



Teniendo en cuenta las indicaciones brindadas por parte de **Rectoría**, a continuación, se indicará el paso a paso para cambiar la foto del perfil de la plataforma:

1. Iniciamos sesión con los respectivos **usuario** y **contraseña** brindados desde el inicio del año lectivo.

2. Una vez iniciado nos dirigimos al botón ubicado en la parte superior derecha y damos clic ahí

mhm Grupo:	Selec	ccionar Asignatura 🔹 🔺 💷 🔍 🗸
2 Inicio		
Modulo de comunicaciones	<	Bienvenido
A Recursos	<	
Actividades	<	Bandeja de Entrada (Nuevo mensaje
E Libros	< c	Eliminar todos)
M Calificaciones	<	Mostrar 10 v registros Buscar:

3. Posteriormente damos clic en perfil de usuario





4. Una vez estamos ahí nos aparecerá la ventana de información personal en la cual

daremos clic en el cuadro de seleccionar archivo

min Grupo:	ieleccionar Asignatura 🔹 🔹 🐢 💿	
nicio		
Modulo de comunicaciones	Bienvenido	
A Recursos		
Z Actividades	Perfil	
Dibros	4	
M Calificaciones	e	
Modulo de Seguimiento	R	
🛍 Agenda		
Programacion Asignaturas		
📓 Contrato Matricula		
% Link Pagos Virtuales Matricul	Seleccionar archivo Nugún archivo seleccionado	
Manual Convivencia		
n Manuales Sarlaft	Datos del estudiante	
	Nombre: (Campo requerido)	

5. Al hacer esto se abrirá el cuadro de dialogo el cual permite seleccionar la foto que vamos a subir

Editorial Merceden	C Abnr			Burnetine Combosie	×
$\leftrightarrow \rightarrow \mathbf{c} \cdot \mathbf{A}$	T = + 5	e equipo i escritorio	* 0	avacua so securidan.	P
mhan	Organizar - Nueva ci	upeta		£ •	
attirial Gr	 OneDrive 		1		^
a Inicio	💻 Este equipa				
Alexand -	🕹 Descargas				11
Modulo de comu	Tocumentos	-mention	AEOPALA 1	SPINEDA	References
Darmene	Escritorio	witpatient	A GIANG I	- NOCOM	el archivo
P NCLUISUS.	📰 imégenes	Anny Anny S	HER HER E		det que detes
Actividades	Música	X	x		obtener i
	Objetos 3D			WAV	vitta previ
Libros	Videos	1 PERIODO 07 J	1 PERIODO DE L	L- AWATAR	
2 Continuing	늘 Disco Socal (C:)	UAN CARLOS	EIDY VIVIANA		
E Cancaciónes	Disco local (Di)	SUANEZ	NUETO		
Modulo de Seguir					w.
	Nom	bre:	÷.	Todes les archives	÷.
🛗 Agenda		10 C		Abrir	Cancelar
		_			
in Programación Asig	phatumas				
Contrate Matricula					
	30	Galaccine at archive	Minnin section cale	reionado	
4. Link Danns Webus	isis tatatricula	Seleccional archivo	randon archivo sele	unoniduu	





NOTA: Debemos tener en cuenta que la **fotografía** debe de ser el **estudiante solo**, medio cuerpo, con una vestimenta adecuada...

6. Esperamos que salga el cuadro de dialogo que dice archivo cargado y damos clic en aceptar.

Archivo cargado	

- 7. En este punto se recomienda cambiar y/o actualizar los datos correspondientes, tales como e-mail, teléfonos y fecha de nacimiento.
- 8. Finalmente damos clic en el botón **guardar** que está en la parte inferior.

Fecha nac	cimiento		
16/11/2	010		
Clave: (Ca	ampo requeri	do)	
		••••	
Repita cla	ve: (Campo	requerid	D)
Guardar			