

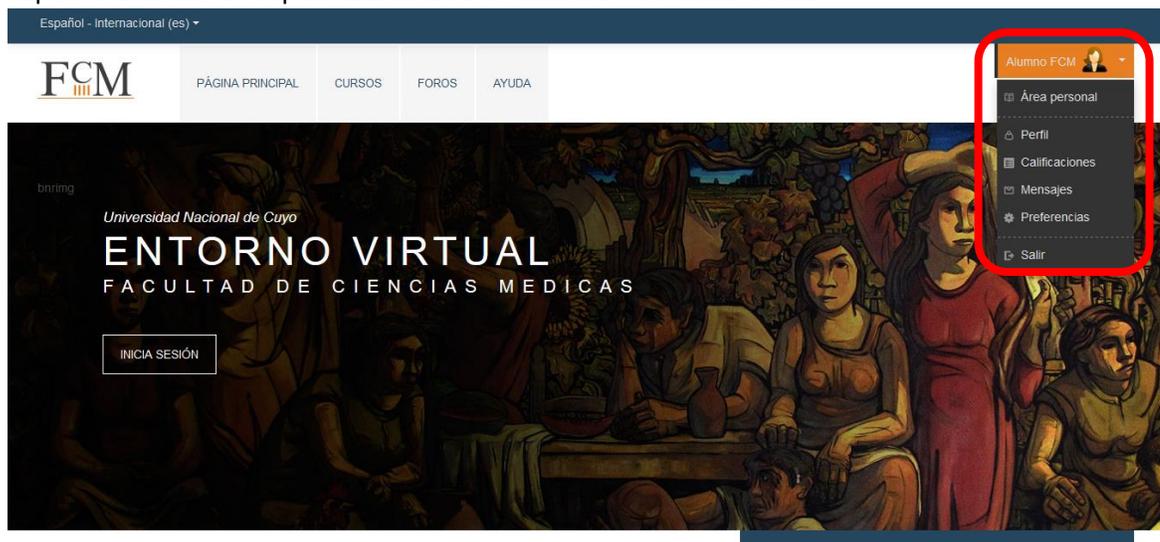


1º TAREA EN LA PLATAFORMA MOODLE:

Actualizar el perfil y la contraseña

A. Comenzaremos actualizando el perfil:

- 1- Ingresa a la plataforma Moodle de FCM.
- 2- Inicia sesión con usuario y contraseña.
- 3- Clickea la opción desplegable que aparece a la derecha de tu nombre, en el extremo superior derecho de la pantalla. Al abrirse el menú selecciona "Perfil"



- 4- Se abrirá esta pantalla con tu información personal, que deberás actualizar, cliqueando sobre "Editar perfil"





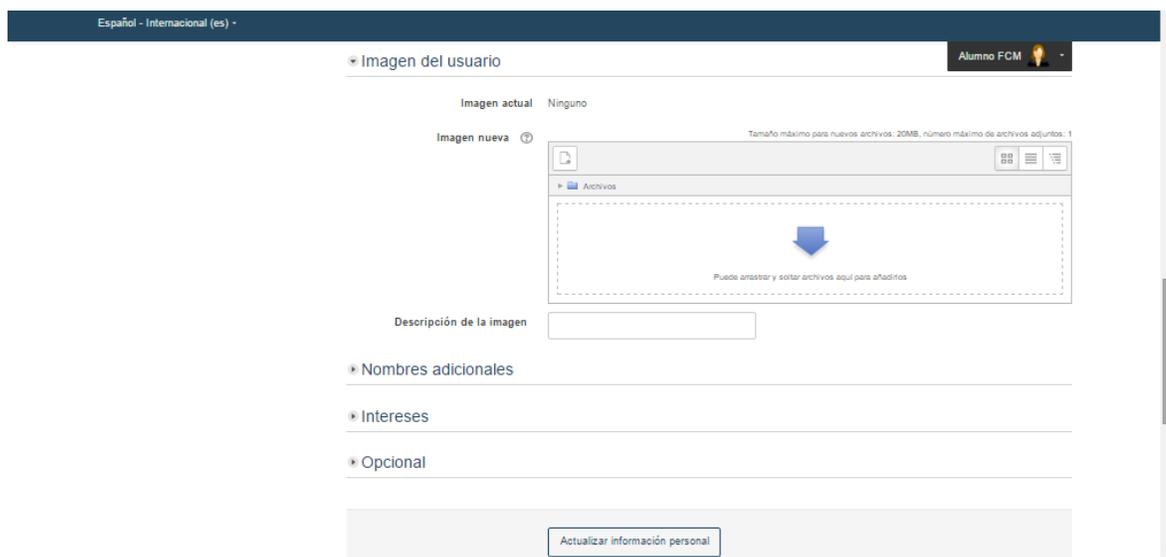
- 5- Completa los datos que allí se solicitan: el dato principal es la dirección de correo electrónico. Si el que figura está desactualizado, por favor actualízalo y mantenlo actualizado para poder recibir las notificaciones que se enviarán en los diferentes cursos:



