

Conociendo el Sistema de Calificaciones

Manual de Usuario

Introducción

Este manual pretende dar a conocer paso a paso las funciones y utilidades que ofrece el sistema de calificaciones a los usuarios del mismo, ya sean alumnos, maestros, coordinadores de carrera, jefes de departamento o administradores.

Información General

Permisos

Administradores	Son capaces de realizar cualquier acción dentro del sistema.
Jefes de Departamento	Controlan todas las funciones para un departamento específico.
Coordinadores	...
Maestros	...
Alumnos	...

Elementos

En este manual para mayor comodidad se hará referencia como “elementos” a los objetos principales que están presentes en el sitio web, tales como:

Alumnos	Materias	Salones
Carreras	Secciones	Departamentos
Profesores	Edificios	Evaluaciones

Enlaces en el sitio

Existen enlaces por todo el sitio y es muy probable que un campo significativo que distinga a un elemento presente uno, de modo que siguiendo ese enlace habrá una redirección a la información principal del elemento en cuestión.

Listados y filtros

Por medio de los enlaces principales se genera un listado de los elementos en relación.

El listado permite ser ordenado en base a sus campos ya sea de manera ascendente o descendente, e inclusive se puede realizar un filtro por medio de alguna palabra clave o mediante subconjuntos de los elementos para de este modo tener un mayor control de los resultados.

Información de Acceso

Acceso al sistema

Con el fin de obtener los permisos adecuados y datos de perfil es necesario un inicio de sesión. El enlace para iniciar sesión se encuentra ubicado en la esquina superior derecha o es automáticamente enlazado cuando se trata de acceder a alguna función o información que solo esta disponible para usuarios. Usando el código y contraseña establecidos sera posible acceder como usuario del sitio por medio del botón “ingresar”.

Acceso a perfil de usuario

Una vez iniciada una sesión es posible acceder al perfil propio por medio del enlace que se genera en el nombre de usuario (Esquina superior derecha), o acceder a un perfil cualquiera por medio de los enlaces existentes en los códigos de usuario presentes en los listados o algún apartado del sitio.

En el perfil de usuario se encontrara información como:

Alumnos	Nombre, apellidos, ultimo acceso, calificaciones.
Maestros	Nombre, apellidos, ultimo acceso, código, grado, categoría y nombramiento.

Recuperar contraseña

Si no se logra acceder a la cuenta de usuario por perdida de contraseña es posible recuperarla por medio de la dirección de correo electrónico correcta. Esta acción se puede realizar desde la pagina de inicio de sesión por medio del enlace (¿ha olvidado su contraseña?, pruebe a) “Recuperarla”. Sera necesario ingresar la dirección de correo valida y enviar la solicitud a través del botón “Recuperar mi contraseña”. Una vez echo eso habrá que revisar por medio del correo electrónico que la contraseña aya sido recibida.

Salir del sistema

Habiendo ingresado al sistema con un usuario valido en la esquina superior derecha se muestra el enlace “Salir”. Este enlace borrara los datos de sesión del usuario y permitirá ver la opción para ingresar con un nuevo usuario.

Operaciones en el Sistema

Operaciones en Alumnos

Registrar Alumno

Desde el apartado Alumnos, mediante el enlace “Nuevo alumno” será posible ingresar los datos para registrar un nuevo alumno. Los campos que se solicitan son los siguientes:

Código	Código de alumno de 9 caracteres
Nombre	Nombre o nombres del alumno
Apellido	Apellidos del alumno
Carrera	Carrera a la cual pertenece el alumno
Correo	Correo electrónico perteneciente al alumno

Filtrar alumnos por carrera

Ingresando al enlace “Carreras” se listaran las carreras organizadas por departamentos, estas están unidas a un enlace con el cual podremos acceder a la información de la carrera, en tal apartado se encuentra la opción de “Ver alumnos”. Este enlace genera un listado con los alumnos que pertenecen a la carrera especificada.

Matricular alumnos a sección

Ingresando al apartado “Secciones” o por medio de cualquier NRC que genere un enlace podemos acceder a la información de la sección. En la parte final se encuentra la opción “Matricular Alumno”, simplemente habrá que especificar el código del alumno a matricular y verificar que sea correcto.

Operaciones en Profesores

Agregar Profesor

Mediante el apartado Profesores, por medio del enlace “Agregar un nuevo profesor” se solicitaran los datos para el nuevo profesor, tales datos son los siguientes:

Código	Código del profesor de 7 caracteres
Nombre	Nombre o nombres del profesor
Apellido	Apellidos del profesor
Sexo	Sexo del profesor
Grado de estudios	Grado actual del profesor
Correo	Correo electrónico perteneciente al profesor
Categoría Asignatura	Asignatura del profesor
Nombramiento	Nombramiento del profesor
Tiempo completo	Modo de trabajo profesor

Ver horario de profesor

Dentro del perfil de cualquier profesor aparece un enlace con la leyenda 'Horario y grupos' mediante el cual se dan a conocer las horas clase de tal profesor con opción de mostrar el horario en formato de impresión.

