

Modifier mon profil

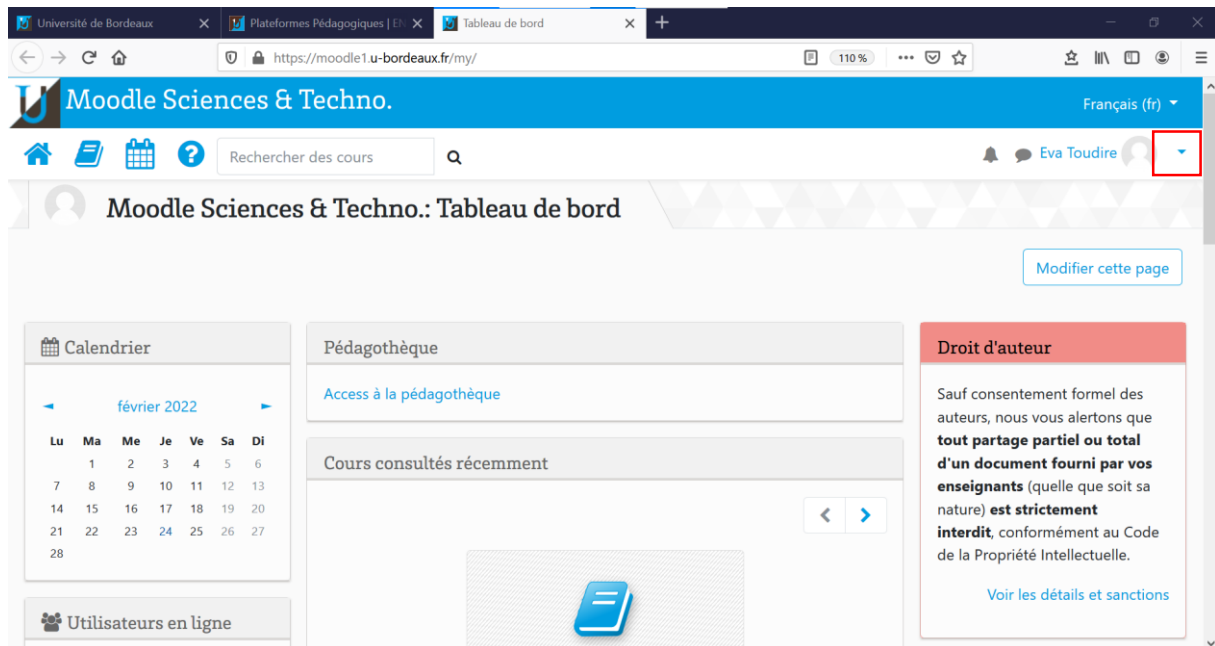
Au sommaire

1. Comment modifier mes informations personnelles ?	2
1.1 Profil	2
1.2 Modifier le profil	2
1.3 Général	3
2. Comment ajouter une photo de profil ?	4
2.1 Profil	4
2.2 Modifier le profil	5
2.3 Avatar de l'utilisateur	5
3. Comment modifier ma photo de profil ?	9
4. Comment modifier mes préférences ?	10
En savoir plus	12

1. Comment modifier mes informations personnelles ?

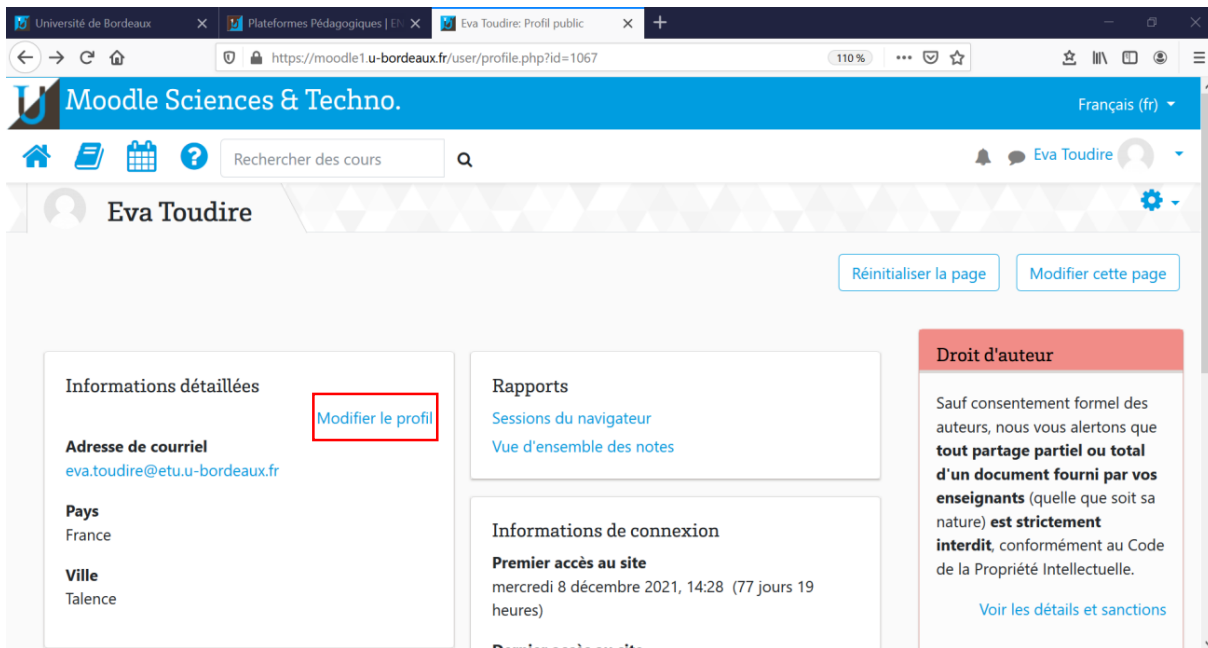
1.1 Profil

Depuis mon tableau de bord Moodle, je clique sur la flèche située en haut à droite puis sur « Profil ».



