

JAGGAER

JAGGAER

---

Documento      GUÍA RÁPIDA – MANTENIMIENTO DATOS

---

Autor            JAGGAER S.A.

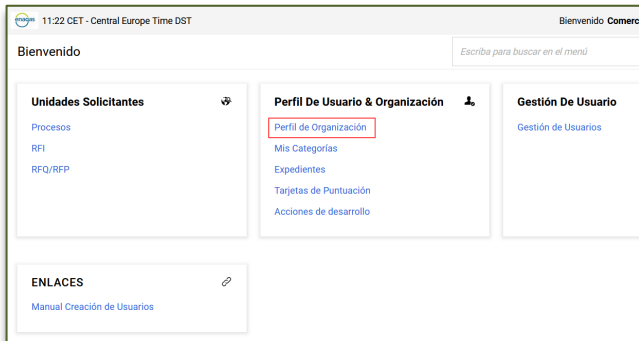
---

Cliente          ENAGÁS

---



1. Acceder dentro de la pestaña “Perfil de Organización”:



4. Hacer clic en el icono de edición ✎ :



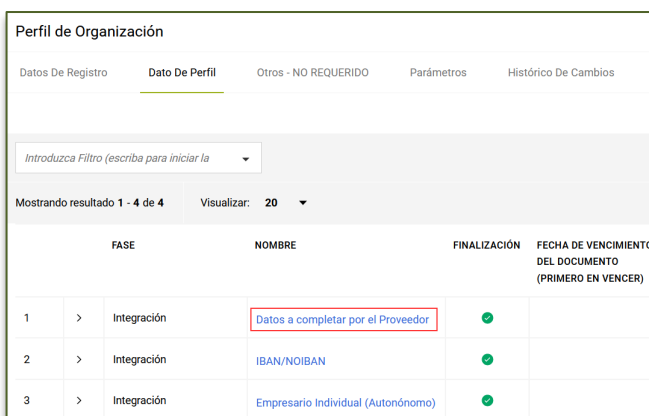
2. Posteriormente, clic en “Dato de Perfil”:



5. Modificar los datos y hacer clic en “Guardar y Terminar”:



3. Seleccionar el Formulario cuyos datos se quieran actualizar:



6. Tras confirmar, los datos estarían guardados:

