

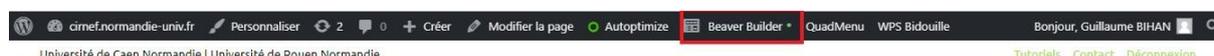
# Modifier sa fiche personnelle

Votre fiche personnelle est disponible à la modification seulement par vous, lorsque vous êtes connecté. **Une fiche descriptive** a été mise en place pour vous permettre de vous aider à renseigner les différentes sections. Nous vous demandons de la consulter lors de la modification de votre fiche personnelle (disponible en **cliquant ici**).

Si vous souhaitez mettre à jour votre page, voici les démarches à suivre

La première étape consiste à aller **sur sa page personnelle** (dans le menu, *Membres* puis sélectionnez votre *Catégorie : Permanents / Doctorants / Associés*).

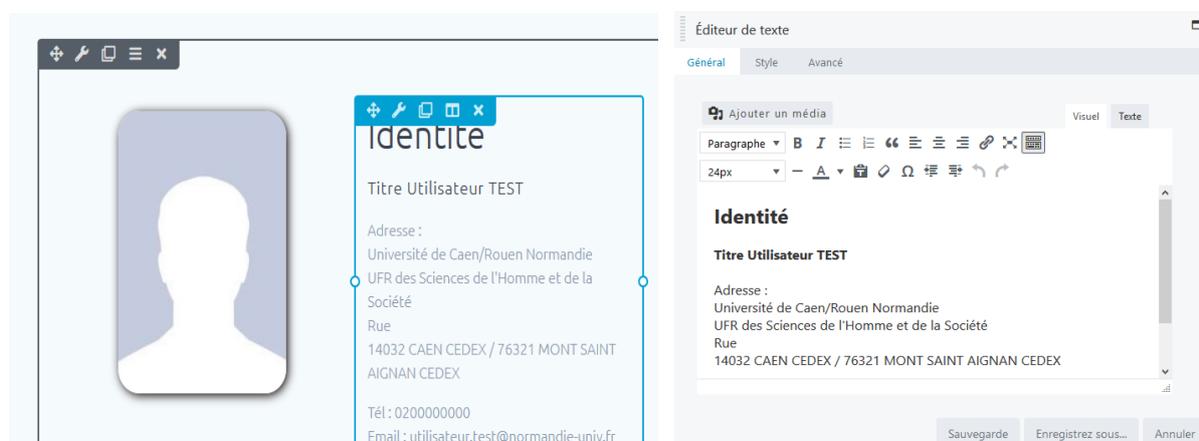
Une fois sur votre fiche, il vous suffit de cliquer sur **Beaver Builder** (un constructeur de page) dans la barre sombre tout en haut de votre fenêtre. Ceci est un module de construction de page qui vous permettra d'éditer votre fiche.



Organisation ▾ Membres ▾ Activités ▾ Publications ▾ Ressources ▾

Ensuite, rien de plus simple : si vous souhaitez modifier une partie des éléments en place, placez votre curseur dessus (un cadre bleu apparaîtra autour du texte) et cliquez dessus, ce qui ouvrira la fenêtre suivante.

Faites vos modifications, et une fois que vous êtes satisfait(e), cliquez sur *Sauvegarde*.

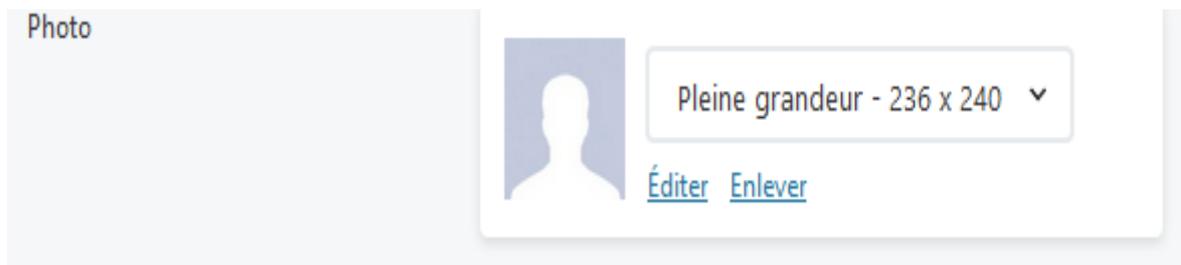


# Ajout / Changement de sa photo de profil

Pour ajouter ou modifier votre photo de profil, cliquez sur l'image actuelle. Dans la section *Photo* (image n°1) cliquer sur *Éditer*. Sur la nouvelle fenêtre, cliquez sur l'onglet *Téléverser des fichiers*. Ici (image n°2) vous pouvez :

- faire glisser votre photo à partir d'un explorateur de fichiers Windows
- cliquez sur *Sélectionnez des fichiers* afin d'aller parcourir votre ordinateur.

