



# Guía

## Instructivo para configurar el perfil del aprendiz

**Dirección de Formación**  
Grupo de Gestión de la oferta,  
la ejecución y certificación de la formación



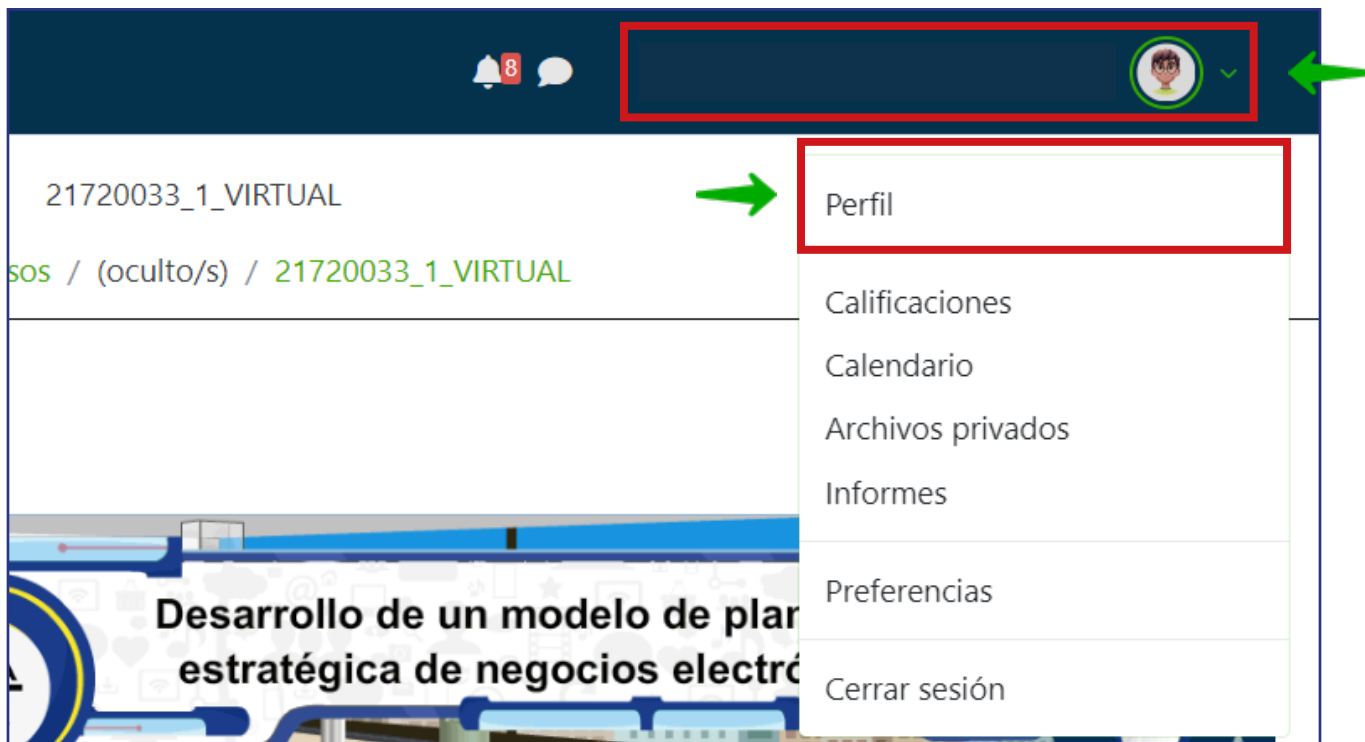
# Guía

## Instructivo para configurar el perfil del aprendiz

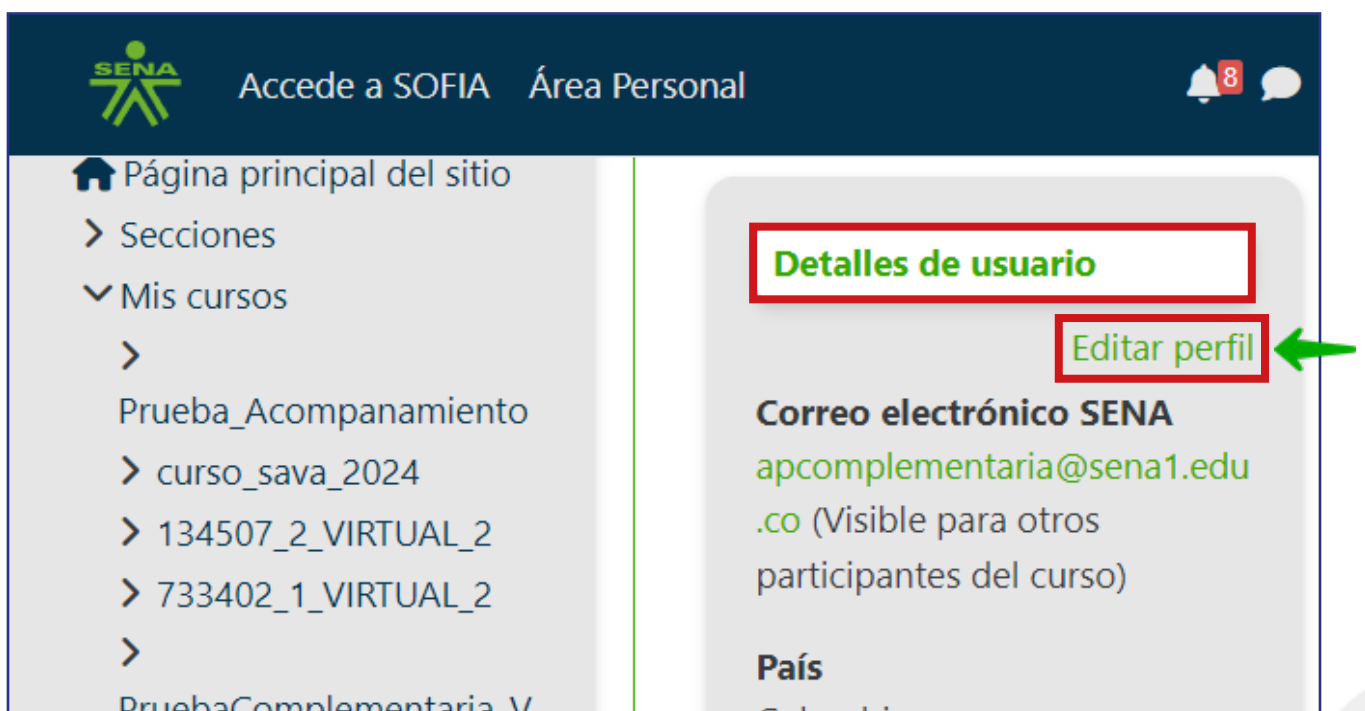
Para comenzar a gestionar tu proceso de formación en la plataforma institucional Zajuna, deberás ingresar a la URL: <https://zajuna.sena.edu.co>. En el extremo superior derecho, elige la opción **“Ingreso cursos Zajuna”**, registra tus credenciales de acceso y haz clic en el botón **“Iniciar sesión”**. Recuerda que, son los mismos datos que utilizas para ingresar a Sofia Plus.