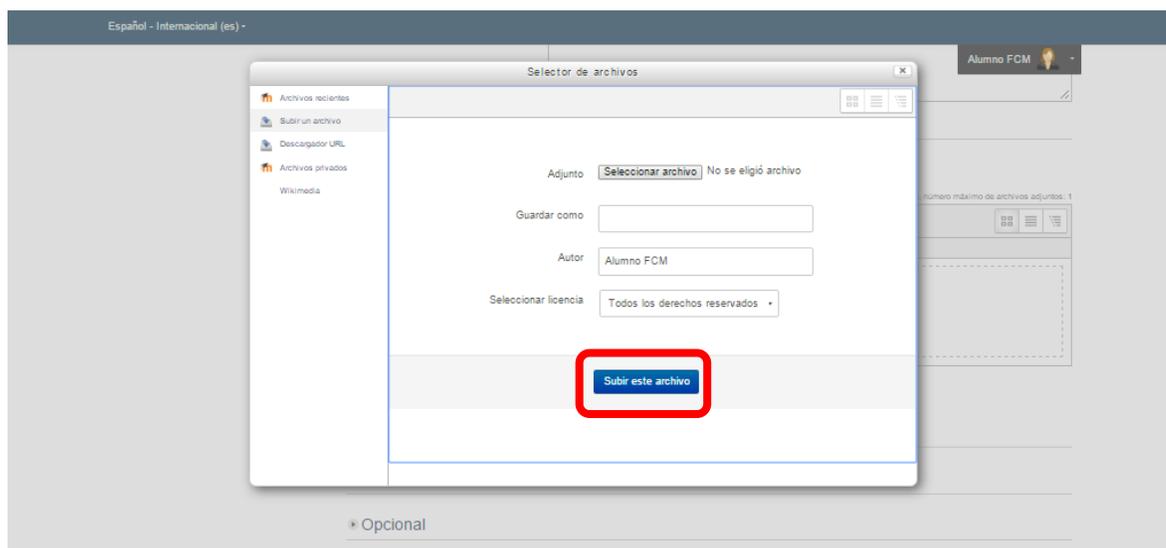
Es importante que tengas una dirección de mail y la chequees habitualmente. La comunicación que vas a establecer con los distintos sectores y personas de la universidad es variada, a veces informal y otras, formal; por lo que tienes que manejar diversos canales de comunicación y estar en contacto. Es necesario que cuentes con una dirección de mail que tendrás que chequear diariamente ya que por esa vía se va a canalizar la comunicación más formal, escrita y protocolar.

Piensa como si fueses ya profesional: no es muy serio que te contacte el jefe de personal del hospital por Twitter o te pase el contrato de trabajo por Facebook...

- 6- Actualiza la Imagen de usuario: para eso, puedes arrastrar tu imagen arrastrándola desde tus archivos en la computadora hacia el campo con la flecha azul.



- 7- O bien haciendo click en la flecha azul: se desplegará un menú llamado selector de archivos desde donde puedes manualmente buscar tu foto entre los archivos de la computadora. Hacen click en "Adjunto: Seleccionar archivo" y se desplegará el explorador de su computadora con los archivos de sus imágenes para que puedan seleccionar la deseada y colocarla de perfil. Eligen la foto de ustedes, presionan abrir y luego de que se cargue el archivo, aprietan el botón "Subir este archivo".



- 8- Los ítems "Nombres adicionales", "Intereses" y "Opcional" puedes o no completarlos. Debes saber que todo lo que coloques en tu perfil es información pública, que podrán leer tus compañeros y docentes.
- 9- Por último, presiona "Actualizar información personal"



Español - Internacional (es) -

Alumno FCM

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Descripción de la imagen

Nombres adicionales

Intereses

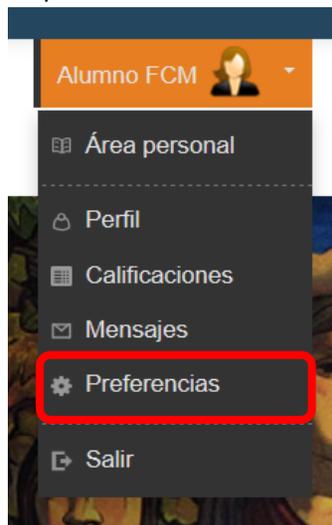
Opcional

Actualizar información personal

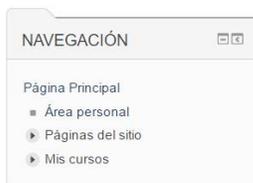
En este formulario hay campos obligatorios *

B. Ahora... cambiaremos la contraseña (si lo deseas):

- 1- Nuevamente despliega el menú que aparece a la derecha de tu nombre, y cliquee sobre "Preferencias":



- 2- El sistema te redirecciona a la siguiente pantalla. Sólo modificaremos "Cambiar contraseña" de la "Cuenta de Usuario". Para ello, cliquee sobre "Cambiar contraseña" y completa los espacios en blanco. No olvides cliquer el botón "GUARDAR CAMBIOS".



PREFERENCIAS

Cuenta de usuario

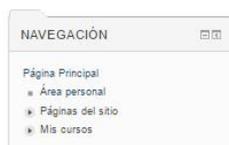
- Editar perfil
- Cambiar contraseña
- Idioma preferido
- Configuración del foro
- Configuración del editor
- Mensajería

Blogs

- Preferencias del blog
- Blogs externos
- Registrar un blog externo

Insignias

- Gestionar insignias
- Preferencias de insignias
- Configuración de la mochila



Cambiar contraseña

Nombre de usuario **11111111**

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s), al menos 1 caracter(es) no alfanuméricos

Contraseña actual*

Nueva contraseña*

Nueva contraseña (de nuevo)*

C. Exploremos la plataforma:

Utilizando el menú “NAVEGACIÓN” que se encuentra a la izquierda de la pantalla, te invitamos a clicar sobre cada apartado para conocer su contenido:

- “Área personal”, desde donde se puede acceder a los cursos en los que estás matriculado.
- “Páginas del sitio”, donde se puede acceder a los Blogs, Insignias, Marcas y Calendario que a veces se utilizan.
- “MIS CURSOS”, aquí te irán apareciendo los cursos que vas cursando.

