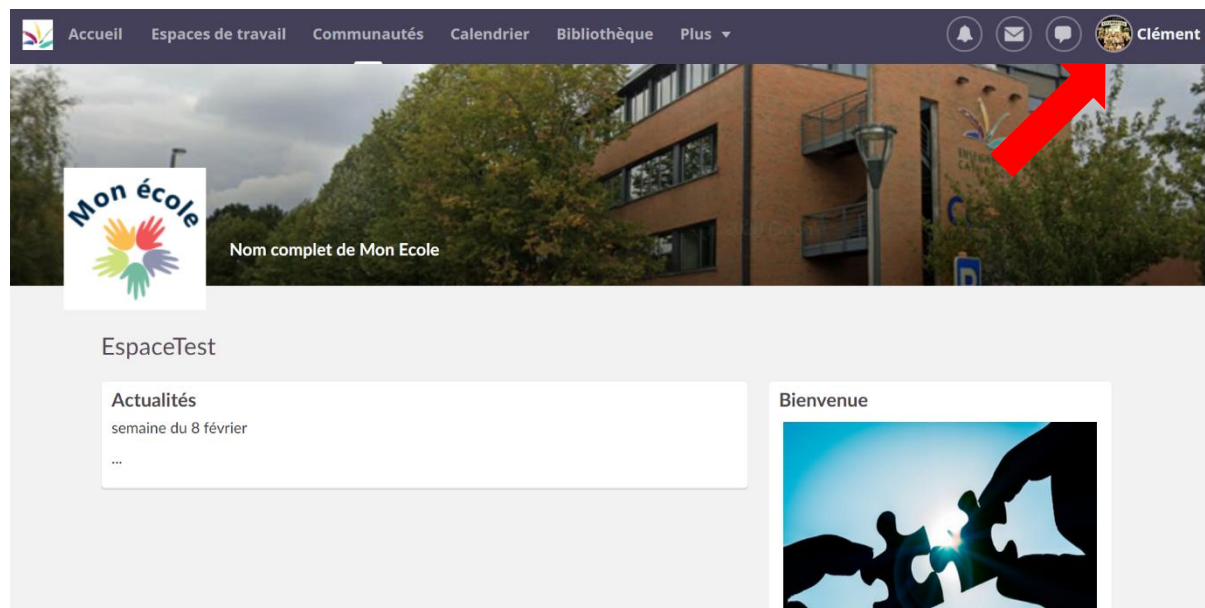
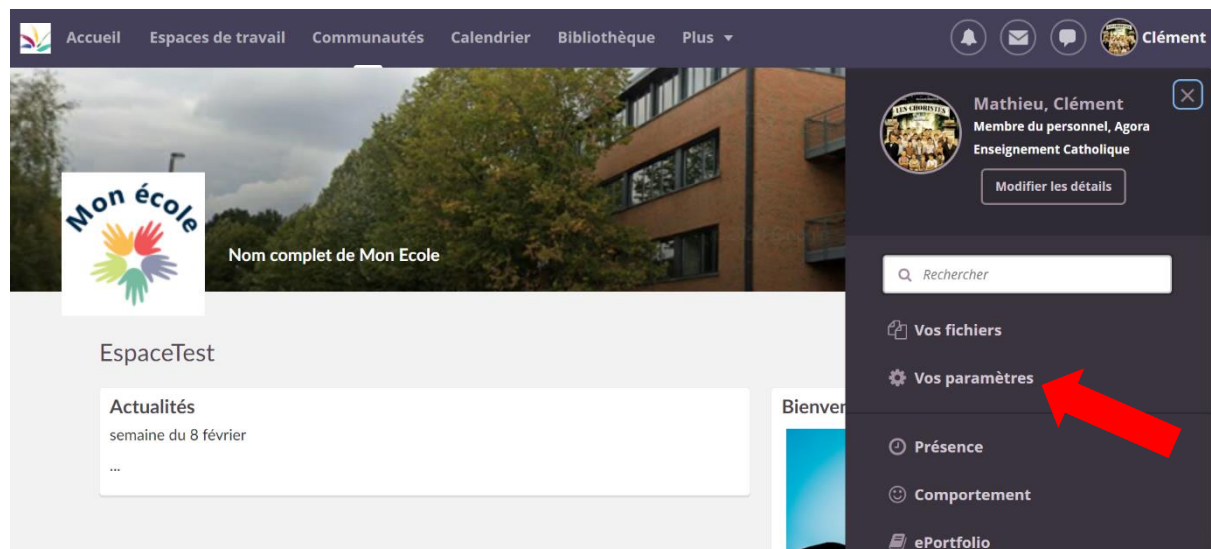


