

CV DOCENTE

IDEASPROPIAS
editorial

REV. 18/04/2024

ÍNDICE

1. Introducción.....	2
2. Añadir herramienta CV Docente.....	2
3. Adjuntar CV Docente.....	5

IDEASPROPIAS
editorial

1. Introducción.

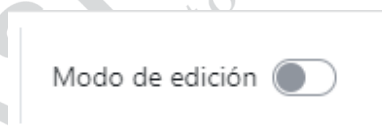
En este manual vamos a ver cómo podemos añadir la herramienta “CV Docente” a nuestro curso para luego también poder adjuntar el CV a nuestro perfil. De esta manera, tanto alumnado como inspectores de cursos podrán verlo.

2. Añadir herramienta CV Docente.

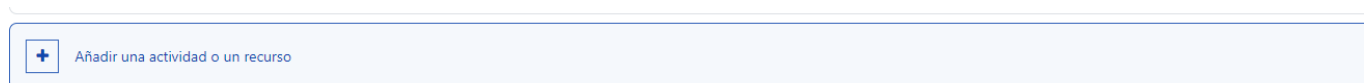
En primer lugar, debemos asegurarnos de tener activada la edición del curso para poder añadir recursos y/o actividades. Para ello, dentro del propio curso, nos dirigiremos a la parte superior derecha de la página para activar el Modo de edición, según se muestra la siguiente imagen:



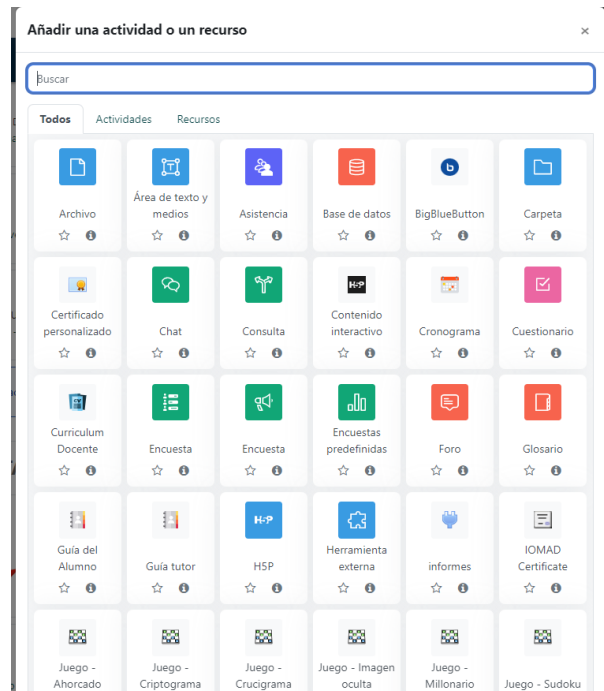
Esta se activa haciendo clic encima del círculo blanco. Sabemos que la edición no está activada porque aparecerá de la siguiente manera:



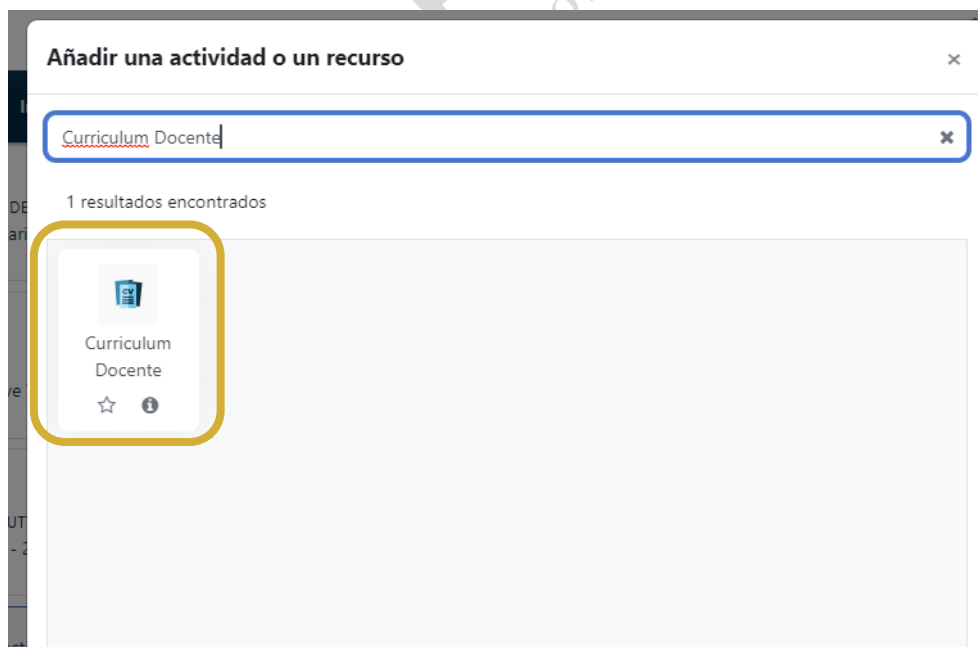
Una vez tengamos la edición activada, buscaremos la opción “Añadir una actividad o recurso”.



