

Tutorial: Edición de perfil

En el perfil se resumen los datos personales y de contacto de cada usuario en el campus virtual. La imagen de perfil acompañará todas tus intervenciones (participación en foros, presentación de trabajos, etc.) y permite que el resto de los usuarios te identifiquen rápidamente. Tener un perfil completo y actualizado permite que otros usuarios sepan quiénes somos o qué intereses tenemos, favoreciendo la interacción.

Pasos para modificar la información de perfil:

1. Pulsar en el nombre de usuario en la esquina superior derecha y seleccionar "PERFIL" en el menú desplegado.



The screenshot shows the top navigation bar of the Campus Virtual FIUNER website. On the left, it displays the logo of the Facultad de Ingeniería UNER and the text 'Campus Virtual FIUNER'. On the right, it shows 'Área Educación a Distancia' with a dropdown arrow and a hamburger menu icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Campus Virtual FIUNER'. On the left side, there is a 'NAVEGACIÓN' (Navigation) sidebar with links to 'Página Principal', 'Área personal', 'Páginas del sitio', and 'Mis cursos'. Below that is a 'USUARIOS EN LÍNEA' (Users online) section. The main content area is titled 'Cursos' and contains two expandable sections: 'Carreras de Pregrado' and 'Carreras de Grado'. On the right side, a user profile dropdown menu is open, showing options: 'Área personal', 'Perfil' (highlighted), 'Calificaciones', 'Mensajes', 'Preferencias', and 'Salir'. A partial view of the user's profile information is visible on the right edge of the screenshot.

2. Pulsar en "EDITAR PERFIL" que se encuentra en el recuadro "Detalles de usuario".



Área Educación a Distancia

[Página Principal](#) ▶ [Área personal](#) ▶ [Perfil](#)

[Restablecer página a por defecto](#)

[Personalizar esta página](#)

NAVEGACIÓN

[Página Principal](#)
■ [Área personal](#)
▶ [Páginas del sitio](#)
▶ [Mis cursos](#)

Detalles de usuario

País
Argentina

Ciudad
Oro Verde

[Editar perfil](#)

Miscelánea

[Entradas del blog](#)
[Mensajes en foros](#)
[Foros de discusión](#)
[Planes de aprendizaje](#)

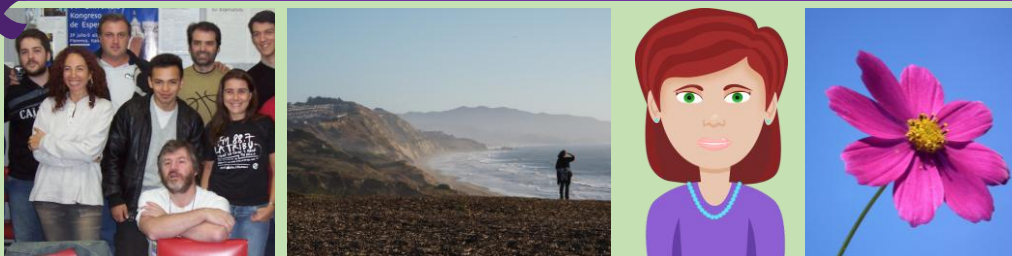
Informes

3. Se abrirá un formulario con 5 campos a completar:

- En el campo **GENERAL** se puede modificar:
 - Nombre.
 - Apellido.
 - Dirección de correo: en este correo llegarán todas las notificaciones por lo que es indispensable que ingreses el correo de uso habitual.
 - Mostrar correo: permite elegir quiénes (todos los usuarios del campus, ningún usuario o sólo los compañeros de curso) pueden ver la dirección de correo.
 - Ciudad
 - País
 - Descripción: en donde se recomienda realizar una descripción muy breve, que tenga en cuenta el marco académico.
- En el campo **IMAGEN DEL USUARIO** recomendamos que cargues tu foto.