Une fois choisie, cliquez sur *Sélectionner la photo* (en bas à droite de la page) afin de valider l'ajout.



Déposez vos fichiers n'importe où pour les téléverser

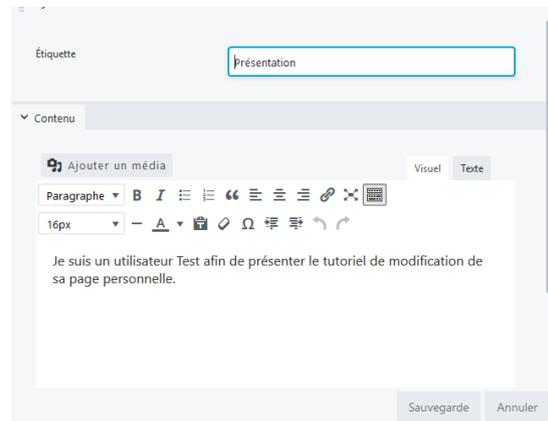
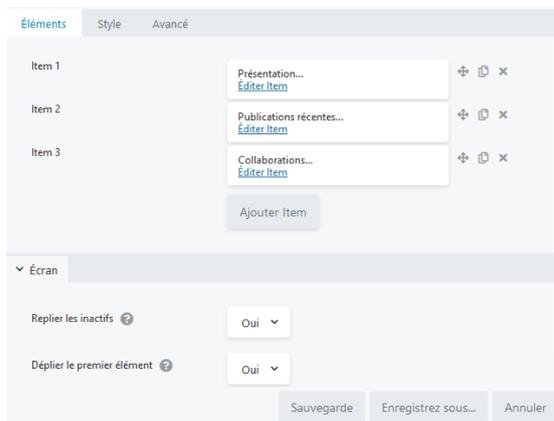
ou



# Modification de "l'accordéon"

La partie suivante consiste à modifier votre texte de *Présentation*. A la fin de votre fiche vous trouverez aussi un autre accordéon avec les thèmes suivants : *Programme de recherche*, *Enseignements et Formations*, et les *Autres activités*. Il vous suffit comme pour les autres éléments, de placer votre curseur de souris sur l'*Accordéon* (image n°1), et de cliquer dessus.

Sur la fenêtre qui surgit, cliquez sur l'Item que vous souhaitez modifier (image n°2 -> *Éditer Item*). Une fois arrivé sur la nouvelle fenêtre, dans la partie texte, faites vos modifications, puis cliquez une première fois sur *Sauvegarde*. Le premier accordéon ne contient que *Présentation*, mais sur le deuxième, 3 items sont disponibles. Une fois le premier mis à jour (*Programmes de recherches*), modifiez le deuxième item (*Enseignements et Formations*) si vous le souhaitez de la même façon, puis le troisième. Une fois terminé, cliquez sur *Sauvegarde* pour revenir au mode édition de la page complète.



# Modification des onglets *Publications et Communications*

La dernière partie consiste à ajouter vos Publications et vos Communications. Des onglets ont été créés afin que vous puissiez trier vos références.

Pour les modifier, placer votre curseur de souris sur la partie Onglet, puis cliquez pour voir apparaître la fenêtre de modification. Ensuite il suffit, comme pour l'accordéon, de cliquer sur *Editer l'item* de la section qui vous intéresse pour pouvoir la modifier. Une fois vos changements terminés, il suffit de cliquer sur *Sauvegarde*.



## Validation finale

Une fois que toutes les modifications que vous souhaitez faire sont enregistrées, vous devez pour finaliser l'opération *Publier* votre page.

Pour effectuer cette opération, cliquez sur le bouton *Terminer* (en haut à droite de l'écran), puis sur *Publier*. Vous serez redirigé sur votre fiche personnelle. Vérifiez que tout est correct.

Félicitations, votre page personnelle est à jour !