The screenshot shows the web browser address bar with the URL [zajuna.sena.edu.co](https://zajuna.sena.edu.co) highlighted by a red box and a green arrow pointing to it. The page header includes the GOV.CO logo, the COLOMBIA VIDA logo, and the SENA logo. A navigation menu contains links for Inicio, Cursos cortos, Bilingüismo, Titulada, Comunidad aprendices, and Comunidad instructores. The main content area features a banner for 'English Does Work ¡Sin excusas!' with a woman pointing. A sidebar on the left lists various services like 'Manual LMS Aprendiz', 'Soporte en línea', 'Nuestros Programas', 'Biblioteca Digital', 'Correo @soy.sena', 'Certificados', and 'PQRS SENA'. On the right side, a login form is highlighted with a red box and a green arrow pointing to it. The form includes fields for 'Tipo de documento' (with a dropdown menu), 'Número de documento', and 'Contraseña'. Below the form are links for 'Olvidé mi contraseña' and 'Mi usuario está bloqueado o inactivo', and an 'Iniciar sesión' button. A vertical toolbar on the right side of the page contains several icons for navigation and accessibility.

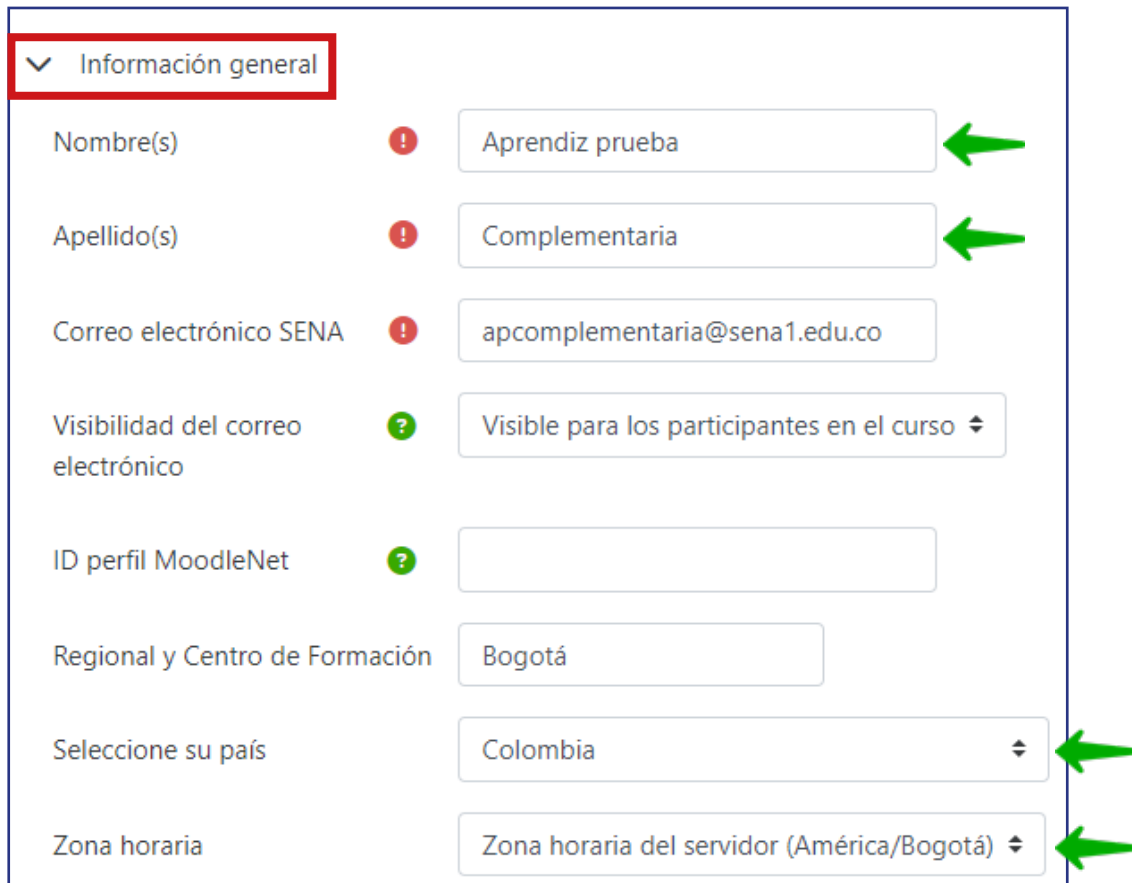
Una vez ingresas al Ambiente Virtual de Aprendizaje, te diriges a la esquina superior derecha de la interfaz, haz clic en el nombre de usuario y selecciona la opción **“Perfil”**, que se encuentra en el menú desplegable.



