# Su perfil de Moodle

Puede personalizar su perfil de Moodle y, en consecuencia, su entorno de aprendizaje.

### Cómo entrar en su perfil

- Cada usuario tiene un perfil. Desde cualquier parte de Moodle, haga clic en su nombre en la parte superior derecha de la pantalla.
- Seleccione Perfil. Esa página contendrá enlaces a otras páginas que le permitirán editar la información y preferencias de su perfil, ver sus mensajes en el foro/blog, entre otras funciones.



## Cómo cambiar los ajustes de las notificaciones por correo electrónico

- 1. Seleccione **Perfil** en el menú de la esquina superior.
- 2. Seleccione **Preferencias**.
- 3. Vaya a su Cuenta de usuario y haga clic en Preferencias de notificaciones.
- 4. Active o Desactive las notificaciones según su preferencia.

# Configuración del foro Tipo de resumen de correo 0 Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) 🗢 Subscripción automática al foro Sí: cuando envíe un mensaje suscríbame a ese foro 🗢 Seguimiento del foro Rastreo del foro No: no registrar los mensajes que he visto 🗢 Cuando se envía la notificación de un 0 Marcar el hilo como leído \$ mensaje del foro Guardar cambios Cancelar



## Cómo añadir una foto

- 1. Haga clic en el menú Acciones.
- 2. Seleccione Editar perfil.
- 3. Desplácese por la página hasta **Foto del usuario**.
- 4. Seleccione **Elegir un archivo...**

- 5. Seleccione **Examinar** y localice la imagen en su ordenador.
- 6. Haga clic en Cargar este archivo.
- 7. En ese momento, podrá añadir una descripción de la imagen.
- 8. Por último, haga clic en Actualizar perfil

#### Imagen del usuario

Imagen actual		Ninguno
Imagen nueva	0	Tamaño máximo de archivo: Sin límite, número máximo de archivos: 1
		Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos
		Tipos de archivo aceptados:
		Formatos de imagen usados para web .gif.jpe.gipg.gipg.svg.svg.

**IB PROFESSIONAL DEVELOPMENT** DEVELOPING LEADERS IN INTERNATIONAL EDUCATION