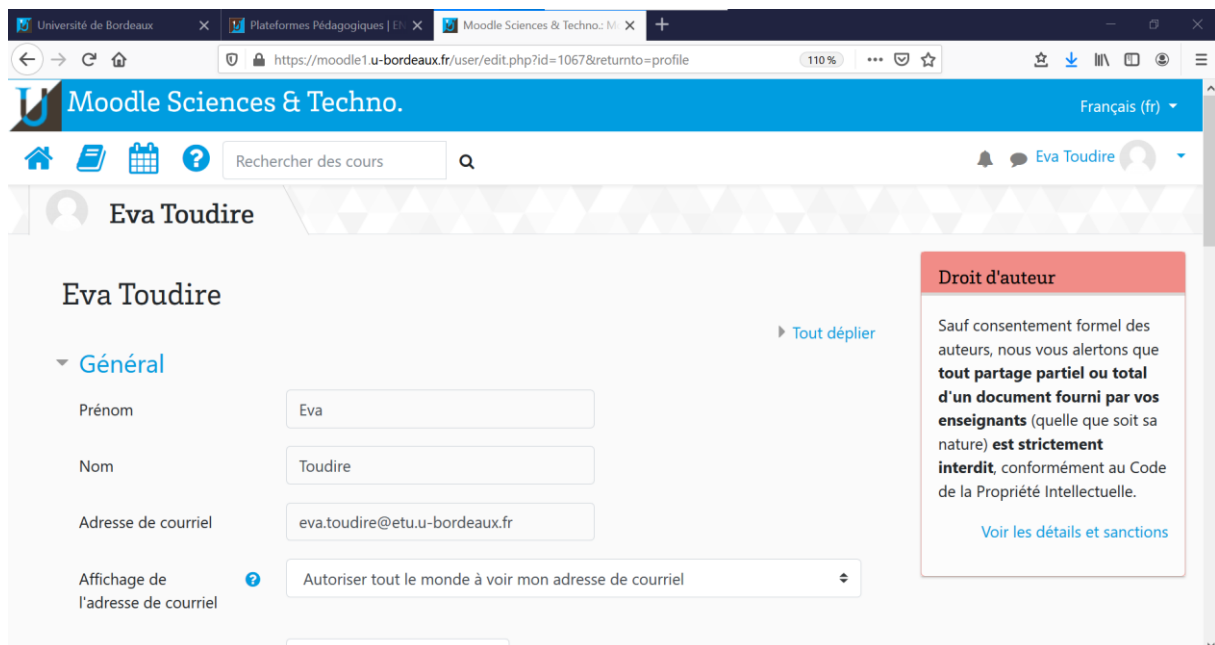
1.2 Modifier le profil

Une nouvelle page s'affiche. Sur celle-ci, je clique sur « Modifier le profil ».



1.3 Général

Dans l'onglet « Général », je peux modifier plusieurs de mes informations, à l'exception de mon nom, prénom et adresse électronique. Il m'est possible d'ajouter une description à mon profil si je le souhaite.

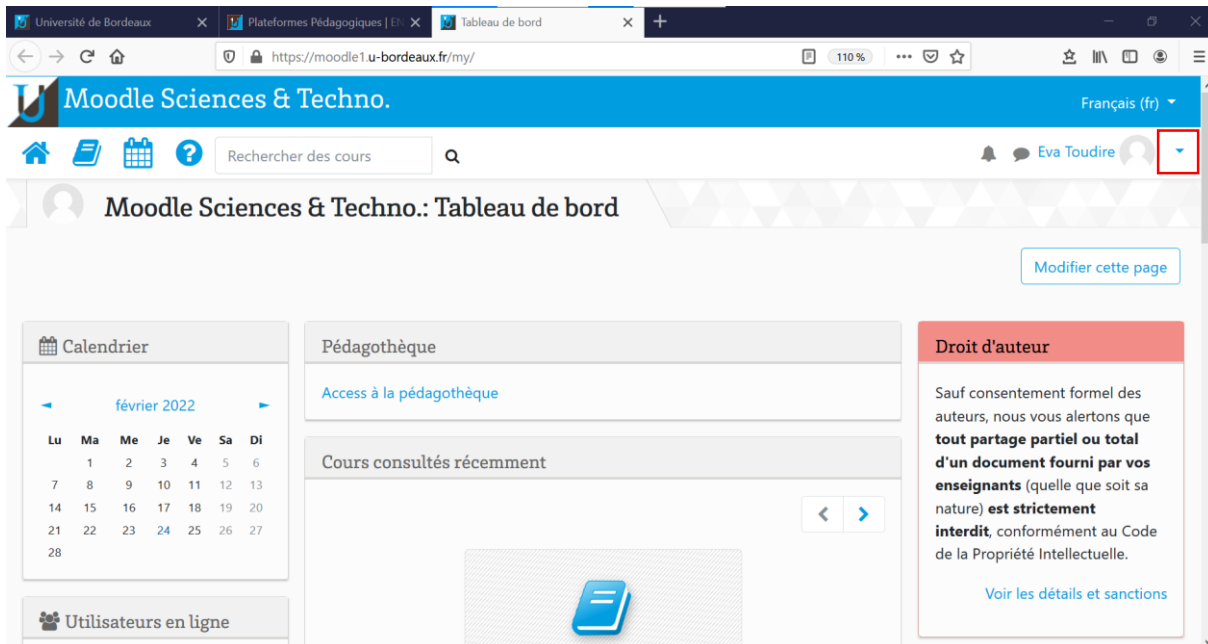


Lorsque j'ai terminé, je clique sur « Enregistrer le profil », en bas de la page.

