SIU-Guarani/Version3.21.0/documentacion de las operaciones/cursadas/cargar notas comisiones



- 1.4.2 Paso 2: Seleccionar alumnos
- 1.4.3 Cargar notas

Cargar Notas a Comisiones

Objetivo

Una vez finalizado el dictado de las Comisiones, los docentes definen el resultado de los Alumnos en cada una de las Instancias de dicha Comisión (CURSAR o PROMOCIONAR) y colocan las Notas correspondientes a cada Instancia.

El objetivo de esta operación es permitir la carga de las notas correspondientes a cada instancia previo al cierre de las actas.

Ubicación en el menú

Cursadas » Comisiones » Carga de notas a comisiones

Pre-requisitos

La operación no posee Pre-Requisitos

Pantalla Inicial

Paso 1: Seleccionar comisión

Carga de No	tas a Comisiones											
▲ Filtro												
	Columna	Distinguir	Condi	ción					Valor			
Año Académi	co (*)			es igual a	•	201	5	•				
Período Lecti	vo (*)			es igual a	•	Prin	ner bin	nestre 15	•			
Agregar filtro	•									F iltrar	📩 Lim	npiar
AZ												
Código 🔺 🔻	Actividad			▲▼ Con	isión	▲ ▼ 1	ſurno	▲▼ Modalida	d ,	▲▼ Ubicación	**	
0001	Hacer Matemática en la Un	iversidad		А				A distanc	ia/Presencial	Sede Aerop	uerto	
0053	Seminario Optativo II: Uso	Académico de las Herramientas	Informáticas.	А				A distanc	ia/Presencial	Sede Rio G	rande	Q
0107	Física I para Ciencias Natur	rales		Α				A distanc	ia/Presencial	Sede Ushua	ia	
C1	Introducción al Estudio de I	la Sociedad, la Cultura y el Ambi	ente	А				A distanc	ia/Presencial	Sede Rio Gr	rande	Q

La pantalla inicial nos permitirá buscar la comisión a la que le queremos cargar notas. Vamos a poder filtrar por: Año Académico y Período Lectivo (ambos son filtros obligatorios); opcionalmente disponemos de: Comisión, Turno, Nombre + Código de Actividad y Ubicación.

Paso 2: Seleccionar alumnos

Carga de Notas a Comis	iones							
Comisión Año Académico Actividad	A 2015 C1 - Introducción al Estudio	de la Sociedad, la Cultura y el <i>l</i>	Ambiente		Modalidad Período Lectivo Ubicación	A distancia/i Primer bime: Sede Río Gi	Presencial stre 15 rande	1
Alumnos Seleccionad	os							
Apellido y Nombre			Identificación			Legajo		
Alumno-2 Nombre-2			DNI 547895			2102		Ī
Alumnos Disponibl	es Otros Alumnos							
▼ Filtro								
📤 Agregar Alun	inos							
Az Todos / Ninguno								
Apellido y Nomb	re 🔺	Identificación	Legajo	▲▼ Propuesta	1	▲▼ Inscri	pto	**
Alumno-4 Nombre	2-4	DNI 548965		Licenciat	ura en Sociología		Si	
						🔁 <u>V</u> o	lver	🚺 <u>N</u> otas

Contaremos con:

Cabecera

Aquí observamos los datos de la comisión seleccionada: Comisión, Modalidad, Año Académico, Período Lectivo, Actividad y Ubicación.

Alumnos Disponibles

Por un lado veremos listados todos los alumnos inscriptos en la comisión seleccionada (sin importar la instancia) con estado de inscripción Aceptada o Exceptuada. Marcamos el checkbox correspondiente a cada alumno y presionamos el botón *Agregar Alumnos*, de esta manera, estaremos incluyéndolos en la carga de notas propiamente dicha.

Otros Alumnos

Estarán todos los alumnos que estén anotadas en propuestas para las cuales la comisión tiene habilitada inscripción (ver Administrar comisiones) y que no estén en la lista de alumnos del acta ni en ninguna otra acta (no anulada) de la comisión.

En el caso de que seleccionemos un alumno de esta lista, se ejecutarán controles (como los definidos en Inscripción a Cursada) para saber a que instancia de la comisión se lo asocia.

La pantalla la veremos de la siguiente manera:

Alumnos Disponibles	Otros Alumnos			
≜ Filtro				
Columna		Distinguir	Condición	Valor
Apellido y Nombre (*)	may/min	tildes	contiene 😫	
Agregar filtro				<u>¥</u> Eiltrar
			Debe filtrar para obtener datos.	

Vamos a poder acceder a esta solapa estará habilitada siempre y cuando el parámetro cur_agregar_alumnos_no_inscriptos = S

Cargar notas

Comunidad SIU

RSADAS » COMISIONE	S » CARGA DE NOTAS A COMISIONES							1				8	< x		
Carga de Notas a Com	isiones														
Comisión Año Académico Actividad Escalas de Notas	A 2015 C1 - Introducción el Estudio de la Sociedad, la Cultura y el Ambie Regularidad (CURSADA CONCEPTUAL) / Promoción (NUMER	nte RICA) 🚹						Modalidad Periodo Lecti Ubicación	vo	A distancia/Pro Primer bimest Sede Rio Gran	ssencial re 15 ide				
Autocompletar	Calcular Notas Nota de Regularidad 🔹 con el valor		para	Todos los alumnos de la	página 💌	Completar									
Identificación Ap DNI 547895 A	ellido y Nombre Jumno-2 Nombre-2	Instancia Regularidad Promoción	Nota I R-P	Resultado Aprobado C Seleccione	Condición Regular	Fecha	% Asist. 80,00 %	Acta	Observa	ciones					٩,
										C	alcular As	istencia	Imprin	nir Result	ado

