

¿Cómo agregar un bloque del plugin Gestionar Certificados Personalizados al Área Personal?

Proceso para agregar un bloque del plugin Gestionar Certificados Personalizados al Área Personal

Este documento guiará a los usuarios a través del proceso de agregar el bloque 'Gestionar Certificados Personalizados' en su área personal en la plataforma. Sigue los pasos detallados a continuación para completar esta tarea.

Paso 1: Acceder al Área Personal

Da clic en el enlace de "Área personal" ubicado en el menú principal. Ten presente que según la plantilla que use tu sitio de moodle, este enlace puede estar en el aparte superior o en la barra lateral izquierda.



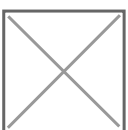
Paso 2: Activa el Modo de Edición

Clic en el botón "Modo de edición" o "Activar edición".



Paso 3: Agregar el Bloque

Navegar a la opción 'Agregar un bloque' en el menú disponible.



Paso 4: Seleccionar el Bloque de Certificados

En la lista que se despliega selecciona el bloque 'Gestionar Certificados Personalizados'.



Paso 5: Verifica el Bloque

Puedes ver que el bloque ha sido agregado al final de tu Área personal. Este bloque contiene dos botones uno para gestionar los certificados de un curso y otro para gestionar los certificados de un estudiante.



Gestionar Certificados Personalizados:

El manual para gestionar los certificados personalizados por curso o por usuario lo encuentras en:

Revisión #3

Creado el 20 septiembre 2024 13:41:34 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 20 septiembre 2024 13:52:53 por Jorge Mario Tobón