		
RICARDO	CIVERA MARIN		TERUEL	No		
Mª CONCHA	MARTINEZ MARIN		ZARAGOZA	No		
Mª PILAR	MARIN FERNANDO		ZARAGOZA	No		

6.2 Dar de alta a un Profesor como nuevo:

- ➔ Si queremos dar de alta un nuevo profesor tras comprobar previamente que no se encuentra en el sistema haremos clic en "Nuevo". Nos mostrará el formulario del profesor y rellenaremos los campos indicados del formulario. Son obligatorios los que aparecen marcados con asterisco (Nombre, Apellidos, Don/Doña, e-mail, Provincia) y pulsaremos "Insertar".

Antes de dar de alta a un nuevo profesor, realice la búsqueda arriba, marcando NO en la casilla profesores asociados. Si desea dar de alta un nuevo profesor púse en

Nuevo profesor

Nombre: * Apellidos: *
 Don / Doña: * Nivel:
 Email: * NI:
 Provincia: *
 Observaciones:

- ➔ Aparece un mensaje como que el profesor se ha registrado correctamente y ya aparece incluido en el listado de profesores del centro.

Mantenimiento de profesores del centro

El profesor se ha dado de alta correctamente.

Condiciones de búsqueda

Apellidos: Nombre:
 Email: Provincia: Profesores asociados:

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
MARIA	MUÑOZ NADAL	mmunoz@aragon.es	TERUEL	Sí		
MANUELA	PLUMED PARRILLA	mmlumed@aragon.es	TERUEL	Sí		
JESÚS	BLANCO MARTÍNEZ	jblanco@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
PILAR	GONZALVO	pgonzalvo@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		
ÁLVARO	LAHOZ BUIL	alahoz@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
SERGIO	BAYONA RUBIO	sbayona@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
SILVIA	ÁLVAREZ MURILLO	salvarez@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
DAVID	IBÁÑEZ ALBERTÍN	dibañez@gmail.com	ZARAGOZA	Sí		
MARTA	ANECHINA ABELLO	manechina@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		
JAVIER	GALLEGO DIEGUEZ	jjgalego@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		

6.3 Modificar datos de un Profesor vinculado al centro:

- ➔ Si queremos realizar cualquier modificación de los datos de un profesor que ya está asociado al centro, buscaremos a dicho profesor en el listado y pulsaremos la opción en [el icono !\[\]\(e662c6fdc679f154c0e75d901761d894_img.jpg\) de "Editar"](#) que nos mostrará el formulario de alta con los datos del profesor para poder modificarlos. Finalmente pulsaremos ["Actualizar"](#).

Editar profesor

Nombre: Apellidos:
 Don / Doña: Nivel:
 Email: Nif:
 Provincia:
 Observaciones:

- ➔ Aparece un mensaje donde se nos indica que los datos del profesor se han actualizado correctamente.

Mantenimiento de profesores del centro



El profesor se ha actualizado correctamente.

Condiciones de búsqueda

Apellidos: Nombre:
 Email: Provincia: Profesores asociados:

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
MARIA	MUÑOZ NADAL	mmunoz@aragon.es	TERUEL	Sí		
MANUELA	PLUMED PARRILLA	mmlumed@aragon.es	TERUEL	Sí		
JESÚS	BLANCO MARTÍNEZ	jblanco@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
PILAR	GONZALVO	pgonzalvo@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		
ÁLVARO	LAHOZ BUIL	alahoz@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
SERGIO	BAYONA RUBIO	sbayona@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
SILVIA	ÁLVAREZ MURILLO	salvarez@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
DAVID	IBÁÑEZ ALBERTÍN	dibañez@aragonia.es	ZARAGOZA	Sí		
MARTA	ANECHINA ABELLO	manechina@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		
JAVIER	GALLEGO DIEGUEZ	jjgalego@aragon.es	ZARAGOZA	Sí		











6.4 Vincular o desvincular profesores de un Centro:

El centro tiene asociados los profesores que ya han participado en el programa de educación para la salud en cursos anteriores. En caso de que queramos asociar un profesor nuevo o desmarcar un profesor que ya no está en el centro, pulsaremos el icono del listado  “Vincular” o  “Desvincular” según corresponda.

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
PROFESOR H	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR G	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR F	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR E	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR D	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR C	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR B	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR A	-		ZARAGOZA	Sí		
ASCENSIÓN MIGUEL	BUIL ILLESTA CALVO SOTO	calvosoto@terra.es	HUESCA	Sí		

Páginas: 1 2 >]

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
PROFESOR H	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR G	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR F	-		ZARAGOZA	Sí		
PROFESOR E	-		ZARAGOZA	Sí		

Nombre	Apellidos	E-mail	Provincia	Asociado centro	Editar	Vincular / Desvincular
DORI	MARÍN CORREDOR		HUESCA	No		
JUAN VICENTE	MORATA MARIN		TERUEL	No		
ASUNCION	MARIN VALERO		TERUEL	No		
ANGELA	LÓPEZ MARÍN		HUESCA	No		
Mª DOLORES	MARIN		ZARAGOZA	No		





7. HASTA CUANDO SE PUEDEN EDITAR LAS SOLICITUDES

En la pantalla de “Consulta de solicitudes” se puede conocer la situación de la petición realizada. En la columna “Estado” se muestra si la petición está “pediente de tramitar”, “admitida” o “enviada”. También se puede consultar las solicitudes de cursos anteriores, cambiando el curso académico. Cuando el estado de la solicitud es “Pendiente de tramitar” se puede editar y modificar los datos que se quieran, clicando en el [icono !\[\]\(e8fb589d58dad1692debababa5e928b6_img.jpg\) de “editar”](#). También se puede consultar el informe de la solicitud pulsando el [icono !\[\]\(e0595260a7e7840628d1fda6c7638537_img.jpg\) de “Detalle”](#).

GOBIERNO DE ARAGON Programas de Educación para la Salud
Coordinador — LA SALUD 14:38:15 20/09/2011

Consulta de solicitudes

Curso académico: 2011 - 2012

Nº sol.	Fecha solicitud	Programa	Estado	Fecha estado	Editar	Detalle
6385	14/09/2011	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN PRIMARIA	Pendiente de tramitar	14/09/2011		
6381	14/09/2011	PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN SECUNDARIA	Pendiente de tramitar	14/09/2011		

[Volver](#)

© Gobierno de Aragón, 2009. Todos los derechos reservados.

Cuando el estado de la solicitud es “admitida” o “enviada”, no se puede modificar. Sin embargo si es posible sustituir los nombres de los profesores. Por ejemplo cambiar un profesor genérico (Profesor A) por el nombre y apellidos del profesor que realiza el programa. Se entra por el menú principal, clicando [“Consultar/Modificar solicitudes realizadas”](#), y luego en el [icono !\[\]\(e1c624d4757f08486e89482c18364c17_img.jpg\) de “editar”](#). Aparece la pantalla de “Solicitud de Programas”, en la parte de abajo donde aparecen los cursos y profesores, clicar [la flecha !\[\]\(fd44bd93e945cfa8875a8962f08e5b64_img.jpg\)](#) del profesor que se quiera cambiar, y sustituirlo mediante el desplegable, donde se relacionan los profesores vinculados al centro. Después de realizar los cambios clicar el botón [“Guardar”](#).