Una vez que hayamos seleccionado los alumnos, veremos una pantalla en la cual se podrán cargar las notas. Aquí tendremos:

- Una parte en la cual se muestran los datos principales de la comisión.
- Una sección donde se realizará la carga de las notas. La misma deberá mostrar:

Campo	Descripción	Habilitado
Identificación	Nº de identificación del alumno	NO
Apellido y Nombre	Apellido y nombre	NO

Para cada alumno se deberá mostrar un registro por cada instancia (CURSAR / PROMOCIONAR) a la que se encuentre inscripto. Para cada uno registro tendremos los siguientes campos para completar:

Campo	Descripción	Habilitado
Instancia	Instancia a la que está inscripto el alumno (CURSAR / PROMOCIONAR)	NO
Nota	Debe ser una nota válida (que esté dentro de la escala de notas). Si el alumno está en las dos instancias y ellas tienen la misma escala, entonces la nota ingresada en el 1º se replicará al 2º (si es que está vacío)	SI
Resultado	Se cargará automáticamente en base al resultado de la nota ingresada que figure en la escala de notas. Aún así, podemos modificarlo manualmente pero debemos estar atentos a que, en este caso, la nota cargada se borra (esto no es así en la instanciar PROMOCIONAR cuando el resultado es REPROBADO)	SI
Condición	Condición de regularidad (solo estará disponible para la instancia CURSAR). Se cargará automáticamente al indicar un resultado, de todas formas puede modificarse manualmente	SI
Fecha	fecha en que se carga la nota	SI
% asistencia	Si ingresamos un porcentaje válido (número de dos decimales menor o igual a 100) para la instancia CURSAR el sistema completará con el mismo valor el procentaje de asistencia correspondiente a la instancia PROMOCIONAR.	SI
N° acta	En el caso de que un alumno esté en un acta (de regulares o promoción) veremos el úmero de la misma sino, el campo vacío.	NO
Observaciones	Observaciones varias	SI

En el caso de que un alumno se encuentre en un acta cerrada (CURSADA o PROMOCION), el registro de la instancia correspondiente lo veremos deshabilitado.

CONSIDERACIONES

1) En el caso de que no queramos llenar uno por uno los campos tendremos la posibilidad de completarlos con un determinado valor. Esto funciona de la siguiente manera:

- Seleccionar que campo queremos autocompletar: Nota de regularidad / Nota de Promoción / Fecha / % asistencia / Observaciones
- Ingresar el valor a completar.
- Indicar a que tipo de alumnos: "Todos los alumnos de la página" / "Alumnos de la página sin datos".

De este modo el sistema completará el campo seleccionado, con el valor indicado, para los alumnos que cumplan con la condición fijada.

2) Tendremos una solapa ("Calcular nota") que, calculará la nota del alumno. Veremos los siguientes campos a completar:

Autocomp	letar Calcular Notas					
Instancia	Regularidad -	aplicar a	Todos los alumnos de la página 🝷	regla de cálculo	Promedio de mejor nota de cada evaluación	•
Campo		Descr	ipción	Habilitado		
Instancia	ncia Indico para que registros (instancias) va a aplicar el cálculo		SI			
Regla	Regla que se aplicará a la i	nstancia (ej	: Promedio de todas las evaluaciones)	SI		
Aplicar a	"Todos los alumnos de la p	oágina" / "Al	umnos de la página sin datos"	SI		

3) Cada uno de los alumnos tendrá una "Lupa" que, al hacer clic sobre ella, nos permitirá ver resultado de los parciales realizados por el alumno para esa comisión.

4) Con respecto a los alumnos, el cómo lo veamos ordenados dependerá de lo que hayamos definido en el parámetro cur_orden_detalle actas

5) Un botón "Imprimir resultado" que, al presionarlo, imprime el reporte de resultados, similar a este:

Comunidad SIU

SIUGUARANÍ REPORTE DE RESULTADOS DE EVALUACIONES

Comisión:	2138		Modalidad:	A distancia/Presencial	
Año Académico:	2015		Período Lectivo:	Período Anual 2015	
Actividad:	Cálculo Numérico I		Ubicación:	Facultad de Ingeniería	
Nombre:	Parcial I		Fecha:	27/10/2015	
Identificación	Apellido y Nombre	Nota	Resultado	Corregido por	Observaciones
DNI 52	Adams John	5	Aprobado		
DNI 102	Cavendish Willhemina	5	Aprobado		
DNI 1598	Hart Marty	5	Aprobado		
DNIL 647004061	Lethbrok Legerthe	E	Aprohado		
DINI 647 694061	Lothbrok Lagertha	5	Aprobado		

6) Un botón Calcular Asistencia que, al ser presionado, calculará el % de asistencia de cada alumno de la página acuerdo a lo cargado en el módulo de asistencia. Este botón solo lo veremos cuando el parámetro asistencia_registrar_asistencia = S. En caso de que hayamos ingresado algún valor en alguno de los campos en donde se carga la asistencia, el sistema directamente pisará dicho valor.

< Volver

Obtenido de «https://documentacion.siu.edu.ar/wiki/index.php?title=SIU-Guarani/Version3.21.0/documentacion_de_las_operaciones/cursadas/ cargar_notas_comisiones&oldid=86553»



Comunidad SIU