
Tutorial per modificar les dades d'usuari a Moodle

Joan Queralt Gil

abril 2005

Resum

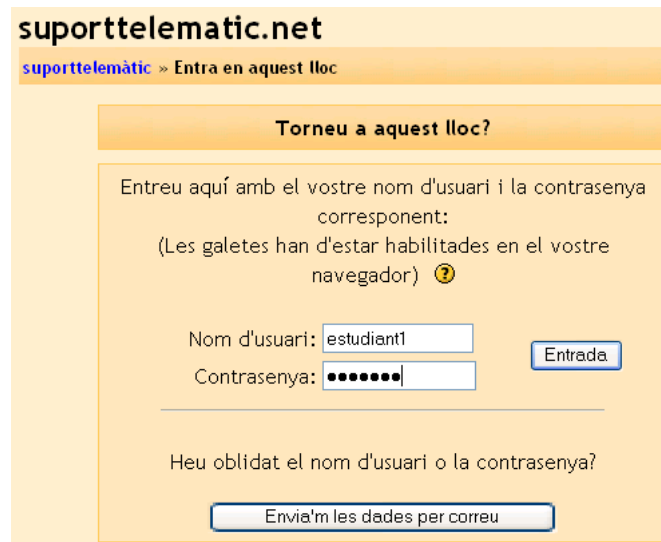
Els usuaris de Moodle poden canviar moltes dades del seu perfil. Alguns canvis són molt útils, com personalitzar la contrasenya 5, altres són opcionals, com ara posar una imatge personalitzada 4, i altres són del tot desaconsellables, com és posar dades massa personals 4.

Índex

1	Accedir al perfil	2
2	Editar el perfil	2
3	Canviar les dades	3
4	Canviar la imatge personal	5
5	Canviar la contrasenya	7

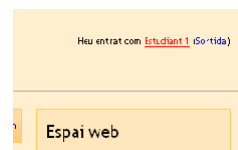
1 Accedir al perfil

Per poder canviar les nostres dades com a usuari de Moodle en primer lloc hem d'entrar-hi. Fem clic sobre [Entrada](#) a la part superior dreta i accedim a la pantalla d'identificació on escrivim el nom d'usuari i contrasenya que ens ha lliurat l'administrador:



A continuació premem el botó **Entrada** i ens apareixerà de nou la pàgina d'inici del lloc amb un detall diferent, però.

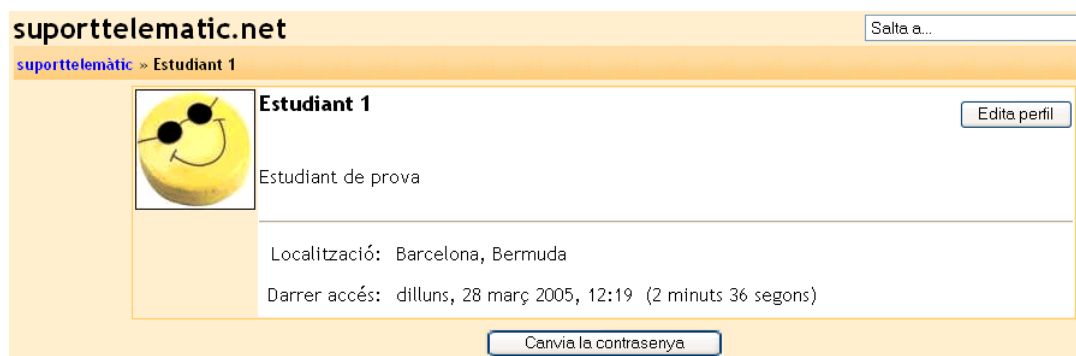
Ara estem identificats, observeu el vostre nom a la part superior dreta:



2 Editar el perfil

Voleu canviar la contrasenya que us han assignat? Voleu posar la vostra foto en lloc del sol amb ulleres? Voleu activar la vostra adreça de correu i rebre-hi les novetats dels cursos?

