

Profil einstellen

Auf der linken Seite findet man **zweimal** die Option „Profil“: einmal im Bereich *Navigation* und einmal bei den *Einstellungen*.

The screenshot shows the Moodle user interface for 'Gymnasium Porta Westfalica'. It is divided into three main sections on the left: 'HAUPTMENÜ', 'NAVIGATION', and 'EINSTELLUNGEN'. The 'NAVIGATION' section includes 'Startseite', 'Meine Startseite', 'Website', 'Mein Profil', 'Profil anzeigen', 'Forumsbeiträge', 'Blogs', 'Mitteilungen', 'Eigene Dateien', 'Auszeichnungen', and 'Meine Kurse'. The 'EINSTELLUNGEN' section includes 'Mein Profil', 'Profil bearbeiten', 'Kennwort ändern', 'Sicherheitsschlüssel', 'Mitteilungen', 'Blogs', and 'Auszeichnungen'. Red arrows point from the text on the right to 'Profil anzeigen' in the navigation menu, 'Profil bearbeiten' in the settings menu, and 'Kennwort ändern' in the settings menu. There are also red 'X' marks over 'Website' in the navigation menu and 'Mein Profil' in the settings menu.

Im Navigationsbereich ist für uns nur der Unterpunkt *Eigene Dateien* von Interesse. Hier kann der Benutzer in begrenztem Umfang Dateien hoch- oder herunterladen. Diese sind für keine anderen Moodle-Nutzer sichtbar.

Im Einstellungsbereich befindet sich die Option für Profileinstellungen. Diese werden auf der nächsten Seite erläutert. **Wichtig!**

Im Einstellungsbereich befindet sich außerdem die Option zum **Ändern des Passworts**.

Unter *Einstellungen* → *Mein Profil* → *Profil bearbeiten* gibt es folgende Optionen:

Ausgegraute Felder sind editierbar.

Wichtig ist das Eintragen einer **eMail-Adresse**. Nur dann funktioniert die Passwort-Erstellung bei Verlust des Passworts. Außerdem stellt die eMail-Adresse die Kommunikationsschnittstelle zwischen Moodle und der Außenwelt dar.

▼ Grundeinträge

Vorname	<input type="text" value="Test"/>
Nachname	<input type="text" value="Lehrer"/>
E-Mail-Adresse*	<input type="text" value="testlehrer@selms.de"/>
E-Mail-Adresse anzeigen	<input type="checkbox"/> Nein, für niemanden sichtbar
E-Mail-Format	<input type="text" value="HTML-Format"/>
Forenbeiträge zusammenfassen ?	<input type="checkbox"/> Einzel (alle Forenbeiträge einzeln als E-Mail)
Forum abonnieren	<input type="checkbox"/> Ja, Forum abonnieren, in dem ich einen Beitrag
Forenbeiträge markieren	<input type="text" value="Nein, keine Beiträge markieren"/>
Texteditor	<input type="text" value="Standardeditor"/>
Stadt/Ort	<input type="text"/>
Land auswählen	Deutschland
Zeitzone	UTC+1
Bevorzugte Sprache	Deutsch (de)

Nach der eMail-Adresse kann man einstellen, ob bzw. für wen diese sichtbar sein soll.

Die dritte evtl. interessante Einstellung ist, ob und in welcher Weise man Forumsbeiträge per Mail zugesandt bekommen möchte.

Weiter unten kann man die Option *Nutzerbild* aufklappen. Hier kann man sich durch Ziehen auf den bewegten blauen Pfeil ein **Profilbild** setzen, das für alle anderen Moodle-Nutzer sichtbar ist. Das Bild sollte nicht zu groß sein.

Erst ein Klick auf den blauen Button unten auf der Seite sichert alle gemachten Einstellungen.

[Profil aktualisieren](#)

X ▼ Nutzerbild

Gravatar ist aktiviert. Wenn Sie kein eigenes Profilbild hochladen, wird Moodle ein Profilbild von Gravatar anzeigen.

Aktuelles Bild Keine

Neues Foto ?



► Dateien


Bewegen Sie Dateien in dieses Feld