2. Comment ajouter une photo de profil ?

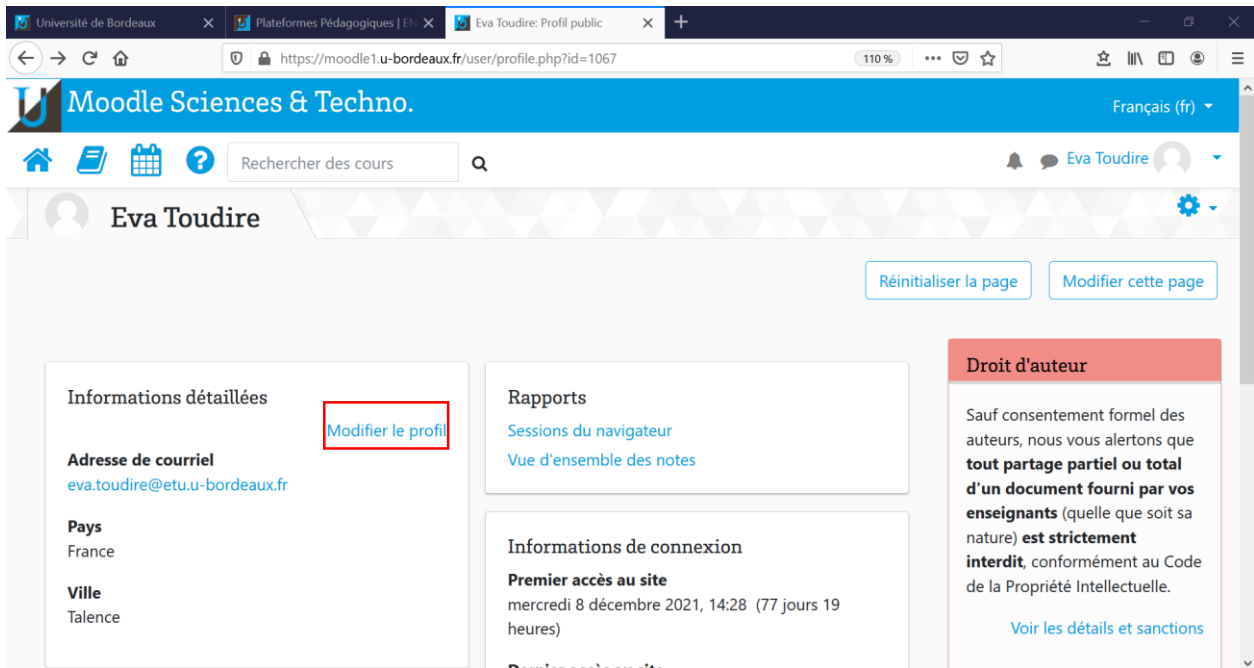
1.1 Profil

Depuis mon tableau de bord Moodle, je clique sur la flèche située en haut à droite puis sur « Profil ».



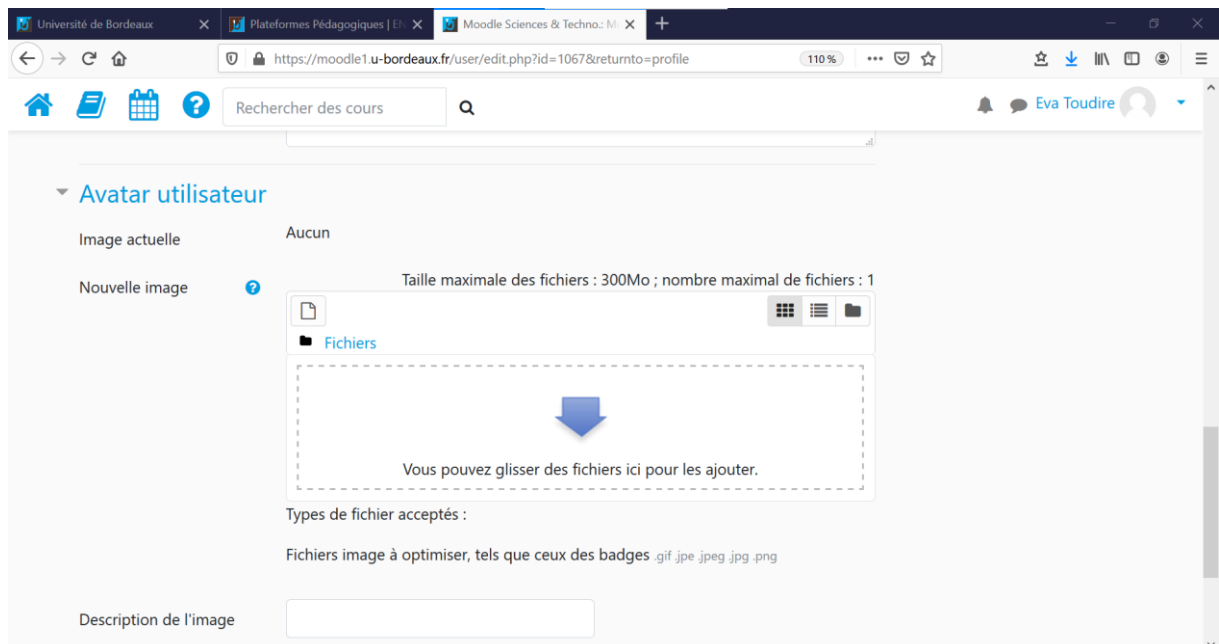
1.2 Modifier le profil

Une nouvelle page s'affiche. Sur celle-ci, je clique sur « Modifier le profil ».