## Personnaliser son compte

- 1 Lorsque vous êtes connecté à itslearning :  
-cliquez sur l'onglet **mon profil** (il s'agit de l'onglet où votre prénom s'affiche).

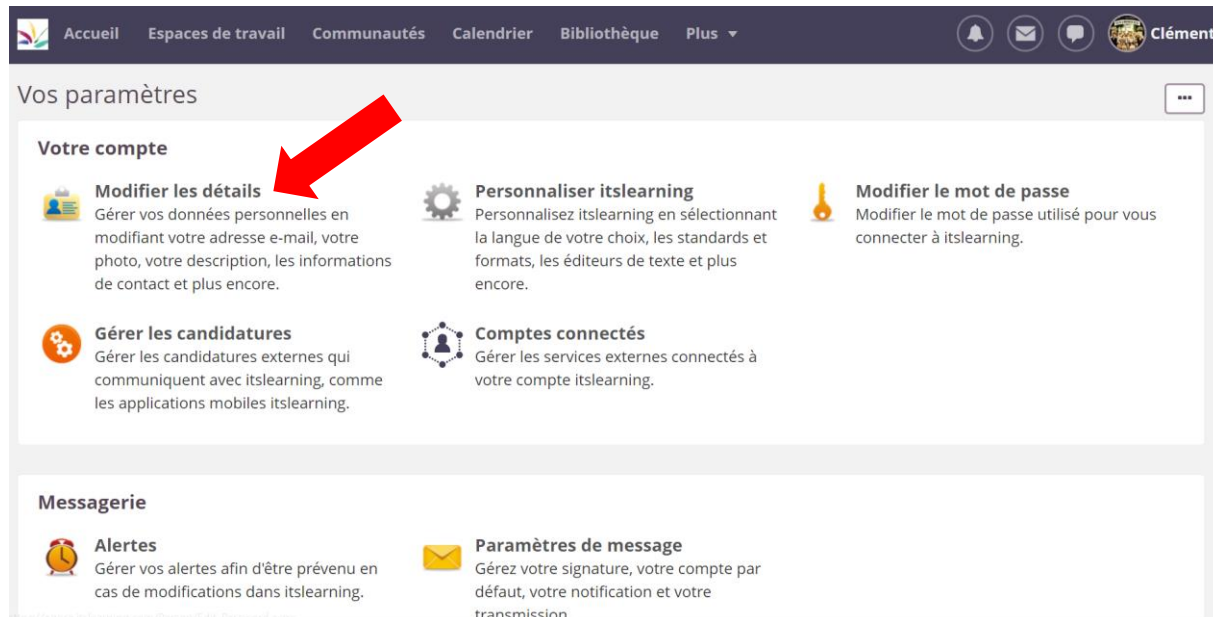


- 2 Cliquez sur **“vos paramètres”**.



3

-Vous arrivez sur la page “**votre compte**”. Cliquez sur l’onglet “**modifier les détails**”.