Sí, oi? Doncs editeu el vostre perfil. Com? Molt senzill cliqueu sobre el vostre nom a la part superior dreta de la pàgina i us apareixerà aquesta pàgina:



Aquí teniu resumides les dades bàsiques. Si les voleu canviar premeu el botó **Edita perfil**. Si el que voleu és canviar la contrasenya toqueu el botó **Canvia la contrasenya**.

3 Canviar les dades

Si heu tocat el botó **Edita perfil** anireu a una pàgina com aquesta:

suporttelematic.net
suporttelemàtic » Estudiant 1 » Edita perfil

Perfil d'usuari per a Estudiant 1

Nom: Estudiant

Cognoms: 1

Correu electrònic: estudiant1@mail.net

Mostra el correu electrònic: Permet només als altres membres del curs veure la meva adreça de correu

Correu electrònic activat: Oculta a tothom la meva adreça de correu electrònic

Format del correu: Format HTML

Tipus de resum de correu: Sense resum (un correu per cada missatge dels fòrums)

Subscripció automàtica al fòrum: No, no em subscriquis automàticament als fòrums

Vegem què podeu canviar i quin efecte tindrà.

Nom Podeu esborrar el que hi ha, per exemple *MCarme*, i posar-hi *Mari Carme*

Cognoms Podeu esborrar el que hi ha, per exemple *Gomez*, i posar-hi *Gómez AM*. Aquest codi de dues lletres permet identificar fàcilment el centre de suport on esteu inscrits o inscrites. Demaneu al vostre tutor o tutora quin us correspon.

Correu electrònic Mentre no en tingueu un d'efectiu i que llegiu amb freqüència deixeu el que trobareu escrit, per exemple *mcgomezs@mail.net*. Ara bé, si teniu una adreça de correu que utilitzeu habitualment podeu esborrar la que hi ha i posar-hi la vostra.

Recordeu que podeu tenir una adreça de correu pròpia a www.edu365.com. Demaneu al vostre tutor o tutora que us l'aconsegueixi. Així tindreu, a més, accés a molts altres recursos formatius: activitats didàctiques, diccionaris en línia, un editor de texts en pantalla, etc.

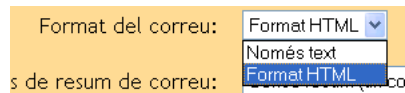
Mostra el correu electrònic Podeu triar entre 3 opcions. La més recomanable si no teniu adreça o, tot i tenir-ne, no voleu rebre correu és la primera: *Oculta a tothom la meva adreça de correu electrònic*.

Correu electrònic activat: Aquesta adreça de correu està inhabilitada.

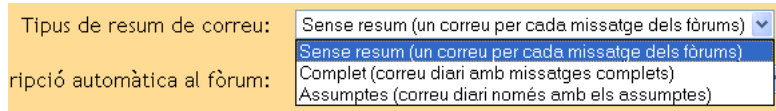
Format del correu: Aquesta adreça de correu està inhabilitada.

Correu electrònic activat Si no teniu adreça de correu o o, tot i tenir-ne, no voleu rebre correu trieu l'opció *Aquesta adreça de correu està inhabilitada*.

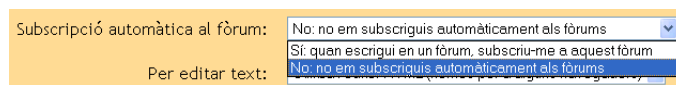
Però si teniu una adreça de correu que utilitzeu habitualment i hi voleu rebre les novetats que es produeixen als cursos aleshores trieu l'opció *Aquesta adreça de correu està habilitada*



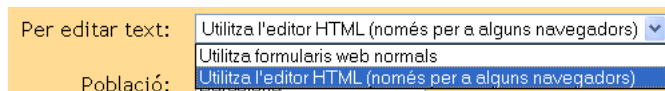
Format del correu Només en cas de tenir l'adreça de correu habilitada trieu entre *Només text* i rebreu missatges de text sense imatges ni text formatat, però amb tota la informació, o bé *Format HTML* i rebreu correus amb imatges, colors i format de text. Trieu depenent del vostre programa de correu.



