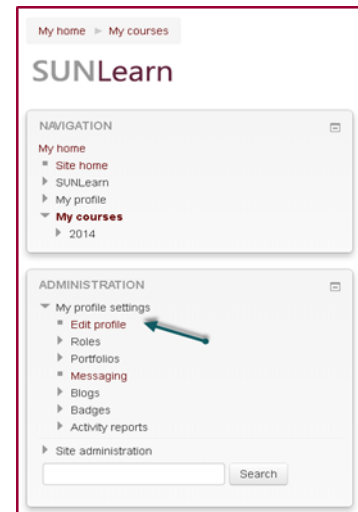


## Profielkeuses ('Profile settings')

Moodle skep 'n persoonlike profiel wat geld vir alle Moodle-vakke waarvoor 'n student ingeskryf is. 'n Mens kan jou profiel op enige tydstip aanpas. Jy kan besluit of jou e-posadres vertoon of versteek moet word, om 'n foto of avatar in te sluit of om 'n skakel na jou webwerf toe in te voeg.

Gaan na 'My home page' en dan na die 'Settings'-groep. Klik op 'My profile settings' (om die kieslys te laat verskyn) en dan op 'Edit profile'.



### ➤ Hoe om jou profiel aan te pas

Administrerders kan gebruikersprofiel bywerk via 'Administration > Users > Accounts > Add a new user/Browse list of users', en individuele gebruikers kan hulle profiel bywerk deur na 'Settings > My profile settings' te gaan en op 'Edit profile' te klik. Die keusevelde is in drie afdelings verdeel: 'General', 'Picture' en 'Optional'. Elke afdeling word hier onder uiteengesit. Let op dat sommige opsies gevorderd is (aangedui as 'advanced'). Dit mag beteken dat jy op 'Show advanced' (op regs) moet klik voordat alle opsies vertoon word. Die gevorderde opsies word hier onder aangedui. Onthou om op 'Update profile' te klik wanneer jy klaar is.

### ➤ 'General'

Die eerste afdeling bevat velde wat 'n mens verplig is om in te vul:

- **'First name'** en **'Surname'**: Dit verg geen verduideliking nie. Oral waar jy jou in 'n Moodle-kursus bevind, sal die stelsel jou aan hierdie twee inskrywings uitken.
- **'Email address'**: Verskaf 'n e-posadres wat jy gereeld nagaan. Moodle gebruik dit om bevestigings en kennisgewings vir jou te stuur, onder meer boodskappe vanaf forums waarvoor jy ingeskryf is. Dit is ook die adres wat aan ander Moodle-gebruikers vertoon sal word, onderhewig aan jou keuse by 'Email display' (net hierna).

Geen deel van hierdie dokument mag gereproduseer of versprei word in enige vorm of op enige manier, of gestoor word in 'n databasis of herwinning stelsel sonder die vooraf skriftelike toestemming van die Sentrum vir Leertegnologieë, Universiteit Stellenbosch, nie.

- **'Email display'**: Hierdie keuse bepaal of ander gebruikers jou e-posadres kan sien. Die drie opsies spreek vanself, maar let asseblief daarop dat 'Hide my email address from everyone' dit slegs vir studente versteek. Dosente en ander personeel wat redigeerdersmagte het, sal altyd jou e-posadres kan sien.
- **'Email format'**: Daar is twee moontlike formate: 'Pretty HTML format' (boodskappe word geformateer) en 'Plain text format' (skoonteks, sonder enige formattering, word vertoon).
- **'Email digest type'**: Hierdie keuse bepaal hoe plasings vanaf enige forum waarvoor jy ingeskryf is, aan jou gestuur word. Jy kan kies om boodskappe een-een te ontvang of almal saam een keer per dag.
- **'Forum auto-subscribe'**: Met hierdie keuse bepaal jy of jy e-posafskrifte van forumplasings ontvang. 'Subscribe' beteken dat die stelsel vanself afskrifte van nuwe plasings in forums waar jy plasings maak, aan jou sal e-pos tensy jy hierdie opsie met die hand uitskakel wanneer jy iets plaas.
- **'Forum tracking'**: As hierdie opsie geaktiveer is, word die plasings wat jy nog nie gelees het nie, gemerk. Dit behoort dit makliker te maak om op die forum rond te soek.
- **'When editing text'**: Gewoonlik kan die keuse op 'Use HTML editor (some browsers only)' gelaat word. Dit kan teksformattering-opsies hanteer, maar verg onlangser webblaaiers. As jou webblaaier jou nie toelaat om teks te redigeer nie, verander hierdie keuse na 'Use standard web forms'.
- **'City/town'** en **'Country'**: Vul jou lokaliteit in.
- **'Time zone'**: Hierdie veld word gebruik om tydgebonde boodskappe op die stelsel (bv. die sperdatum vir 'n werkopdrag) vanaf die plaaslike tydsone (die tyd in Londen) om te skakel na die korrekte tyd in watter sone jy ook al gekies het.
- **'Preferred language and theme'**: Moodle bied gebruikers 'n keuse uit in 'n hele aantal verskillende tale en kleurskemas, wat met behulp van hierdie twee velde uitgeoefen word. Let wel: As die taalvoorkeur verander word, beïnvloed dit net die Moodle-koppelvlak, nie die kursusinhoud nie.

