# Instructivo para Cierre de Cursada a Docentes Diciembre 2022

La siguiente es una guía de pasos a seguir para cerrar las notas de cursada.

### 1) Revisiones recomendadas antes de la carga de notas:

- Podes ingresar al Aula Virtual (si no podes ingresar comunicate con atención al estudiante:
  - o guido.matusevich@ort.edu.ar
  - <u>claudia.kaplan@ort.edu.ar</u>
  - o <u>deborah.schiro@ort.edu.ar</u>.
- Podes ingresar a la app SGI (Si no podes ingresar, comunicate con Roberto Rios: <a href="mailto:roberto.rios@ort.edu.ar">roberto.rios@ort.edu.ar</a>)
- Verificar que en la app SGI aparezcan las listas de los cursos que estas dictando este cuatrimestre. (si no aparecen,, comunicate con Roberto Rios: roberto.rios@ort.edu.ar)
- Verificar que en las listas de la app SGI estén todos tus estudiantes.
   (Si te faltan o te sobran estudiantes en esa lista, por favor consultá con oficina de atención al estudiante:
  - o guido.matusevich@ort.edu.ar
  - o claudia.kaplan@ort.edu.ar
  - o deborah.schiro@ort.edu.ar.

para que te indiquen si algún otro docentes que dicta la misma materia tienen la nota de ese alumno o a quien tenés que pasarles la nota de algún estudiante)

#### 2) IMPORTANTE Fechas de cierre de notas:

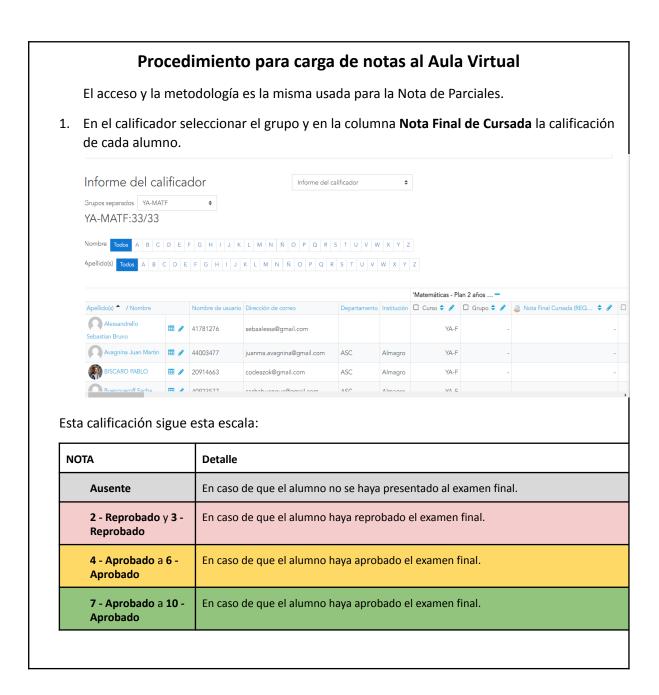
- Carga de notas de materias de promoción directa: 22 al 24 de noviembre.
- Carga de notas de materias con final obligatorio: para estos casos, la fecha de cierre de notas es el jueves 1º de diciembre inclusive (cierra a medianoche). En ese momento se cierra la app SGI para la carga de notas de cursada.

### 3) Volcado de notas:

- Con las notas de los estudiantes, ya promediadas y redondeadas, volcá las notas tanto en el aula virtual, como en la lista de la app SGI.
- IMPORTANTE: A los estudiantes que deben recuperatorio al momento de cierre de notas de cursada (30 de junio a medianoche), se les debe dejar la calificación en blanco (y esas notas de recuperatorio, deben enviarse por mail, una vez tomado el recuperatorio, indicando en el asunto : notas de cursada, nombre completo de la materia, curso, carrera y sede) al siguiente correo:
  - o <u>calificaciones@ort.edu.ar</u>

Al cargar las notas en la App SGI, estás enviando toda esa información directamente al Sistema de Gestión del Estudiante, de Secretaría. De esta manera, te asegurás de que tus alumnos tengan sus notas cargadas correctamente, para que aparezcan en las actas de los exámenes finales correspondientes.

Al cargar las notas en el Aula Virtual, te asegurás de que tus estudiantes puedan ver sus notas, a la vez que dejás un respaldo de información.



### Procedimiento para carga de notas en App SGI

SGI, es una aplicación para celular desarrollada por ORT Argentina para sus unidades académicas.

### ¿Para qué se utiliza la app?

- Registrar el ingreso/egreso al Instituto, en lugar de utilizar la tarjeta (siempre que estés conectado por WI-FI a la red ORT, porque esta opción solo se utiliza en presencialidad)
- Llevar un control de tus registros de ingreso/egreso a dar clase (solo en presencialidad se cargan ingresos / egresos a la institución)
- Pasar asistencia a los cursos a tu cargo.
- Completar las notas de las cursadas/TP de tus cursos.
   Controlar que todos tus estudiantes estén correctamente registrados en la lista de secretaría

# ¿Cómo instalar la aplicación?

En el Play Store ingresa SGI ORT Argentina,



### Apple Store SGI,



e instala la app.