En esta interfaz ubica el área de **“Detalles de usuario”** y escoge la opción **Editar perfil**.



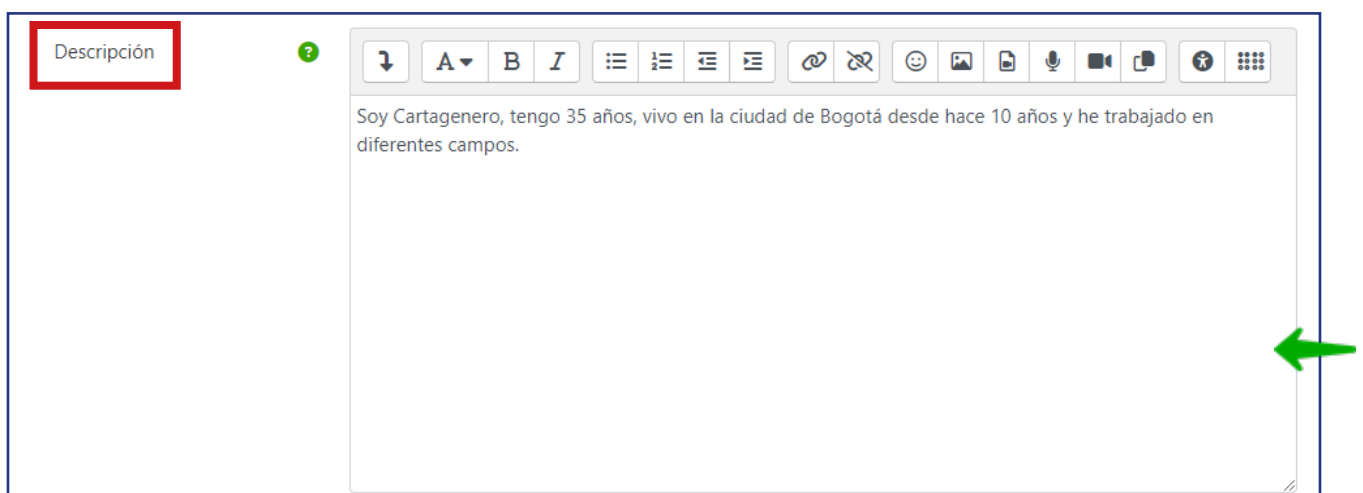
Verifica que tus datos personales **Nombres y Apellidos** sean correctos al igual que la dirección de correo electrónico; elige y digita la información que deseas compartir con la comunidad virtual.



The screenshot shows a user profile form with the following fields and annotations:

- Información general** (highlighted with a red box)
- Nombre(s)**: Aprendiz prueba (red error icon, green arrow pointing left)
- Apellido(s)**: Complementaria (red error icon, green arrow pointing left)
- Correo electrónico SENA**: apcomplementaria@sena1.edu.co (red error icon)
- Visibilidad del correo electrónico**: Visible para los participantes en el curso (green question mark icon)
- ID perfil MoodleNet**: (green question mark icon)
- Regional y Centro de Formación**: Bogotá
- Seleccione su país**: Colombia (green arrow pointing left)
- Zona horaria**: Zona horaria del servidor (América/Bogotá) (green arrow pointing left)