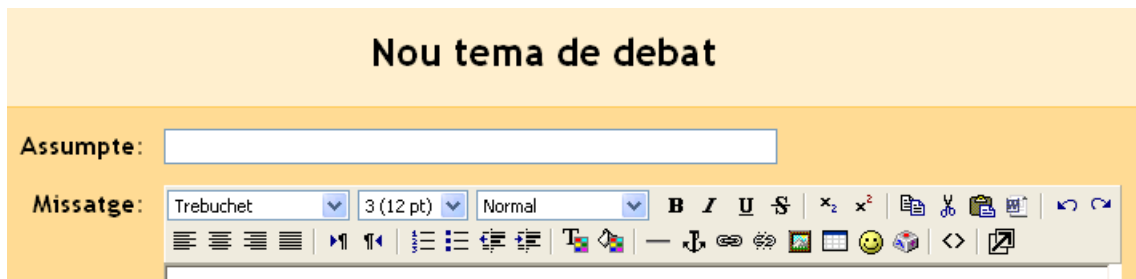
Tipus de resum de correu Només en cas de tenir l'adreça de correu habilitada trieu entre *Sense resum* per rebre un missatge per cada missatge nou als fòrums o bé *Complet* per rebre un únic correu amb tots els missatges inclosos o, finalment, *Assumptes* per rebre un únic correu només amb l'assumpte dels missatges.



Subscripció automàtica al fòrum Només en cas de tenir l'adreça de correu habilitada trieu l'opció *No, no em subscriguis automàticament als fòrums* per tenir un major control sobre de quins fòrums volem rebre correus amb notificacions.



Per editar text Aquest apartat es referix a l'aspecte de la finestra on haureu d'introduir text en un fòrum o en un diari.
Si voleu aquesta aparença d'editor de text clàssic amb icones de format



trieu l'opció *Utilitza l'editor HTML* perquè és la més agradable per treballar. Però si no voleu donar format al text o bé utilitzeu un programa navegador antic, com ara l'Internet Explorer 5, trieu l'opció *Utilitza formularis web normals*.

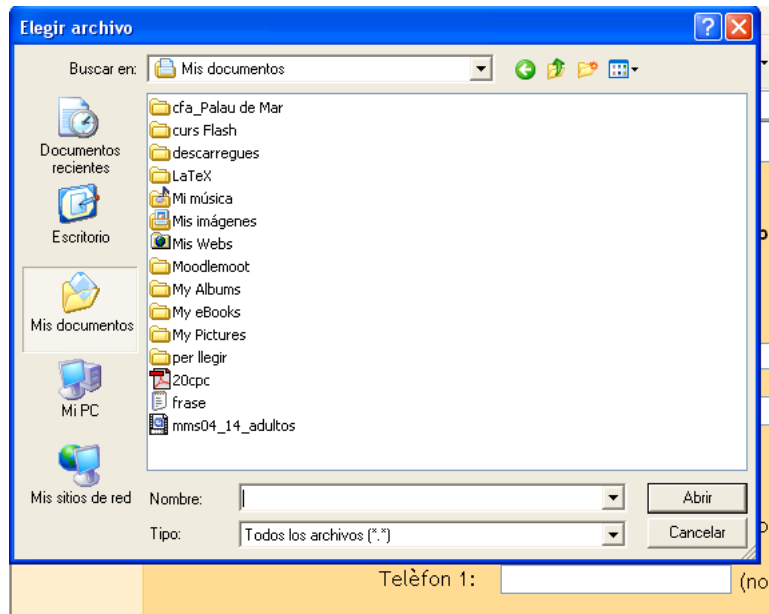
En aquest darrer cas, però, us animem a què canvieu el programa navegador i n'utilitzeu un de darrera generació, en català, gratuït i de senzillíssima instal·lació. Es tracta del Firefox que podeu descarregar-vos ara mateix fent clic [aquí](#)