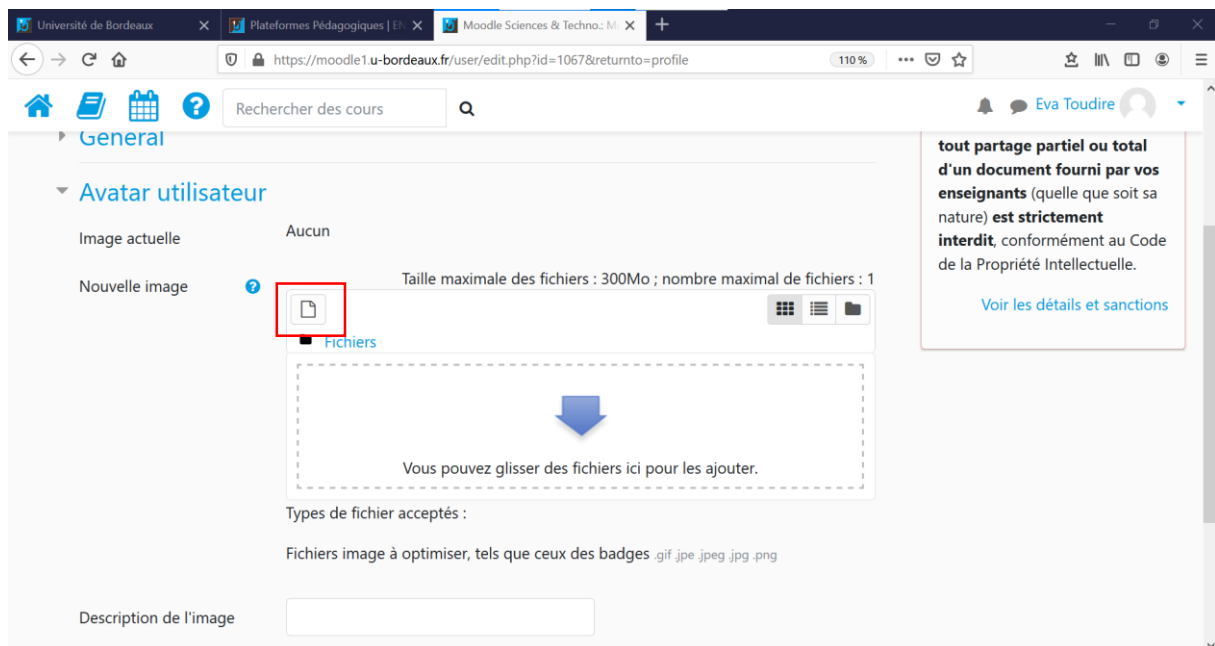
1.3 Avatar utilisateur

Pour modifier ma photo de profil, rendez-vous sur l'onglet « **Avatar utilisateur** ». Ce dernier se situe sous l'onglet « Général ». Pour l'atteindre, je fais défiler la page vers le bas.

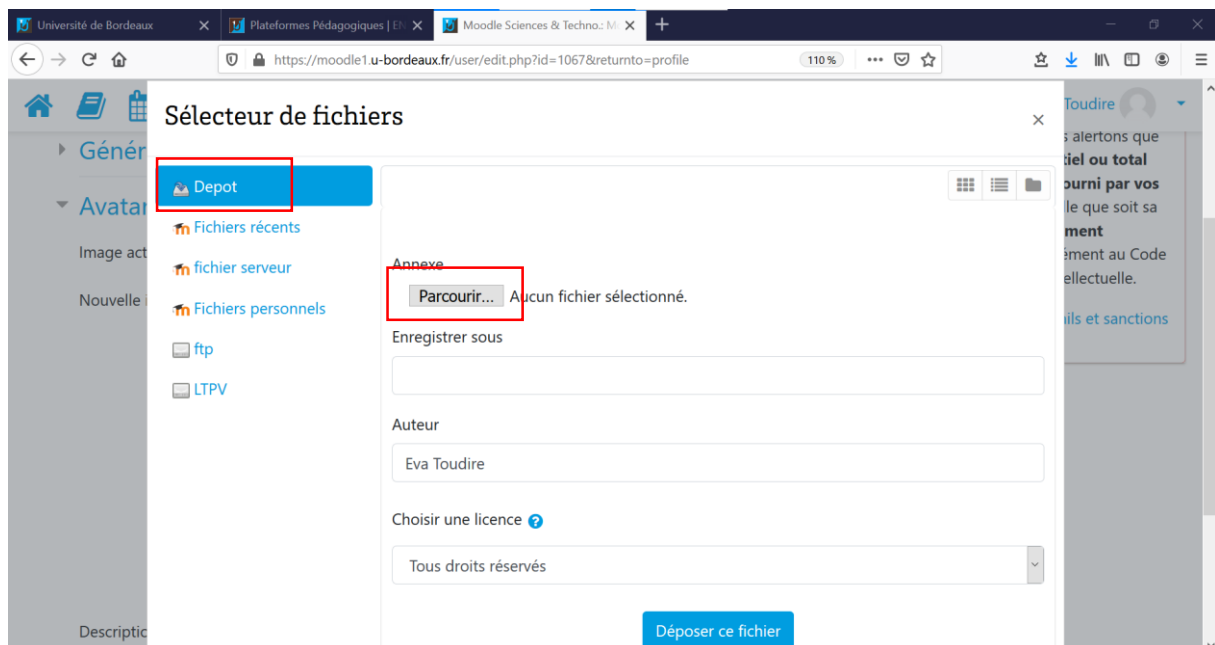


Je peux modifier ou ajouter une image de deux manières. Une fois l'image modifiée, **je n'oublie pas de cliquer sur « Enregistrer le profil »**, tout en bas de la page.

