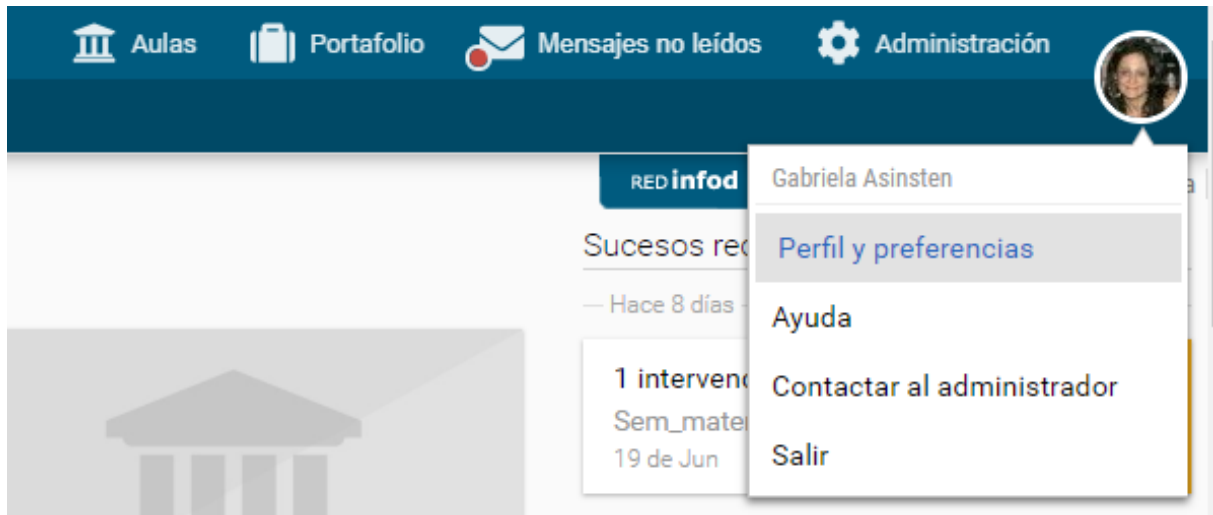


## Completar datos en el campus virtual

Es importante tener actualizados los datos personales en el aula virtual. Estos pasos pueden realizarse al acceder al "Escritorio" y eligiendo en el menú **Perfil y Preferencias**:




Al acceder a cualquiera de estas opciones observaremos un cuadro de diálogo con la información personal que ya está en la plataforma: Usuario, Nombre, Apellido, Fecha de nacimiento y email, es en este espacio que podremos realizar los cambios que se necesiten.



Perfil y preferencias [volver](#)

perfil **preferencias**

usuario **jcabalos**  
nombre **Lola**  
apellido **Luna**  
clave   
fotografía   
 mantener foto\_lola.jpg  
 cambiar  No se eligió archivo  
 eliminar


Mostrar los siguientes datos al resto de los usuarios

email   
fecha nac.

**contacto**

dirección   
teléfono fijo   
teléfono móvil

perfil **preferencias**

Usuario **mbelgrano**  
Nombre **Manuel**  
Apellido **Belgrano**  
Clave   
Fotografía   
 Ningún archivo seleccionado

Mostrar los siguientes datos al resto de los usuarios

Email   
Fecha Nac.

**Contacto**

Dirección   
Teléfono fijo   
Teléfono móvil   
Localidad

No se podrán modificar el Usuario, Nombre y Apellido, para ello se deberá pedir ayuda al Administrador del aula o Webmaster de la institución.

## Cambio de clave de acceso

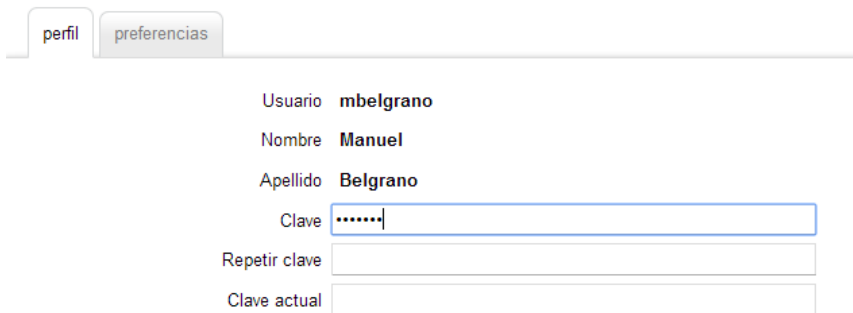
Al acceder por primera vez al campus virtual, el sistema nos pide modificar la clave de acceso o conservarla. Si deseamos posteriormente modificarla deberemos acceder al panel "Mis Datos" y escribir la nueva clave en el campo correspondiente:



perfil preferencias

Usuario **mbelgrano**  
Nombre **Manuel**  
Apellido **Belgrano**  
Clave

Se abrirán nuevas opciones que pedirán el reingreso de la nueva clave y la clave actual:



perfil preferencias

Usuario **mbelgrano**  
Nombre **Manuel**  
Apellido **Belgrano**  
Clave   
Repetir clave   
Clave actual