- Població Escriviu la vostra població. Apareixerà quan algun altre usuari faci clic sobre el vostre nom a la llista de participants.
 - País Trieu de la llista el país al que pertany la vostra població.
 - Idioma de preferència Moodle us pot *parlar* en molts idiomes. Trieu el que preferiu però tingueu en compte que el professorat pot imposar un idioma al seus cursos (p.ex: l'anglès als cursos d'anglès).
 - Zona horària Deixeu l'opció per defecte *Hora del servidor local*. És l'hora bona.
 - Descripció El que poseu aquí serà vist quan algun altre usuari faci clic sobre el vostre nom a la llista de participants. Per tant no hi poseu dades massa personals.
- ! → Si voleu ara mateix ja podeu anar al capdavant de la pàgina i prémer el botó **Actualitza perfil** perquè la resta de dades de la pàgina són opcionals.

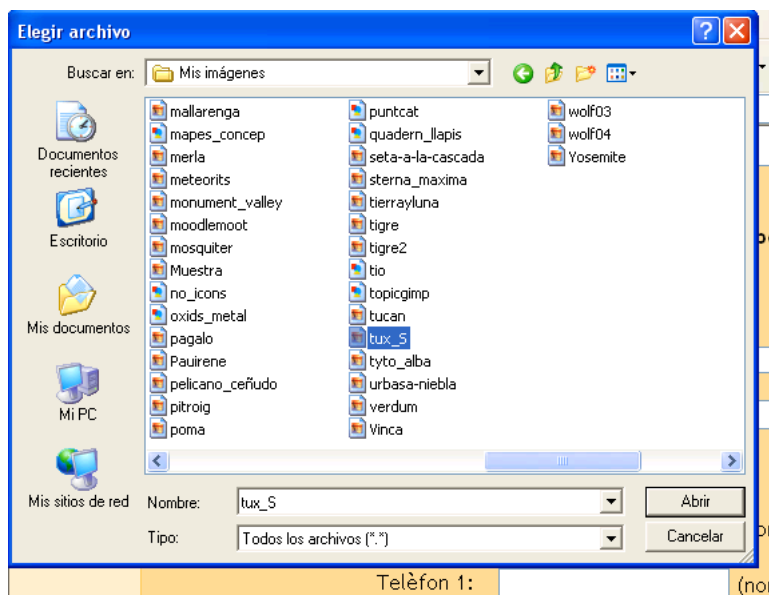
4 Canviar la imatge personal

Podem canviar el solet amb ulleres que apareix al costat del nom per la nostra fotografia. Primer, però, cal tenir-ne una en format digital. La podeu obtenir directament d'una màquina de fotografiar digital o bé digitalitzant una fotografia en paper amb un escàner. En qualsevol cas hem de tenir desat al nostre ordinador un fitxer amb la imatge digital en format jpg (per exemple: carnet.jpg).

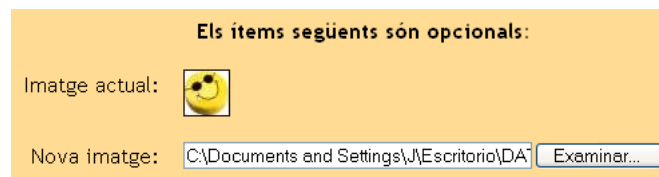
Per canviar aquesta foto pel solet seguim les passes vistes anteriorment per editar el perfil i anem a la part inferior de la pantalla, allà on diu *Nova imatge*. Observeu que hi ha un espai en blanc i a la dreta un botó que diu **Examinar**. Premeu-lo i s'obrirà una finestreta per escollir el fitxer d'entre el contingut del vostre ordinador:



Navegueu pels diferents discos o carpetes fins a localitzar el fitxer desitjat amb la vostra imatge, cliqueu sobre el seu nom i quan estigui seleccionat premeu el botó *Obre*



Ara es tancarà sola la finestreta i torneu a ser a la pàgina d'edició del perfil. Observeu que apareix escrita la ruta on es troba el vostre fitxer amb la imatge:



! → Deixeu la resta de dades opcionals en blanc. Són del tot innecessàries i no cal donar-les a conèixer .