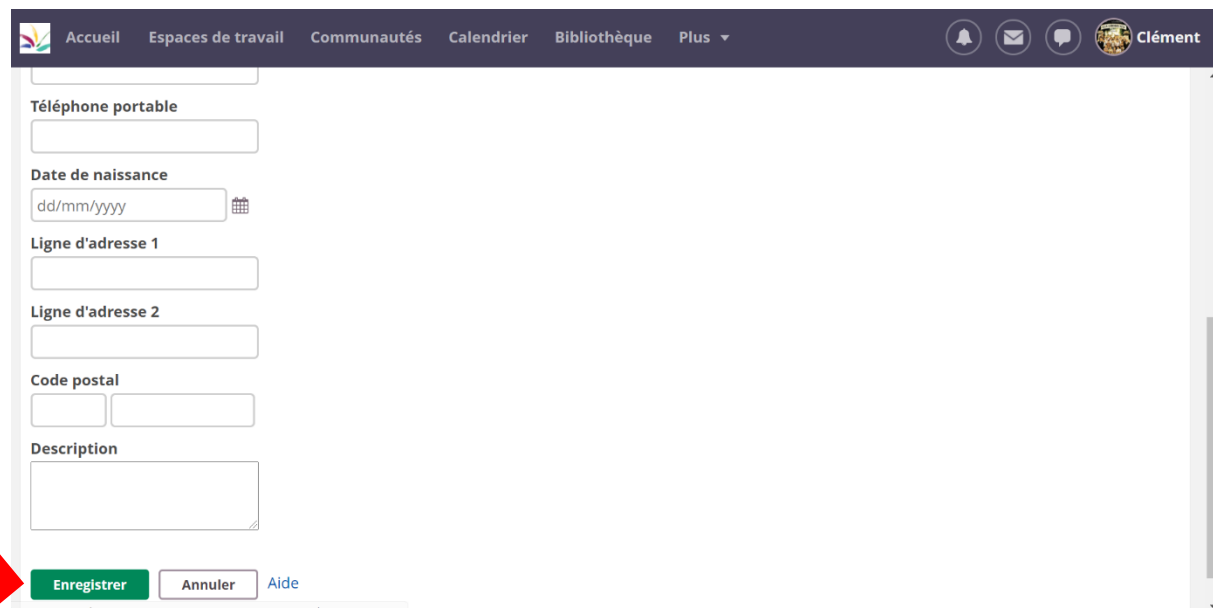
The screenshot shows the 'Vos paramètres' (Your settings) page. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Espaces de travail', 'Communautés', 'Calendrier', 'Bibliothèque', and 'Plus'. On the right, there are notification, email, and chat icons, and a user profile icon labeled 'Clément'. The main content area is titled 'Vos paramètres' and contains several sections:

- Votre compte**:
  - Modifier les détails**: Gérer vos données personnelles en modifiant votre adresse e-mail, votre photo, votre description, les informations de contact et plus encore. (Highlighted with a red arrow)
  - Personnaliser itslearning**: Personnalisez itslearning en sélectionnant la langue de votre choix, les standards et formats, les éditeurs de texte et plus encore.
  - Gérer les candidatures**: Gérer les candidatures externes qui communiquent avec itslearning, comme les applications mobiles itslearning.
  - Comptes connectés**: Gérer les services externes connectés à votre compte itslearning.
- Messagerie**:
  - Alertes**: Gérer vos alertes afin d'être prévenu en cas de modifications dans itslearning.
  - Paramètres de message**: Gérez votre signature, votre compte par défaut, votre notification et votre transmission.


4

-Vous pouvez dès à présent **entrer une adresse email**, entrer votre **date de naissance**, **télécharger une photo** de vous, **entrer un numéro de téléphone**, **une adresse postale** ainsi qu'**une description** si vous le souhaitez.

-Cliquez sur “**enregistrer**”.