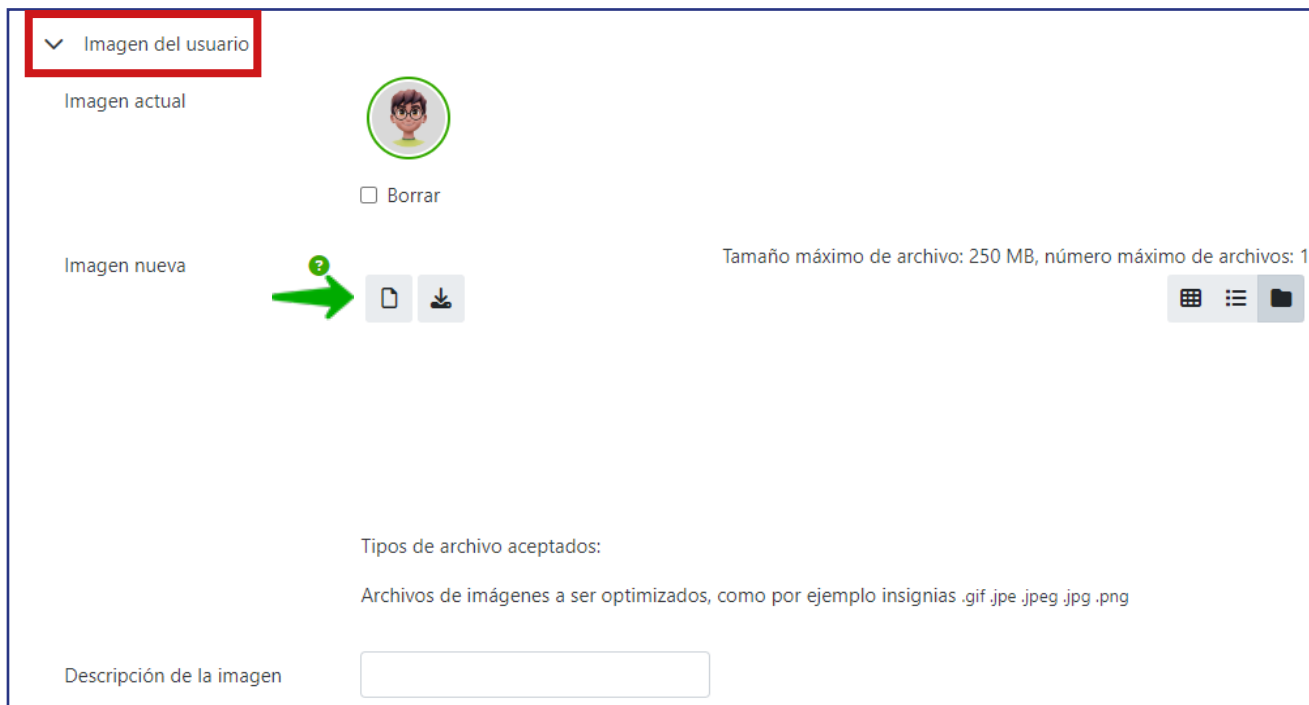
En la parte inferior, encontrarás un espacio donde podrás describir tu perfil personal, si así lo deseas.




The screenshot shows a user profile description field with the following elements:

- Descripción** (highlighted with a red box)
- Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, smiley, image, video, microphone, camera, and more.
- Text content: Soy Cartagenero, tengo 35 años, vivo en la ciudad de Bogotá desde hace 10 años y he trabajado en diferentes campos.
- Green arrow pointing to the bottom right corner of the description area.




En la sección **“Imagen de usuario”** podrás cargar el archivo formato JPG o PNG con tu fotografía. Recuerda que esta debe ser tipo documento de identidad.



