

ACTUALIZAR EL PERFIL DE AULES.

Alumnado

Actualizar el perfil de AULES es importante porque es la única manera de recibir en vuestro correo electrónico todas las comunicaciones de vuestro profesor@s y así no perderos actividades o anuncios que puedan ser importantes.

1. Accede a AULES. Si no sabes cómo hacerlo, [visita este tutorial](#):
2. Una vez dentro debéis hacer clic en vuestro nombre, que aparece en la parte superior de la página y después hacer clic en “**Editar perfil**”



3. Una vez dentro, actualiza las opciones que estimes convenientes: Dirección de correo electrónico, elegir a quién quieres que se muestre tu correo electrónico, ciudad, país, descripción tuya, imagen para mostrar, página web... **Lo más importante de todo es que actualices tu correo electrónico.** Es sumamente recomendable que introduzcas el correo electrónico que la Generalitat pone a tu disposición para garantizarte que se cumple estrictamente la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. Es el correo que tiene la forma nombrealumn@alu.edu.gva.es.

A screenshot of the 'General' profile update form. The form has several fields: 'Nombre' (JOSE MANUEL), 'Apellido(s)', 'Dirección de correo' (with a red error icon and a blue arrow pointing to it), 'Mostrar correo' (set to 'Ocultar a todos mi dirección de correo'), and 'Perfil MoodleNet'. There are information icons (i) next to the 'Dirección de correo' and 'Perfil MoodleNet' fields.

4. Cuando introduzcas tu nueva dirección de correo electrónico, ve al final de la página y haz clic sobre el botón “**Actualizar información personal**”. Te aparecerá un mensaje informándote del cambio de mail. Haz clic sobre el botón ‘**continuar**’.

Usted ha solicitado un cambio de dirección email, desde [redacted] edu.gva.es. Por razones de seguridad, le hemos enviado un mensaje de email a la nueva dirección para confirmar que usted es el titular. Su nueva dirección será actualizada una vez que abra la dirección que le enviamos en ese mensaje.

Continuar

5. Después tendrás que ir a tu correo electrónico y confirmar el cambio. Si no sabes cómo acceder a tu correo electrónico, [abre este tutorial](#):
6. Una vez en el correo, confirma el cambio. Para ello, copia y pega el enlace que viene en el correo, y te redirigirá de nuevo a AULES, con tus datos ya actualizados.

Estimado(a) JOSE MANUEL [REDACTED]

Ha solicitado un cambio de su dirección de correo electrónico en su cuenta de AULES. Por favor, para confirmar este cambio vaya a las siguientes direcciones web:

[https://aules.edu.gva.es/docent/user/emailupdate.php?key=\[REDACTED\]](https://aules.edu.gva.es/docent/user/emailupdate.php?key=[REDACTED])

admin@admin.tld

Copia esta url y pegala en tu navegador

Fuente: <https://portal.edu.gva.es/iesazud/wp-content/uploads/sites/537/2023/05/ACTUALIZAR-PERFIL-DE-AULES.pdf>