

Pasos para adelantar el registro de microcurrículos en el Subsistema dispuesto para ello:

- Entrar a <http://fcsch.uexternado.edu.co/> desde su navegador.
- Seleccionar **ENTRAR** en el menú y luego en **Iniciar Sesión** con su correo electrónico. Esta vez se recomienda verificar que sea su correo personal y no es de su Unidad Académica ya que la precarga de la información de semestres anteriores se hace con su documento de identidad registrado. Si maneja varios correos de Office debe cerrar sesión y entrar con el de la Universidad Externado (o también se sugiere una sesión en modo incógnito en su navegador).
- Por directivas de la Dirección de Transformación Digital (DTD) del Externado solo se permite el ingreso (login) con el correo institucional completo y su contraseña respectiva.
- Cuando haga la entrada, debe aparecer un mensaje que dice: Usuario actual: Su Nombre Completo.
- Debajo del mensaje se ofrecen varios enlaces rápidos. Haga clic en MICROCURRÍCULOS. O desde el menú la opción **PROC. ACADÉMICOS** y ahí **Microcurrículos**.
- Una vez esté en el Sistema, desde el menú puede registrar la información para cada una de sus materias. Seleccione **Microcurrículos**, luego la Materia, su nombre y el periodo.
- Se ofrece 5 botones para registrar información completa: “Presentación, metodología y evaluación”, “Competencias”, “Contenidos”, “Bibliografía” y “Material guía”.
- Si es la primera vez que se registra la información en el sistema, debe digitar todos los datos solicitados en los cuatro primeros módulos. El quinto es material de apoyo para construcción de microcurrículos.
- Si registró información en el periodo anterior para su materia y grupo, el sistema carga automáticamente los datos para que usted solo adelante los ajustes pertinentes, cambie fechas, adicione o elimine lo que considere, sin necesidad de digitar toda la información.
- En cualquier caso, no olvide dar clic en GUARDAR DATOS.
- Tenga en cuenta que este proceso se repite por cada materia que tenga a su cargo. VERIFIQUE todos los módulos, ya que solo entrando a cada uno se hace la verificación de los datos registrados previamente.

Puede solicitar asistencia técnica por cualquier dificultad de acceso a la extensión 1522. Allí el equipo del LabMediSocial estará disponible para solucionar sus requerimientos.

Las preguntas de materias y profesores con la Coordinación de Académica de Pregrado a la 1527 o 1502.

Haga uso del módulo de Consultas para ver e imprimir los microcurrículos registrados.