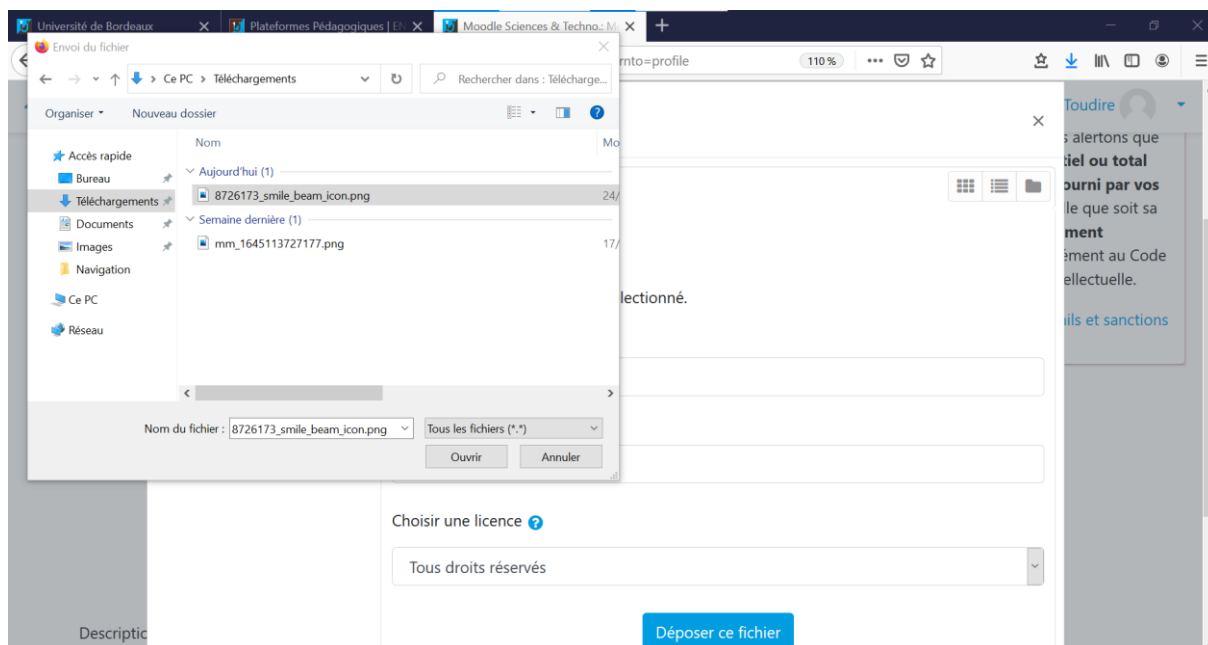
1.3.1 Ajouter un fichier



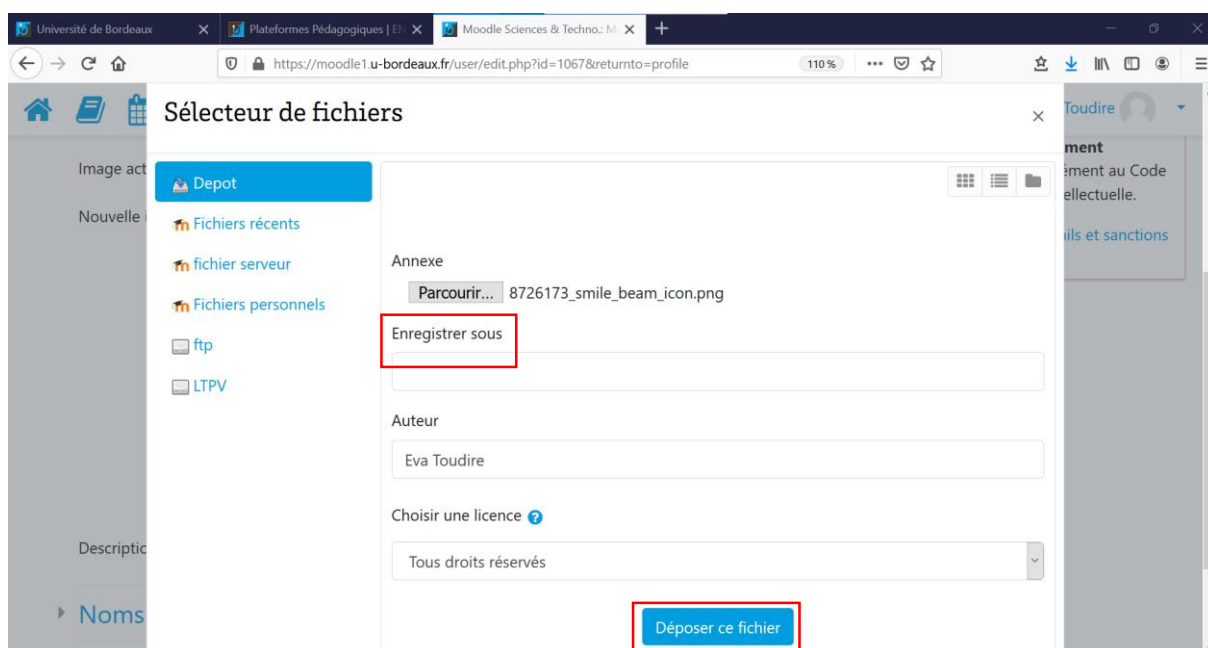
Une nouvelle fenêtre s'affiche. Sur celle-ci, je clique sur « Dépôt », puis sur « Parcourir ».



Je parcours mes fichiers et sélectionne une image en faisant attention au format. Seuls les formats suivants sont acceptés : gif, jpe, jpeg, jpg et png.