The screenshot shows the 'Modifier les détails' form. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Espaces de travail', 'Communautés', 'Calendrier', 'Bibliothèque', and 'Plus'. On the right, there are notification, email, and chat icons, and a user profile icon labeled 'Clément'. The form contains the following fields:

- Téléphone portable**:
- Date de naissance**:  
- Ligne d'adresse 1**:
- Ligne d'adresse 2**:
- Code postal**:
- Description**:

At the bottom of the form, there are three buttons: **Enregistrer** (highlighted with a red arrow), **Annuler**, and **Aide**.

**5** -Revenez sur la page “**vos paramètres**”. Cliquez sur l’onglet “**personnaliser Itslearning**”.

The screenshot shows the 'Vos paramètres' (Your settings) page. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Espaces de travail', 'Communautés', 'Calendrier', 'Bibliothèque', and 'Plus'. On the right, there are notification, email, and chat icons, and the user's name 'Clément'. The main content area is titled 'Vos paramètres' and contains several sections: 'Votre compte' (Your account) with options for 'Modifier les détails', 'Personnaliser itslearning' (highlighted with a red arrow), and 'Modifier le mot de passe'; 'Gérer les candidatures' and 'Comptes connectés'. Below this is the 'Messagerie' (Messaging) section with 'Alertes' and 'Paramètres de message'.

**6** -Vous pouvez dès à présent **modifier la langue, le format de l’heure, etc.** Vous avez également la possibilité de **modifier la page d’accueil** d’Itslearning. -Cliquez sur “**enregistrer**”.

The screenshot shows the 'Options regionales et linguistiques' (Regional and linguistic options) page. It features several settings: 'Langue' (French), 'Fuseau horaire' (Europe, Ville la plus proche: Paris), 'Standards et formats' (Français (France)), and 'Format de l’heure' (24 heures). There is also a 'Préférences' section with 'Lien vers la page Accueil' (Espaces de travail) and 'Accessibilité' (Mode accessibilité). At the bottom, there is a section for 'Sélectionner la présentation de l’arborescence dans les espaces de travail et les projets' (Arborescence entière) and an 'Éditeur de texte' (Texte enrichi). A red arrow points to the 'Enregistrer' (Save) button at the bottom left.

**7** -Revenez sur la page “**votre compte**”. Cliquez sur l’onglet “**comptes connectés**”.

Accueil Espaces de travail Communautés Calendrier Bibliothèque Plus ▼ Clément

### Vos paramètres

**Votre compte**

- Modifier les détails**  
Gérer vos données personnelles en modifiant votre adresse e-mail, votre photo, votre description, les informations de contact et plus encore.
- Personnaliser itslearning**  
Personnalisez itslearning en sélectionnant la langue de votre choix, les standards et formats, les éditeurs de texte et plus encore.
- Modifier le mot de passe**  
Modifier le mot de passe utilisé pour vous connecter à itslearning.
- Comptes connectés**  
Gérer les services externes connectés à votre compte itslearning.
- Gérer les candidatures**  
Gérer les candidatures externes qui communiquent avec itslearning, comme les applications mobiles itslearning.

**Messagerie**

- Alertes**  
Gérer vos alertes afin d'être prévenu en cas de modifications dans itslearning.
- Paramètres de message**  
Gérez votre signature, votre compte par défaut, votre notification et votre transmission.

**8** -Si vous voulez associer un compte Google à votre compte Itslearning, cliquez sur l’onglet “**ajouter un compte**” en face du symbole de Google s’il s’agit d’un compte Gmail, sinon cliquez sur l’onglet “**ajouter un compte**” en face du symbole de Microsoft s’il s’agit d’un compte Onedrive.  
-Connectez-vous ensuite avec l’adresse mail et le mot de passe du compte que vous voulez associer à Itslearning.

Accueil Espaces de travail Communautés Calendrier Bibliothèque Plus ▼ Clément

### Comptes connectés

[Retour à Vos paramètres](#)

Activer les comptes Cloud

- Google [Ajouter un compte](#)
- Microsoft [Ajouter un compte](#)