Y nos aparecerán las siguientes opciones:



Y en la barra de búsqueda pondremos "Currículum Docente"



Lo seleccionamos para que se nos añada dentro del curso y nos llevará a la configuración del recurso.

Agregando un nuevo Curriculum Docente

Expandir todo

General

Nombre Curriculum Docente: Curriculum Docente

Descripción

☐ Muestra la descripción en la página del curso

Ajustes comunes del módulo

Restricciones de acceso

Finalización de actividad

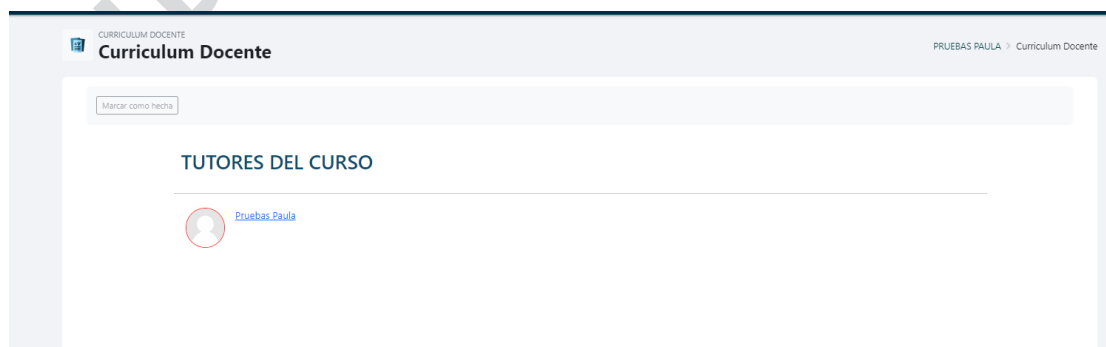
Marcas

☐ Enviar notificación de actualización de contenido

Guardar cambios y regresar al curso | Guardar cambios y mostrar | Cancelar

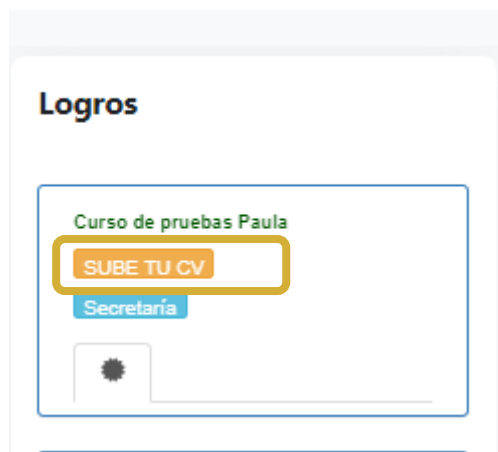
Requerido

Agregamos el nombre que queramos ponerle y si queremos también podemos incluir la descripción para mostrar al alumnado. Después guardamos los cambios y ya nos aparecerá en la página principal como podemos ver en la siguiente imagen.



3. Adjuntar CV Docente.

Como docente del curso podemos subir nuestro curriculum dentro del apartado “Logros” disponible en el bloque de la derecha de la página.



Al hacer clic e “Sube tu CV” nos aparece el siguiente apartado para añadir el documento.

SUBIR ARCHIVO

NOMBRE Curriculum


VERSIÓN 1

TIPO ARCHIVO CV Doc

ARCHIVO Seleccionar archivo

DESCRIPCIÓN

Indicamos el nombre, seleccionamos el archivos, que en este caso debe ser archivo pdf. y guardamos.



DESCRIPCIÓN

OBSERVACIONES

Guardar

La herramienta también nos permite añadir una descripción o unas observaciones al documento si lo vemos necesario.

Para finalizar, di sale el siguiente mensaje es que todo ha ido correctamente.

Logros

Volver

SUBIR ARCHIVO

El archivo ha sido guardado.

Archivo asignado con éxito

Y además nos aparecerá la opción de descargar el cv dentro de la herramienta CV Docente como vemos a continuación en la siguiente imagen.

TUTORES DEL CURSO



IDEASPROPIAS
editorial