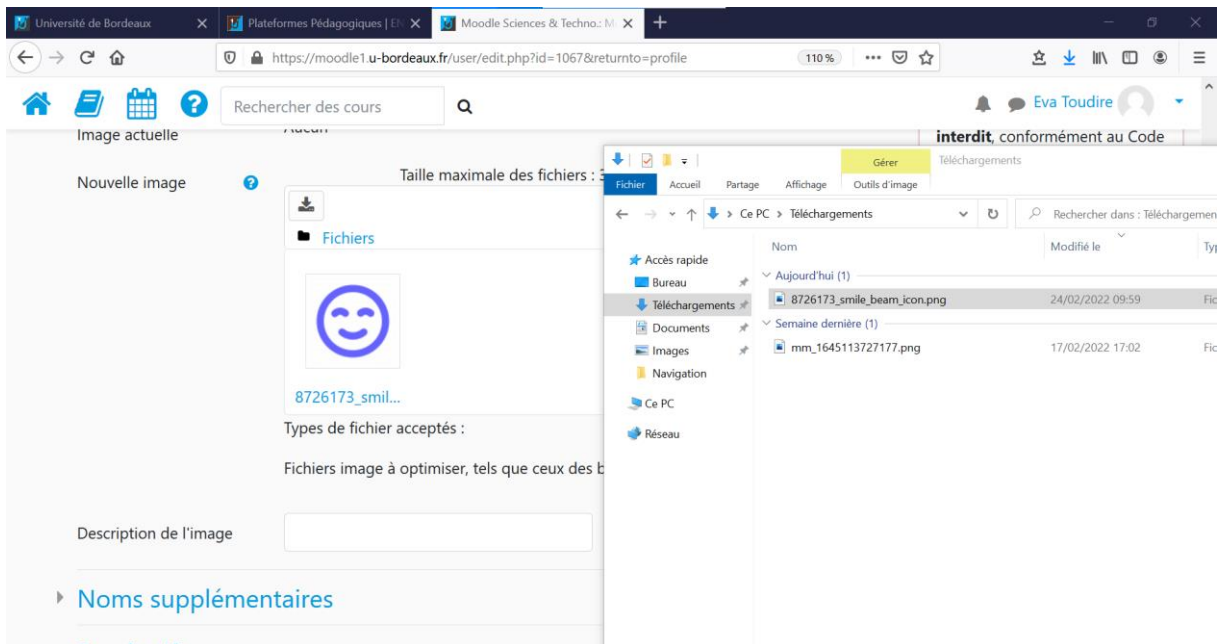
Une fois mon fichier sélectionné, je peux choisir de lui donner un nom dans la partie « Enregistrer sous ». Je pourrais ainsi le retrouver plus facilement dans mes fichiers récents Moodle. Ensuite, je dépose ce fichier.



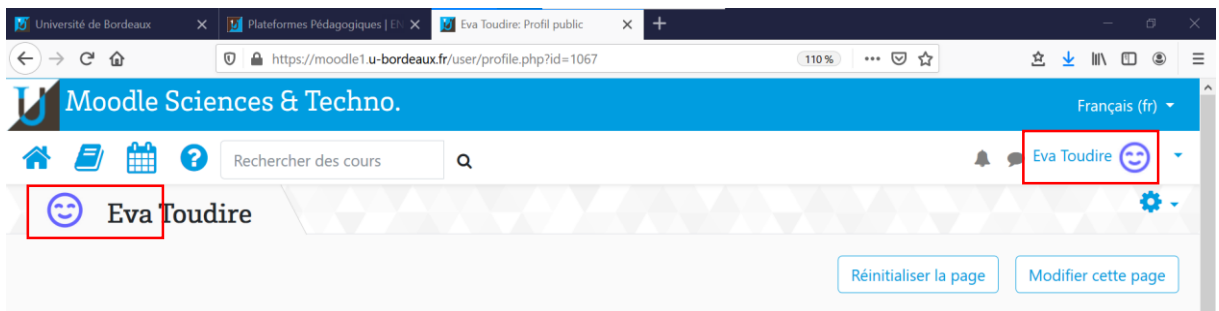
1.3.2 Glisser un fichier

Pour faire glisser un fichier, j'ouvre mes Documents sur mon ordinateur, puis je parcours mes fichiers afin de choisir l'image que je souhaite ajouter.

Une fois cela fait, je clique une fois sur l'image et je la glisse dans l'espace de dépôt en maintenant mon clic. Je relâche l'image lorsqu'elle se trouve dans l'encadré « Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter ».