Per enviar a Moodle la fotografia aneu al capdavall de la pàgina i premeu el botó **Actualitza perfil**.



- ❗ És molt possible que la pàgina que veieu a continuació encara mostri l'antiga imatge. No patiu, cliqueu el botó *Actualitza la pàgina actual* del vostre programa navegador (el Firefox, per exemple) fins que aparegui. Aquest extrem el trobareu explicat a l'ajuda que apareix al tocar el símbol ? de la dreta del botó *Examinar*:

Quan torneu a visualitzar el vostre perfil és possible que no hagi canviat la imatge. En aquest cas feu servir el comandament "Actualitza" o "Reload" del navegador. del vostre programa navegador.

Tanca aquesta finestra

[Índex de tots els fitxers d'ajuda](#)

5 Canviar la contrasenya

Si trobeu massa complicada la contrasenya que se us ha assignat i no la podeu recordar amb facilitat la podeu canviar sempre que vulgueu per una altra de nova. També és molt recomanable canviar periòdicament la vostra contrasenya per a major seguretat.

- ❗ Les contrasenyes són claus de seguretat per entrar als llocs, per això val la pena que no siguin fàcils d'endevinar (no feu servir MAI l'any de naixement), que barregin números i lletres a l'atzar i que n'hi hagi sempre un mínim de 6.


tipus	contrasenya	raó
correcta	a85cd7	barreja números i lletres a l'atzar
incorrecta	1980	fàcil d'endevinar
incorrecta	pepeta	fàcil d'endevinar
incorrecta	a8	massa curta

La vostra contrasenya està encriptada a Moodle de manera que ni l'administrador del lloc pot conèixer-la. Per això és responsabilitat dels usuaris saber-la, canviar-la i mantenir-la. Si la perdeu i teniu un compte de correu actiu podeu demanar-la fent clic al botó **Envia'm les dades per correu** de la pàgina d'identificació d'usuaris. Però si encara no teniu adreça de correu activa l'administrador només us en podrà donar una de nova.

Per canviar la contrasenya seguim les passes vistes anteriorment per entrar al nostre perfil i anem a la part inferior de la pantalla, allà on hi ha el botó **Canvia la contrasenya**:

suporttelematic.net Salta a...

suporttelemàtic » Estudiant 1



Estudiant 1 Edita perfil

Estudiant de prova

Localització: Barcelona, Bermuda

Darrer accés: dilluns, 28 març 2005, 12:19 (2 minuts 36 segons)

[Canvia la contrasenya](#)

Ens apareixerà aquesta pàgina:

Canvia la contrasenya

suporttelemàtic » suporttelemàtic » Participants » Estudiant 1 » Canvia la contrasenya

Tots els camps són necessaris

Nom d'usuari:

Contrasenya:

Nova contrasenya:

Nova contrasenya (una altra vegada):

[Canvia la contrasenya](#)

Omplim TOTS els camps de contrasenya. Recordeu que no veureu allò que escriviu, només punts, per això heu d'estar molt al cas del que feu.

- Nom d'usuari No el podeu canviar
 - Contrasenya Escriviu per última vegada la contrasenya vella que voleu eliminar.
 - Nova contrasenya Escriviu la contrasenya que voleu fer servir a partir d'ara.
 - Nova contrasenya (una altra vegada) Torneu a escriure la contrasenya que voleu fer servir a partir d'ara per confirmar-la.
- Premeu el botó **Canvia la contrasenya** i us apareixerà una pàgina de confirmació:

S'ha canviat la contrasenya

suporttelemàtic » suporttelemàtic » Participants » Estudiant 1 » S'ha canviat la contrasenya

S'ha canviat la contrasenya

[Continua](#)

La propera vegada que entreu a Moodle ja podreu utilitzar la nova.

Oi que tot plegat ha estat molt fàcil?