Imágenes de usuario

Imagen actual 

Borrar

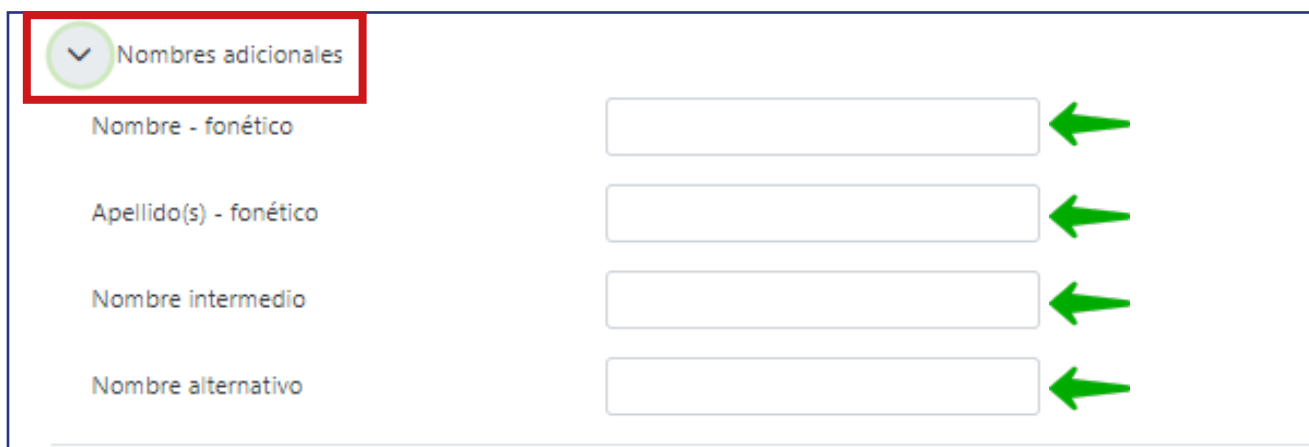
Imagen nueva   

Tamaño máximo de archivo: 250 MB, número máximo de archivos: 1


Tipos de archivo aceptados:  
Archivos de imágenes a ser optimizados, como por ejemplo insignias .gif .jpe .jpeg .jpg .png


Descripción de la imagen


En **“Nombres adicionales”** podrás escribir como se pronuncia tu nombre, apellidos y además tendrás el espacio para colocar nombres alternativos.




Nombres adicionales

Nombre - fonético  

Apellido(s) - fonético  

Nombre intermedio  

Nombre alternativo  

En el campo **“Intereses”** podrás escribir una palabra o frase corta que sea de tu interés. Ejemplo: Deportes.

Intereses

Lista de intereses

?

x Deportes

Introduzca etiquetas...

En la sección **“Opcional”** podrás agregar información de contacto, ejemplo número de teléfono, celular o dirección.