# ¿Cómo iniciar sesión?

Ingresa tu nombre de usuario (primera letra de tu 1er nombre y 1er apellido completo) con contraseña @ites1/@ites2 dependiendo la sede en la que estas dado de alta. Si cumplís tareas en distintos niveles debes utilizar la cuenta ya asignada por el nivel Primario/Secundario. En caso de cumplir funciones en ambas sedes, proba con las dos alternativas.



La primera vez que inicias sesión va a desplegar una leyenda en la cual indica que recibirás un correo electrónico para habilitar el dispositivo.



Seguí las instrucciones del correo electrónico.

# ¿Cómo ingresar al Menú?

Una vez dentro de la app, presiona sobre las 3 líneas de la parte superior izquierda para desplegar el menú



# ¿Cómo completar las notas de un curso?

En el menú, opción "CALIF. TERCIARIO".



Vas a encontrar los cursos a tu cargo



Ingresa al curso que vas a calificar. La calificación es numérica.

A los estudiantes que deben recuperatorio al momento de cierre de notas de cursada se les debe dejar la calificación en blanco, también a aquellos estudiantes sobre los que no conozcas su status por no tenerlo en tu curso pero que te figuran en la lista del sgi, y sobre ese estudiante consultar con: atención al estudiante:

- o guido.matusevich@ort.edu.ar
- o claudia.kaplan@ort.edu.ar
- o deborah.schiro@ort.edu.ar.

La columna tipo es un dato interno del sistema.

Una vez ingresada la calificación del alumno, debes presionar "ir", "enter", "hecho" del teclado (según el modelo de tu celular) para que quede grabada la calificación (pasa a color verde para indicar que esta cargada la nota).



- Excepciones: Si no podés usar la app SGI: de haber una dificultad con la carga de notas en la App SGI, se deberán bajar las notas del aula virtual en un excel (según instructivo más abajo), y enviarlas al siguiente correo
  - o calificaciones@ort.edu.ar

IMPORTANTE: en el ASUNTO del mail, poné: NOTAS CURSADA (y el nombre de la materia y curso)

A continuación te dejamos un instructivo de como bajar la lista de notas del Aula Virtual, para que la gente de secretaría pueda realizar su trabajo más rápidamente, lo que ayudará a nuestros estudiantes.

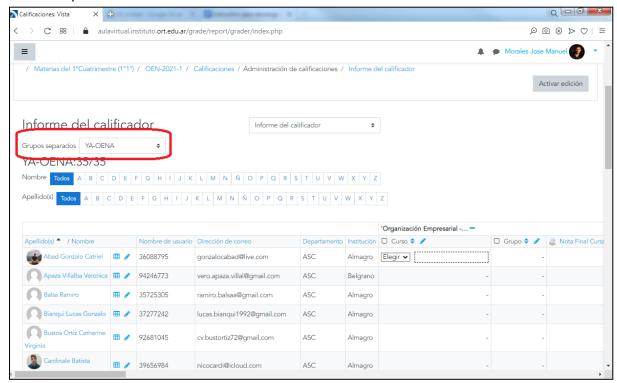
### Procedimiento para descarga de notas de Cursada

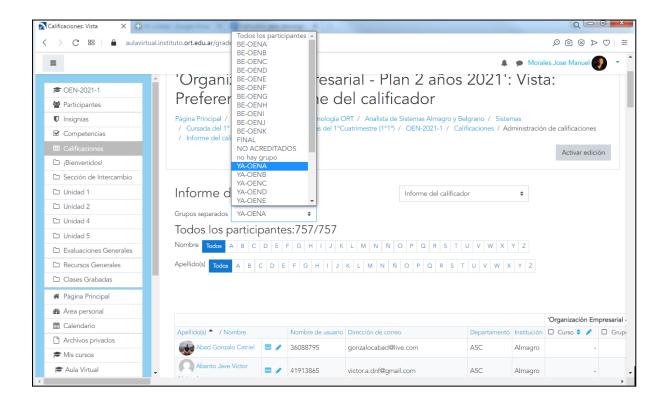
### 1. Verificación de Alumnos

Con el rol de Profesor, nos dirigimos a la solapa "Calificaciones" del menú de la izquierda