Ver grupos de profesor

Dentro del perfil de cualquier profesor mediante el enlace 'Horario y grupos' en el apartado de “Grupos del profesor” se listan los grupos asignados al profesor junto con un enlace a la información de los mismos.

Carga horaria de profesores

Dentro del perfil de cualquier profesor mediante el enlace 'Horario y grupos' en el apartado de “Grupos del profesor” se listan los grupos asignados al profesor junto con un enlace a la información de los mismos.

Actualizar profesor

Dentro del perfil de cualquier profesor se encuentra la opción 'Actualizar' mediante este enlace sera posible modificar el nombre, apellido, sexo, grado de estudios, correo, categoría asignatura, nombramiento, y el tiempo del maestro.

Operaciones en Carreras

Agregar Carrera

Desde el apartado Carreras, mediante el enlace “Agregar nueva carrera” se generara un acceso al apartado de Crear carrera, los datos a ingresar son los siguientes:

Clave	Clave única de la carrera
Descripción	Descripción para la carrera (nombre de la carrera)
Color	Color para identificar a la carrera
División	La división a la que pertenece

Actualizar carrera

Ingresando a “Carreras” se listaran todas las carreras con su enlace respectivo hacia la información de la carrera, en tal sección se se encuentra la opción “Actualizar carrera”. Una vez dentro de esta sección sera posible modificar la descripción, el color y la división a la que pertenece la carrera.

Ver materias pertenecientes a una carrera

Ingresando al enlace “Carreras” se listaran las carreras organizadas por departamentos, estas están unidas a un enlace con el cual podremos acceder a la información de la carrera, en tal apartado se se encuentra la opción de “Ver materias de esta carrera”. Este enlace genera un listado con las materias que pertenecen a la carrera especificada.

Operaciones en Materias

Ver detalles de materia

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta, en donde se muestran los créditos de la materia, el total de horas teoría y practica, las carreras que toman la materia, los horarios de la materia y las secciones de esa materia. Es posible que existan algunos enlaces mas en el sitio en claves de materia que generen acceso a los detalles de la misma.

Ver horas de una materia

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta, en esta sección se muestra una tabla con los días y horas de la materia.

Ver lista de secciones de la una materia

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta, en esta sección se muestra el listado de las secciones pertenecientes a la materia.

Agregar Materia

Mediante el apartado Materias, por medio del enlace “Agregar una nueva materia” Se hará solicitud de los datos para la nueva materia, dichos datos son los siguientes:

Departamento	El departamento al cual pertenece la materia
Clave	La clave de la materia
Materia	Nombre completo de la materia
Créditos	La cantidad de créditos de la materia
Curso	Activo sí la materia es un curso
Taller	Activo sí la materia es un taller
Laboratorio	Activo sí la materia es un laboratorio
Seminario	Activo sí la materia es un seminario
Horas Teoría	Cantidad de horas teoría de la materia
Horas Práctica	Cantidad de horas práctica de la materia

Filtrar materias por carrera

Ingresando al enlace “Carreras” se listaran las carreras organizadas por departamentos, estas están unidas a un enlace con el cual podremos acceder a la información de la carrera, en tal apartado se se encuentra la opción de “Ver materias de esta carrera”. Este enlace genera un listado con las materias que pertenecen a la carrera especificada.

Es posible que existan algunos enlaces mas en el sitio que generen el filtro de las materias por carrera, esos enlaces pueden muy probablemente ser el nombre de una carrera.

Filtrar materias por departamento

Ingresando en el enlace de “Departamentos” se enlistan los mismos junto con una columna que indica el numero total de materias que posee cada departamento, cada uno de estos campos nos generara un filtro de las materias con el departamento relacionado. Del mismo modo ingresando al enlace “Materias” se listaran todas las materias disponibles junto con el departamento al que pertenecen. Al dar click en el nombre de alguno de los departamentos se aplicara el filtro al departamento especifico. Sabremos cuando hay un filtro aplicado por medio de un texto que nos lo informa, también especifica el departamento al que pertenece el filtro.

Es posible que existan algunos enlaces mas en el sitio que generen el filtro de las materias por departamento, esos enlaces pueden muy probablemente se generen en el nombre de un departamento.

Agregar materia a una carrera

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta en donde podremos encontrar el enlace “agregar una nueva carrera”. El único campo a especificar es la carrera a la cual se agregara la materia.

Agregar una nueva sección

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta en donde podremos encontrar el enlace “agregar nueva sección”. Por medio de este enlace se nos guiara a un formulario en el que tendremos que especificar el NRC o activar la casilla de NRC automático para que el sistema lo genere, también se pide especificar la materia, la cual estará seleccionada automáticamente en base a la materia por medio de la cual se accedió al formulario, se pedirá también la sección y el profesor del grupo.