Sugerencias para seleccionar la imagen de perfil:

- Privilegiar mostrar el **rostro de frente** para que los docentes y compañeros de cursos te identifiquen y conozcan rápidamente.
- Evitar poner imágenes en donde haya otras personas o el plano sea grande.
- Usar imágenes de buena calidad, descartándola si la imagen se pixela.
- Evitar deformar las imágenes (estirarlas, aplastarlas).
- Formatos recomendados: jpg o png.



La carga de la imagen de perfil se puede hacer de dos formas:

- Arrastrándola y soltándola sobre el cuadro.

▼ Imagen del usuario

Imagen actual



Borrar

Imagen nueva  Botón
"agregar"

Tamaño máximo para nuevos archivos: 1GB, número máximo de archivos adjuntos: 1

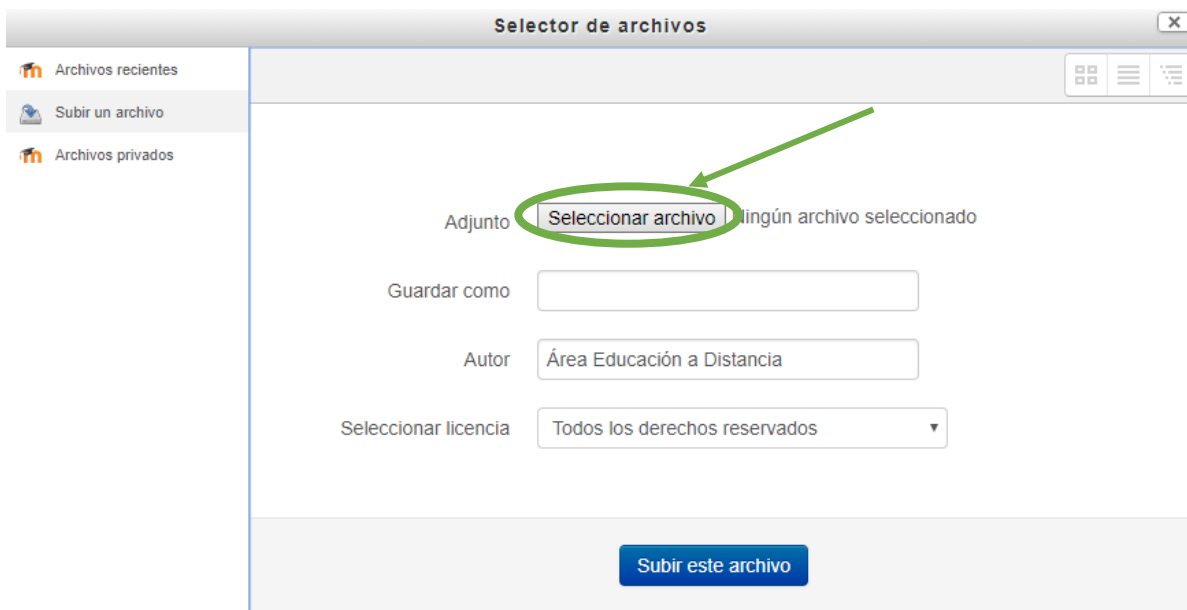


- Subiéndola desde tu disco rígido siguiendo estos pasos:

PASO 1: Pulsar el botón "AGREGAR"

PASO 2: Pulsar en el botón "SELECCIONAR ARCHIVO"

Selector de archivos



PASO 3: buscar y seleccionar la imagen deseada y luego pulsar en el botón “ABRIR”.

- En el campo **NOMBRES ADICIONALES** se puede describir cómo se pronuncia tu nombre, tus apellidos y además se puede sumar nombres alternativos.
 - En el campo **INTERESES** se pueden escribir palabras o frases cortas separadas por comas. Por ejemplo: deportes, educar con tics, música, etc.
 - En el campo **OPCIONAL** se puede agregar información sobre tus redes sociales, teléfonos de contacto, dirección, etc.
- 4.** Al finalizar las modificaciones, pulsar "ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL" al pie de la página para guardar los cambios.

Contacto:

Área de Educación a Distancia - Secretaría Académica – Facultad de Ingeniería – UNER
E-mail: distancia@ingenieria.uner.edu.ar