

EDITAR LA FICHA DEL USUARIO

REV. 10/05/2024

1. Introducción.

La ficha de usuario que podemos ver en la secretaría es, realmente, un acceso directo al perfil del usuario dentro de la plataforma, y podremos modificar los datos como hemos visto en el manual “Configuración de perfil”.

2. Acceder al perfil.

Una vez localizado en Secretaría el usuario al que queremos ver la Ficha, desplegamos el menú y entramos en la opción correspondiente.


The screenshot shows a table with columns: MENÚ, IMAGEN, USUARIO, NOMBRE, and APELLIDOS. A user is selected, and a dropdown menu is open. The menu options are: Ver cursos, Registro de avisos, Enviar contraseña temporal, Resetear contraseña, Editar usuario, Eliminar usuario, **Ficha usuario** (highlighted), and Simulación entrada.

MENÚ	IMAGEN	USUARIO	NOMBRE	APELLIDOS
		pruebasiones (ID: 19217)	Prueba	Sesiones
		sesiones2 (ID: 19218)	Prueba	Sesiones 2
		iones4 (ID: 19220)	Pruebas	Sesiones 4
		siones (ID: 33688)	Tutor	Prueba sesiones

3. Editar ficha de usuario

Ya dentro de la sección Editar Perfil, podemos editar toda la información personal del usuario y añadir datos complementarios. De la misma forma, desde esta pantalla podemos cambiar la contraseña de acceso al campus e incluir una nueva imagen en el avatar.

▼ General

Nombre	<input type="text"/>	!	!	- Falta el nombre dado
Apellido(s)	<input type="text"/>	!	!	- Falta(n) apellido(s)
Dirección de correo	<input type="text"/>	!	!	- Obligatorio
Visibilidad del correo electrónico	?	Oculto	⌵	
Ciudad	<input type="text"/>			vigo
Seleccione su país	<input type="text"/>			España
Zona horaria	<input type="text"/>			Zona horaria del servidor (Europa/Madrid)
Tema preferido	<input type="text"/>			lomadmoove
Descripción	?	<div></div> <div></div>		

> Imagen del usuario