Opcional

Número de ID

Institución

Departamento

Teléfono

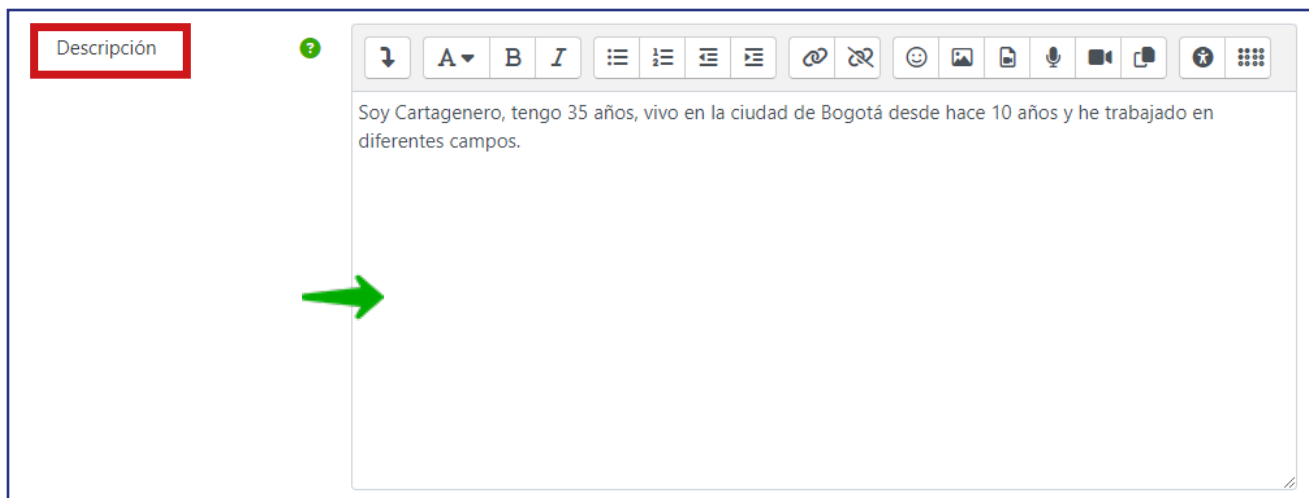
Teléfono móvil

Dirección

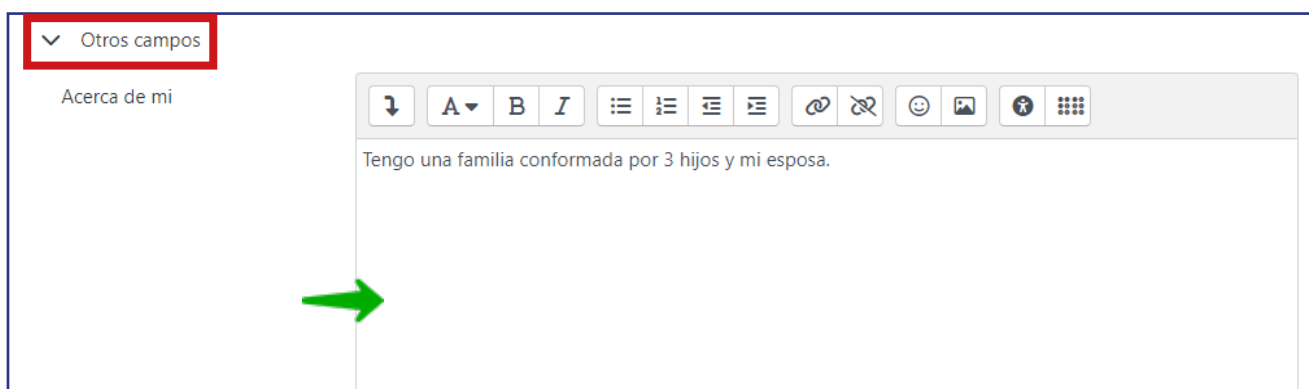
Bogotá

3121212122

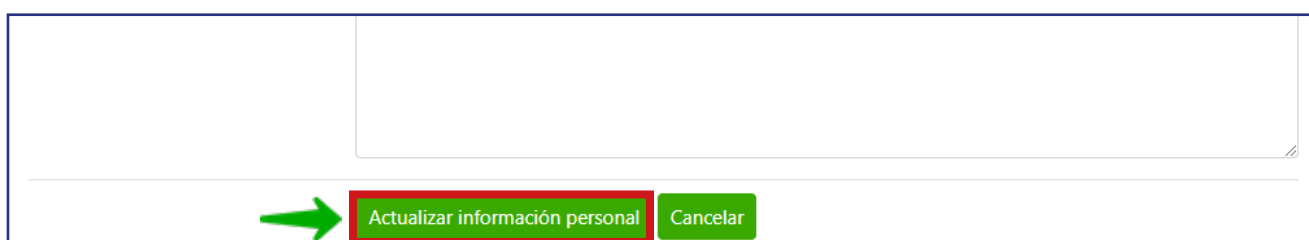
En la sección **“información profesional”**, podrás realizar una breve descripción de tu perfil profesional si tienes algún estudio adicional o complementario que desees compartir.



En la sección **“otros campos”**, podrás agregar la información adicional que desees compartir de manera voluntaria y opcional.



Finalmente, para guardar los cambios haz clic en el botón **“Actualizar Información personal”** ubicado en la parte inferior del cuadro de texto.



# Dirección de Formación

Grupo de Gestión de la oferta,  
la ejecución y certificación de la formación



**@SENAcomunica**

