

Tutorial de Moodle
para el estudiante

Edición del perfil



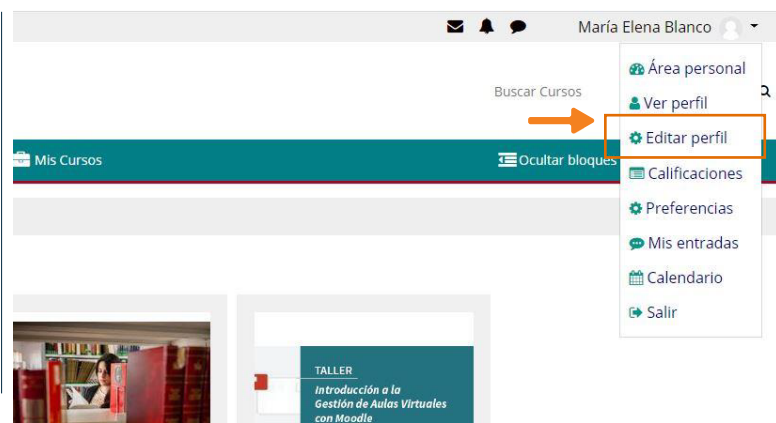
Este es un material accesible optimizado para los lectores Acrobat y Google. Por lo que las imágenes serán descripta para tal medio

Edición del perfil

Para iniciar la edición del perfil debe hacer click sobre su nombre de usuario, se desplegará el menú de accesos personales.

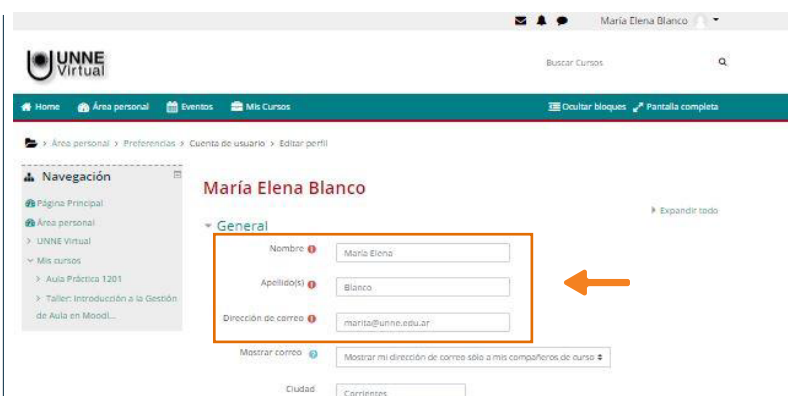
1 - Hacer click en 'Editar perfil'

En la parte superior derecha de la pantalla se encuentra el nombre de usuario, donde debe hacer click para que se despliegue el menú, luego debe seleccionar la tercera opción que es 'Editar Perfil'



2 - Modificar los datos que sean necesarios y recordar que hay campos obligatorios, estos están marcados con signo admiración en rojo.

En la parte central de la pantalla están los campos que debemos completar, los 3 primeros datos son obligatorios.



También podemos agregar o actualizar la foto de nuestro perfil

En el cuerpo principal de la pantalla vamos a encontrar un campo para cargar una imagen, la cual debe tener un tamaño máximo de 200 MB y tener una extensión PNG, JPG

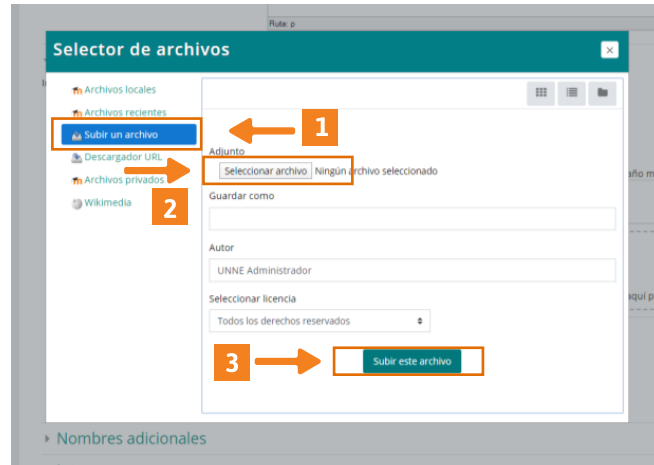
Hay dos maneras de cargar la imagen.

1. Haga click en el icono 'Agregar' que se encuentra como primera opción, Arriba a la izquierda en el cuerpo principal de la pantalla.



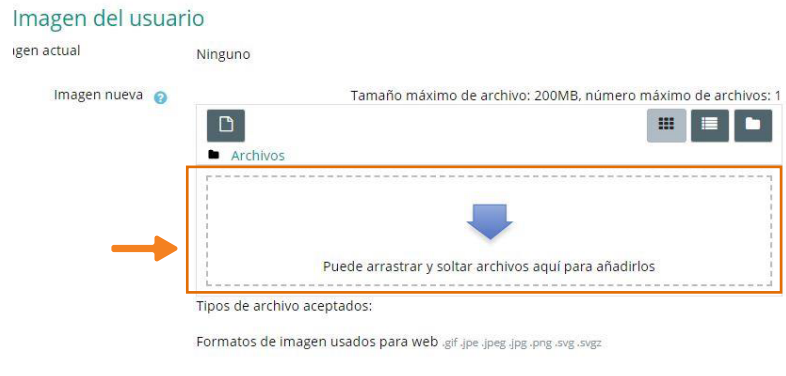
Al hacer click sobre el ícono de 'Agregar' se abrirá una pantalla flotante desde donde podrá seleccionar un archivo

Esta pantalla flotante por defecto aparecerá en el centro del monitor y tiene dos áreas, a la izquierda consta con un menú donde encontrarás como tercera opción 'Subir un archivo', haciendo click allí se habilitará la opción 'Seleccionar archivo', en la parte derecha de la pantalla flotante. Una vez seleccionado el archivo que se encuentra en su dispositivo, presionamos el botón 'Subir archivo' que se encuentra en el centro de la parte inferior del cuadro.



Como segunda opción para subir una imagen de perfil, puede seleccionar un archivo que se encuentre en su dispositivo y, sin soltarlo, lo arrastra hasta el campo central de la pantalla

En la parte central de la pantalla se encuentra el campo donde debe soltar el archivo seleccionado



3 - Para finalizar la edición debe hacer click en el botón 'Actualizar información personal'

En la parte inferior central de la pantalla se encuentran los botones 'Actualizar información personal' y 'Cancelar'; debe hacer click en la primera opción 'Actualizar información personal'

- ▶ Nombres adicionales
- ▶ Intereses
- ▶ Opcional

Actualizar información personal

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios

UNNE Virtual

mesa.ayuda_uv@comunidad.unne.edu.ar

0800-444-8663