Geen deel van hierdie dokument mag gereproduseer of versprei word in enige vorm of op enige manier, of gestoor word in 'n databasis of herwinning stelsel sonder die vooraf skriftelike toestemming van die Sentrum vir Leertegnologieë, Universiteit Stellenbosch, nie.



- **Beskrywing:** In hierdie veld kan jy iets oor jouself intik – inligting oor jou studies, stokperdjies, kwalifikasies of enigiets anders.

#### ➤ **'User picture'**

- Gebruikers kan hulle eie profielfoto hier invoeg, maar dit is opsioneel. As jy alreeds een gekies het, sal jou huidige foto vertoon word.

(Let wel: As die administreerder by 'Settings > Site Administration > Users > Permissions > User policies' daarvoor voorsien het, sal 'n gravatar wat jy moontlik aan jou e-posrekening gekoppel het, as jou profielfoto vertoon word as jy nie 'n ander foto laai nie. (Sien 'Gravatars' vir besonderhede.)

- **'New picture'**

Kies 'n nuwe profielfoto by 'Choose a file'. Die foto moet in JPG- of PNG-formaat wees (d.w.s. die dokumentnaam sal gewoonlik op '.jpg' of '.png' eindig). Om 'n dokument te laai, klik op 'Upload a file' op die 'File picker'-versamellys en merk 'n dokument op jou hardeskyf.

LET WEL: Maak seker dat die dokument nie die maksimum grootte wat gestel is, oorskry nie, anders sal dit nie suksesvol laai nie.

Klik dan op 'Update profile' onderaan. Dit sal die vorm van die grafika in 'n vierkant omskep en die dokumentgrootte tot 100 x 100 pixels kompakteer. As jy na die profielbladsy terugkeer en dit lyk asof die foto nie verander is nie, klik net op 'Reload' in die webblaaiër.

#### ➤ **'Interests'**

Hier kan jy jou belangstellings met behulp van merkers op jou profielbladsy aandui.

#### ➤ **'Optional'**

Daar is verskeie opsionele velde (almal gevorderde opsies) waar 'n mens verdere besonderhede by jou profiel kan voeg, soos kontakbesonderhede en jou webwerf.

#### ➤ **'Custom profile categories'**

As enige kategorieë en velde waarmee gebruikers hulle profiel volgens persoonlike voorkeur kan aanpas, op jou Moodle-webwerf geskep is, sal dit onderaan die veld 'Admin > Accounts > User profile' vertoon word.

Geen deel van hierdie dokument mag gereproduseer of versprei word in enige vorm of op enige manier, of gestoor word in 'n databasis of herwinning stelsel sonder die vooraf skriftelike toestemming van die Sentrum vir Leertegnologieë, Universiteit Stellenbosch, nie.



➤ **'Updating a user profile'**

Gebruikers wat magtiging as 'Moodle/user: update' het, kan 'n ander gebruiker se profiel bywerk. D.w.s., behalwe dat sulke gebruikers ander se profiel kan redigeer, kan hulle ook alle keuses wat die ander persoon uitgeoefen het (gebruikersnaam, wagwoord, manier van geldigheidsverklaring, gedwonge wagwoordverandering, ens.), verander.

➤ **'Account disabling'**

'n Rekening kan gedeaktiveer word deur die manier van geldigheidsverklaring op 'No login' te stel. Die e-posadres wat aan die rekening gekoppel is, kan nie gebruik word om 'n ander rekening te skep nie.

**Geen deel van hierdie dokument mag gereproduseer of versprei word in enige vorm of op enige manier, of gestoor word in 'n databasis of herwinning stelsel sonder die vooraf skriftelike toestemming van die Sentrum vir Leertegnologieë, Universiteit Stellenbosch, nie.**