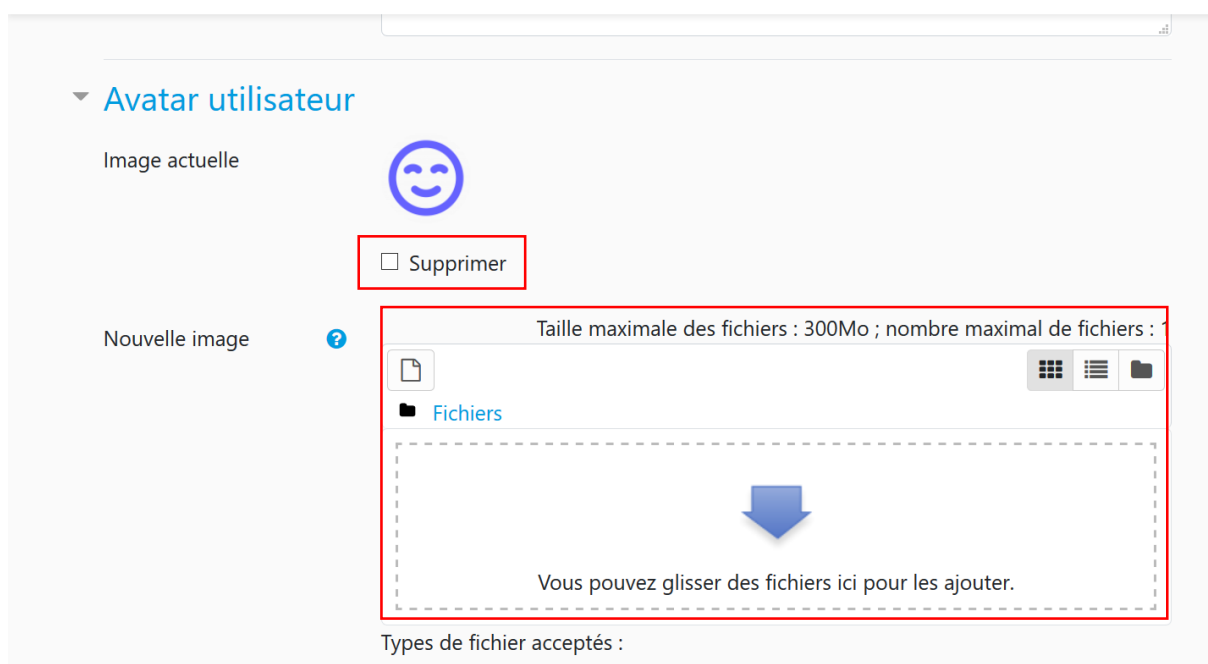


Pour rappel : n'oubliez pas d'enregistrer le profil (voir page 5 du document). L'image apparaîtra alors de cette façon :



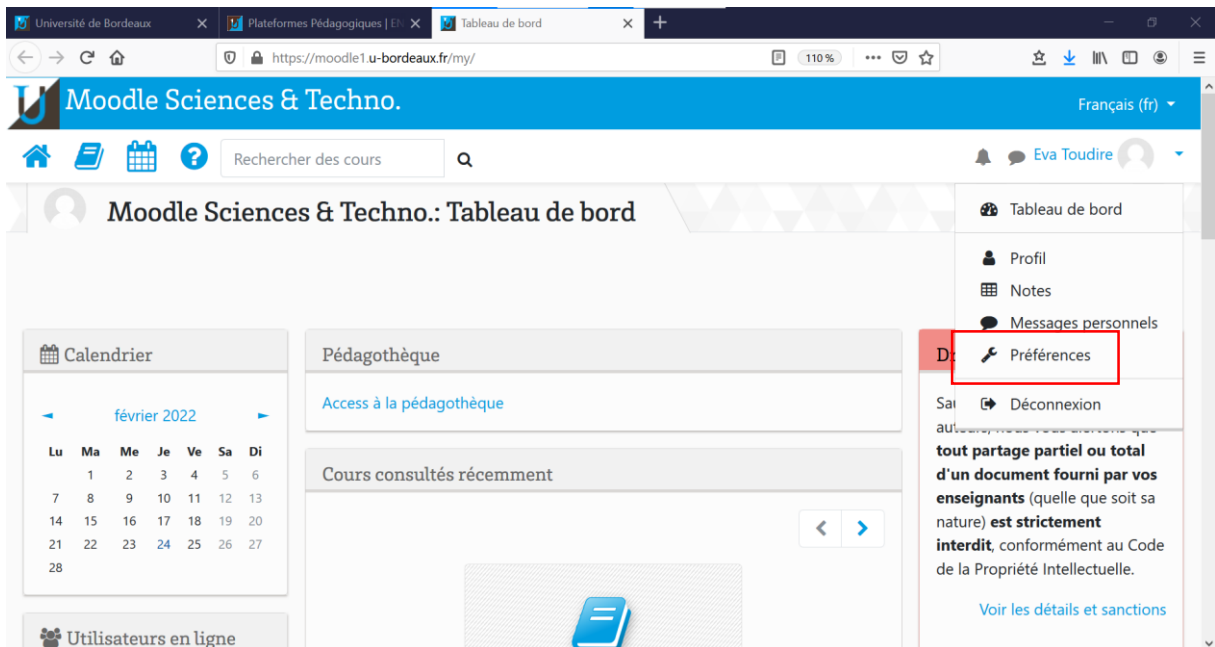
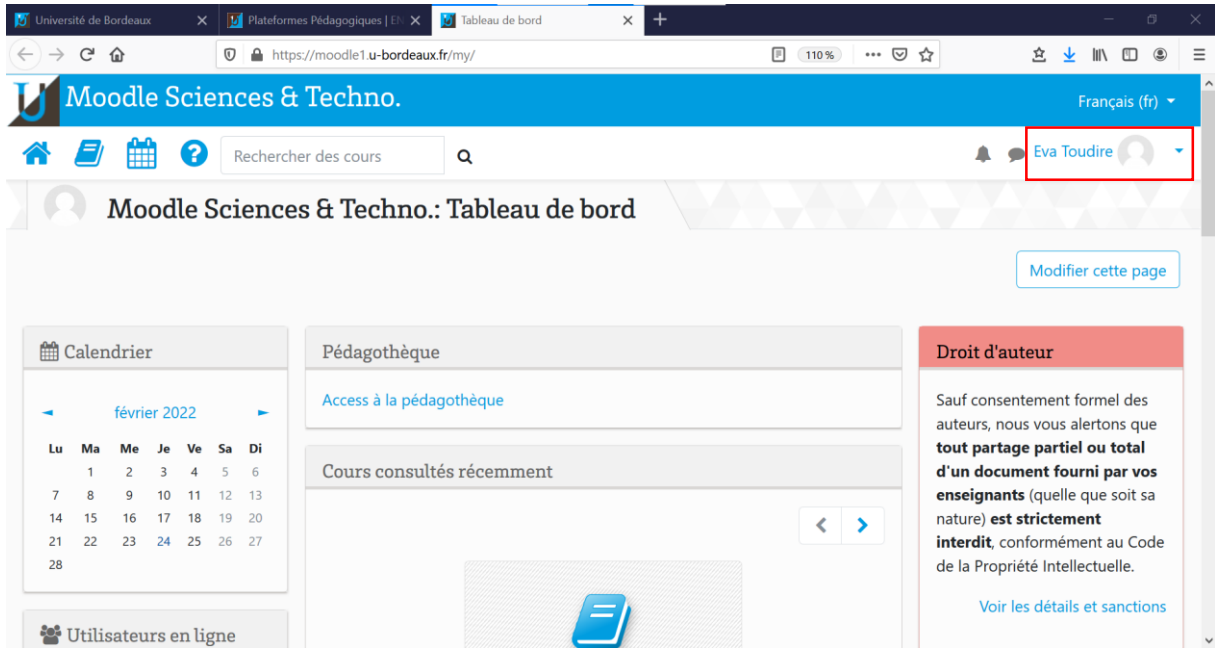
3. Comment modifier ma photo de profil ?

