

**INSTRUCCIONES**  
**Perfil de País electrónicos para el Convenio de**  
**2007**

<b>Información general</b>	
<b>Navegadores recomendados</b>	Versiones recientes de Chrome, Edge, Firefox o Safari
<b>Dirección URL</b>	<a href="https://www.hcch.net/es/instruments/conventions/specialised-sections/child-support/child-support-e-country-profile">https://www.hcch.net/es/instruments/conventions/specialised-sections/child-support/child-support-e-country-profile</a>
<b>Página de inicio de sesión del Perfil de País electrónico</b>	
<b>Cambiar idioma</b>	Haga clic en “Español” en la esquina superior derecha. No utilice el menú de idiomas situado en la parte superior de la página.
<b>“Nombre de usuario”</b>	Es la dirección de correo electrónico a la que se ha enviado la contraseña.
<b>“Contraseña”</b>	Se envía al usuario en un correo electrónico aparte.
<b>Un usuario por Estado/jurisdicción</b>	Solo hay un “nombre de usuario” y una “contraseña” por Estado/jurisdicción. Tenga en cuenta que dos usuarios no pueden completar el mismo perfil al mismo tiempo.
<b>Panel de control del Perfil de País electrónico</b>	
Después de iniciar sesión, se muestran los Convenios para los que puede completar un Perfil de País electrónico. Haga clic en “modificar” para acceder a un Perfil de País electrónico determinado.	
<b>“Mi perfil”</b>	
En esta página puede editar su nombre y apellido, así como cambiar su contraseña y su nombre de usuario (correo electrónico).	
<b>Sesión de trabajo del Perfil de País electrónico</b>	
<b>Sesión de trabajo</b>	Al hacer clic en “modificar” en el panel de control, se abre una sesión de trabajo. Esta sesión da acceso a todas las páginas en las que el usuario introducirá datos para completar el Perfil del País.
<b>Completar el Perfil del País</b>	El Perfil de País electrónico se puede completar por etapas, en diferentes sesiones de trabajo. Se puede modificar cualquier parte en cualquier momento.
<b>Navegación dentro del Perfil de País electrónico</b>	Los usuarios deben utilizar en la medida de lo posible los botones “anterior” y “siguiente” en la parte inferior de la página, así como el índice en la parte superior de la página, en lugar de las flechas atrás y adelante del navegador de Internet.
<b>“anterior” y “siguiente”</b>	Haga clic en estos botones para ir a la página anterior o siguiente de su sesión de trabajo.
<b>Hipervínculos</b>	Los artículos del Convenio aparecerán en una nueva pestaña cuando el usuario haga clic en el hipervínculo correspondiente.

<b>Botones de opción</b>	Los botones de opción indican preguntas en las que se debe seleccionar una sola respuesta.
<b>Casillas</b>	Las casillas de verificación indican que se pueden seleccionar varias respuestas a una pregunta.
<b>Casillas marcadas</b>	Las casillas marcadas indican que la información es obligatoria y se rellenan automáticamente. No se pueden modificar.
<b>“Guardar borrador”</b>	El Perfil de País electrónico se guarda automáticamente en la base de datos con cada adición o modificación realizada después de hacer clic en los botones “anterior” o “siguiente”. No obstante, por motivos de seguridad, haga clic en el menú “Guardar borrador” antes de publicar en línea, generar un PDF o cerrar la sesión de trabajo.
<b>“Publicar en línea”</b>	Haga clic en “publicar en línea” para poner el Perfil de País a disposición del público.  Esta función solo se habilita una vez que se han completado todos los campos obligatorios.  El sistema validará automáticamente el Perfil de País cuando se haga clic en “publicar en línea”.
<b>“Validar”</b>	Botón para validar manualmente el Perfil de País. Se genera una vista previa de todo el Perfil de País para poder editarlo o modificarlo.
<b>“Vista previa de respuestas”</b>	Al hacer clic en “validar”, se genera una vista previa de todo el Perfil de País para editarlo o modificarlo. La información obligatoria que falte aparecerá en rojo. Haga clic en “Modificar” al final de una sección para editarla.
<b>“Generar PDF”</b>	Haga clic en “Generar PDF” para generar una versión en PDF del Perfil de País”. Haga clic en “Guardar borrador” antes de hacer clic en “Generar PDF”.  El Perfil de País se puede compartir para solicitar comentarios (sin compartir el nombre de usuario y la contraseña para acceder al Perfil de País electrónico) generando una versión en PDF. Por motivos de seguridad, la versión en PDF está disponible en formato “solo lectura” cada vez que se genera.  Guarde el PDF en un ordenador o en la red para distribuirlo en papel o en formato electrónico.
<b>“Cerrar sesión”</b>	Haga clic en “cerrar sesión” para cerrar una sesión de trabajo.
<b>Tiempo de espera de la sesión</b>	Tras 20 minutos de inactividad en la sesión de trabajo, el usuario se desconectará automáticamente y volverá a la página de inicio de sesión.