Ver formas de evaluación de una materia

Ingresando al enlace “Materias” se listaran las materias (dependiendo de si hay algún filtro aplicado o no se mostraran todas o un grupo especifico de materias). Por medio de la clave de la materia podremos acceder a los detalles de esta, en donde se presenta el enlace “Evaluación” el cual re-direcciona la pagina hacia las formas de evaluación presentes en la materia

Agregar forma de evaluación a una materia

Accediendo a los detalles de la materia y mediante el enlace “Evaluación” podremos ver la lista de evaluaciones presentes de la materia en modo Ordinario, Extraordinario y Verano, cada uno de estos modos incluye la opción “agregar una forma de evaluación” por medio de la cual se pedirán los datos correspondientes para la nueva evaluación, tales datos son: Forma de evaluación que aplica sobre la materia y el porcentaje (ponderación que recibe la forma de evaluación).

Actualizar materia

Accediendo a los detalles de la materia y mediante el enlace “Editar” podremos actualizar la información de la materia a excepción de su clave.

Operaciones en Secciones

Agregar Sección

Mediante el apartado Secciones, por medio del enlace “Agregar una nueva sección” Se hará solicitud de los datos para la nueva sección, dichos datos son los siguientes:

NRC	El NRC del grupo
Materia	Nombre completo de la materia
Sección	La sección (iniciada con “D”, D01, D23)
Profesor	El profesor de este grupo

Ver detalles de sección

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en donde se muestran información tal como a que materia pertenece, que profesor es dueño de la sección, oferta académica, números de puesto, horario de la sección, calificaciones de los alumnos pertenecientes a la sección. De igual manera se presentan una serie de opciones para manipular dicha sección.

Eliminar una sección

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en este apartado encontraremos una opción alineada a un icono con forma de X, este mismo es el enlace que permitirá eliminar la sección.

Cambiar profesor a una sección

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en la parte superior de esta pagina aparece el nombre del profesor que imparte la clase junto con un enlace con la opción de hacer el cambio de profesor (Cambiar de Profesor), este enlace nos guiará a una nueva vista donde se podrá realizar tanto el cambio de profesor como la modificación del NRC y el numero de la sección.

Liberar sección de una carrera

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en el apartado “Oferta académica” se describe que carrera pidió la sección junto con la opción para liberarla.

Actualizar numero de puesto

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en el apartado “Números de puesto” aparece una tabla con los datos de los puestos, cada numero de puesto es una enlace a su actualización donde se pide la carga de esa hora para hacer la actualización.

Agregar una nueva hora a sección

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC

podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en el apartado “Horarios de la sección”, en la parte superior aparece la opción de “agregar una nueva hora” en la que habrá que indicar el edificio y el salón a ocupar, la hora de inicio y fin, y los días que se tomara la clase.

Matricular alumno a sección

Ingresando al enlace “Secciones” se listaran los NRC de las secciones. Por medio de cada NRC podremos acceder a los detalles de la sección correspondiente, en el apartado “Calificaciones”, aparece la opción de “Matricular alumno”, la cual nos permitirá agregar un nuevo alumno a la sección indicando su código.

Operaciones en Evaluaciones

Ver evaluaciones disponibles

Ingresando al enlace “Evaluaciones” se mostrara la lista de evaluaciones dadas de alta agrupadas por Ordinario, Extraordinario y Verano. Cada apartado lista sus formas de evaluación propias y un enlace para agregar una nueva forma de evaluación al grupo.

Agregar forma de evaluación

Dentro del apartado Evaluaciones se muestran varios enlaces para “Agregar una forma de evaluación” cada uno relacionado con el grupo de evaluación especificado. Indistintamente del enlace al grupo especificado, los datos que se solicitan son:

Grupo de Evaluación	En que modalidad aplica la evaluación
Evaluación	Nombre de la forma de evaluación
Subida por el profesor	Activar si esta forma de evaluación es subida por el profesor

Operaciones Varias

Agregar Salón

Mediante el apartado Salones, por medio del enlace “Agregar un nuevo salón” Se generara un acceso al apartado Nuevo salón, en el cual se piden los datos siguientes:

Edificio	El edificio donde se encuentra el nuevo salón
Aula	La clave de aula estilo Siiu
Cupo	El cupo de esta aula

Ver horarios de salones

Ingresando al enlace “Salones” se listaran los salones y sus edificios correspondientes, por medio del numero de aula podremos acceder a la vista del horario que maneja la misma.

Otra manera de hacerlo es por medio del menú “Edificios” , accediendo por medio de la clave del edificio deseado se apreciara una tabla con pestañas representando a cada salón por medio de las cuales se mostrara el horario de cada aula.

Cambiar cupo a un salón

Ingresando al enlace “Salones” se listaran los salones y sus edificios correspondientes, por medio del numero de aula podremos ver su horario y la capacidad de alumnos que soporta, junto con una opción para actualizar este valor.

Ver lista de departamentos

Por medio del menú “Departamentos” se muestra la lista de los mismos con información de cuantos profesores, materias y secciones manejan. Cada uno de estos datos tienen un enlace hacia su respectivo listado que aparecerá filtrado por medio del departamento indicado.