Afin de modifier ma photo de profil, je répète les mêmes premières étapes que pour l'ajouter : Tableau de bord > Profil > Modifier le profil > Avatar utilisateur. Je peux directement ajouter une nouvelle image. Si je veux simplement supprimer l'image précédente sans en ajouter de nouvelle, je clique sur « Supprimer » et j'enregistre mon profil.



4. Comment modifier mes préférences ?

Depuis mon tableau de bord Moodle, je clique en haut à droite sur la flèche située à droite de mon nom et prénom, puis sur « Préférences ».



Je peux dès à présent modifier mes préférences, par exemple, celles des notifications. Je peux choisir d'activer ou de désactiver les notifications par courriel ou sur le web. Si je ne veux plus recevoir une notification par mail quand quelqu'un

met un message sur le forum, je peux désactiver cette fonctionnalité.

The screenshot shows the 'Préférences de notification' page in Moodle. At the top, there is a checkbox labeled 'Désactiver les notifications' which is currently unchecked. Below this, there is a table with columns for 'Web' and 'Courriel', each with sub-columns for 'En ligne' and 'Hors ligne'. The rows are 'Devoir', 'Notifications de devoirs', and 'QCM papier'. The 'Devoir' row has question marks in all four cells. The 'Notifications de devoirs' row has 'Désactiver' buttons for 'En ligne' and 'Hors ligne' under 'Web', and 'Activer' buttons for 'En ligne' and 'Hors ligne' under 'Courriel'. The 'QCM papier' row has 'En ligne' and 'Hors ligne' labels under both 'Web' and 'Courriel'. On the right side, there is a 'Droit d'auteur' box with text about consent and a link 'Voir les détails et sanctions'.

Je peux également ajouter des badges dans la section « Badges ». Pour savoir comment faire, je peux me référer au tutoriel disponible sur la page de cours « Open Badges Université de Bordeaux » : <https://fad.u-bordeaux.fr/course/view.php?id=4001>

The screenshot shows the 'Préférences' page in Moodle. On the left, there is a list of preference categories: 'Compte utilisateur', 'Préférences de forum', 'Préférences de l'éditeur', 'Préférences du cours', 'Préférences du calendrier', 'Clefs de sécurité', 'Préférences des messages', and 'Préférences de notification'. The 'Préférences de notification' link is highlighted with a red box. On the right, there is a 'Badges' section with three links: 'Gérer les badges', 'Préférences des badges', and 'Réglages du sac à badges'. The 'Préférences des badges' link is highlighted with a red box. On the far right, there is a 'Droit d'auteur' box with text about consent and a link 'Voir les détails et sanctions'.

En cliquant sur « Préférence du forum », je peux décider de la fréquence à laquelle je veux recevoir les récapitulatifs des messages postés sur le forum (1) :

- Pas de récapitulatif (un courriel par message) : je reçois un courriel dès qu'un message est posté sur le forum ;
- Complet (un courriel par jour avec l'intégralité des messages) : je reçois l'intégralité des messages postés sur le forum dans un seul mail ;
- Objets (un courriel par jour avec les objets des messages) : dans ce courriel, je reçois une fois par jour, l'ensemble des objets des messages postés sur le forum mais je n'en vois pas le contenu.

Je peux également choisir de m'abonner automatiquement à une discussion ou non dans « Auto-abonnement aux forums » (2), ainsi que choisir de recevoir une notification pour les messages non lus ou non dans « Suivi des messages de forum » (3).

The screenshot shows the 'Préférences de forum' settings page for user Eva Toudire. The page is titled 'Plateforme pédagogique UB-FIP' and includes a search bar and user profile information. The settings are as follows:

- 1** Type de récapitulatif des messages: Objets (un courriel par jour avec les objets des messages)
- 2** Auto-abonnement aux forums: Oui, m'abonner à une discussion si j'y écris un message
- 3** Suivi des messages de forum: Non, ne pas signaler les messages non lus

Additional settings include 'Utiliser la vue expérimentale emboîtée pour la discussion' set to 'Non' and 'Lors de l'envoi des notifications de messages de forums' set to 'Marquer le message comme lu'. The page concludes with 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

En savoir plus sur la modification de votre profil Moodle ?

Espace d'aide et de ressources Moodle

Pour toute information concernant la plateforme Moodle, consultez le support du centre d'aide dédié.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question

complémentaire sur moodle@u-bordeaux.fr