Una vez que se han completado todas las opciones, es importante presionar el botón "Guardar" que se encuentra al final del formulario.

---

## Subir la fotografía

Para ingresar por primera vez una fotografía es necesario accionar el botón **Seleccionar archivo** para buscar la imagen, tal como se observa a continuación:

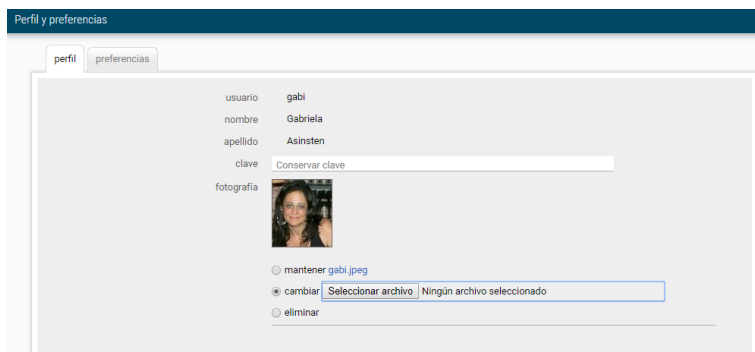


Aparecerá un cuadro de diálogo para buscar en nuestra computadora el archivo que contiene la imagen. Tratemos de conseguir una foto del rostro en primer plano, que no sea muy pesada.

La fotografía aparecerá en la ficha del perfil y en cada una de las intervenciones. Por eso es importante que **no ingresen avatares, íconos u otras imágenes**, sino una foto que los identifique.

Recuerden siempre presionar la opción **Guardar** para que se conserven los cambios.

Si se desea volver a cambiar de fotografía, se deberá presionar **cambiar** y luego **Seleccionar archivo**, tal como se observa en la siguiente imagen:



mantener `linea_raya2.png`  

 cambiar  Ningún archivo seleccionado  
 eliminar

## Actualizar el correo para recibir avisos

En la casilla email podemos cambiar la dirección de correo en la que recibiremos las noticias y los avisos de mensajes de las aulas virtuales.

Mostrar los siguientes datos al resto de los usuarios

Email

Fecha Nac.

**Contacto**

## Modificar la fecha de nacimiento

En la opción **Fecha Nac.** es posible cambiar la fecha de nacimiento utilizando el almanaque.

Pulsando en la **flecha doble** se puede seleccionar el

Pulsando en la **flecha simple** se puede seleccionar el

Julio, 2012						
?	Hoy					x
«	<	>	»			
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
	1	2	3	4	5	6
8	<b>9</b>	10	11	12	13	14
<b>15</b>	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Año anterior (mantener para menú)

Mayo, 2012						
?	Hoy					x
«	<	>	»			
Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	<b>9</b>	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Mes anterior (mantener para menú)

## Opciones de configuración



Editar perfil y preferencias

perfil **preferencias**

Idioma preferido: Español (Vos)

Zona horaria: America, Argentina, Buenos Aires

Resaltar contenidos no leídos: en los últimos 6 meses

Para los grupos que envían avisos:

Recibir avisos de noticias:

Recibir avisos de foros: Ninguno

Guardar

Al acceder a este menú podemos subscribirnos a las noticias. Para ello debemos desplegar la pestaña **Preferencias**.

Es recomendable que se resalten en las aulas todos los **Contenidos no leídos** (archivos, intervenciones en foros, mensajes de correo, noticias, sitios recomendados...) en **los últimos 6 meses**, pues si queda seleccionada la opción "Desde el último acceso", no distinguiremos entre lo que leímos y lo que no leímos después de haber cerrado la sesión.

Al finalizar haremos clic en el botón **Guardar**.

Si completamos mal un dato, no se cierra y se lo señala en rojo.

Si todo es correcto, se verá una ventana que anuncia que la configuración ha sido realizada con éxito.