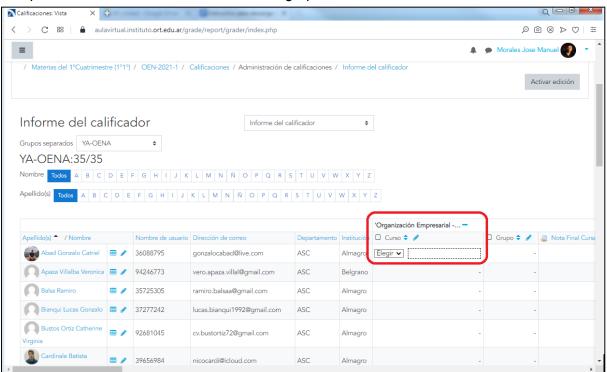


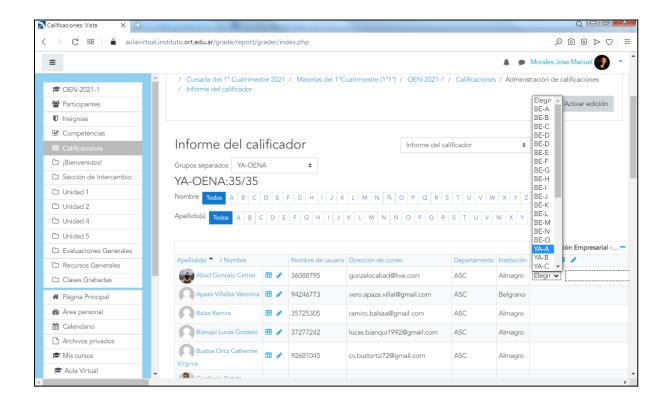
#### Filtramos por nuestro Curso



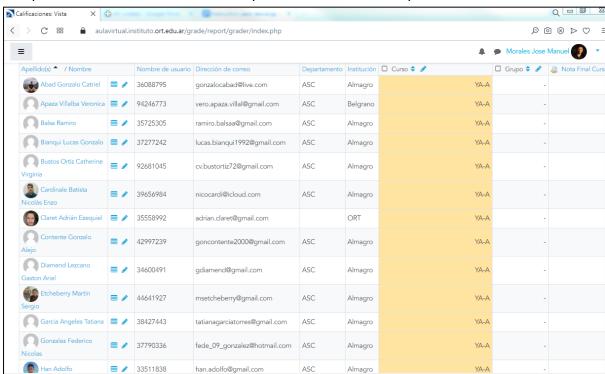


Completamos en la columna "Curso" con el grupo seleccionado



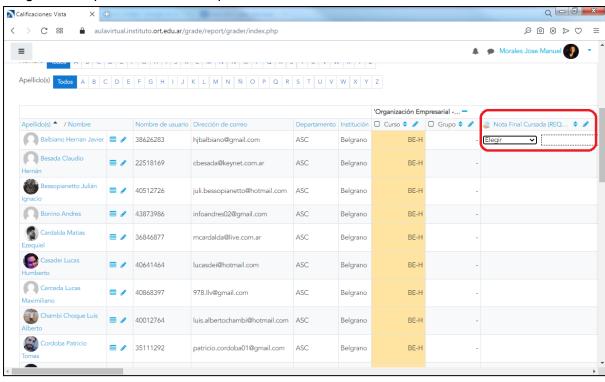


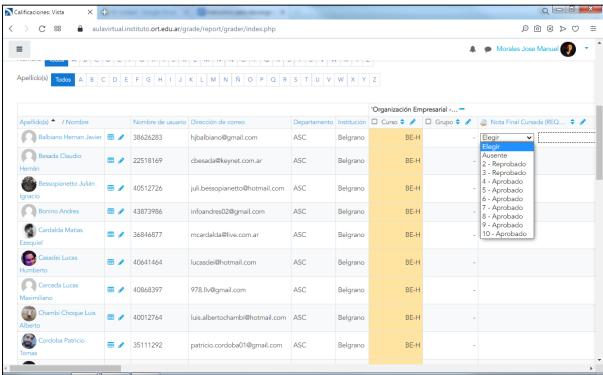
Completamos todos los alumnos inscriptos con el curso correspondiente

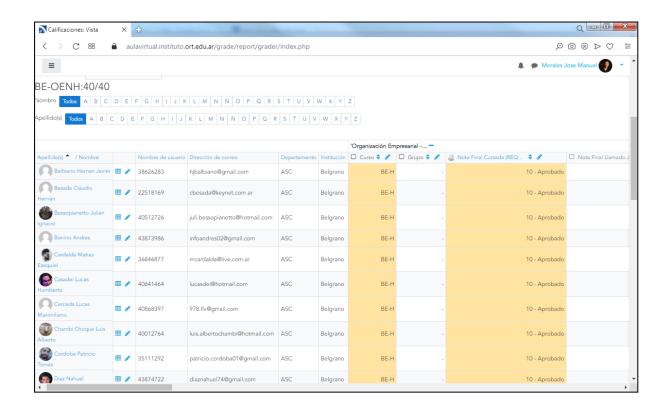


NOTA: Recordamos que el campo que se completa es el de "Curso"

### Luego de completar el curso completamos la nota de cada alumno





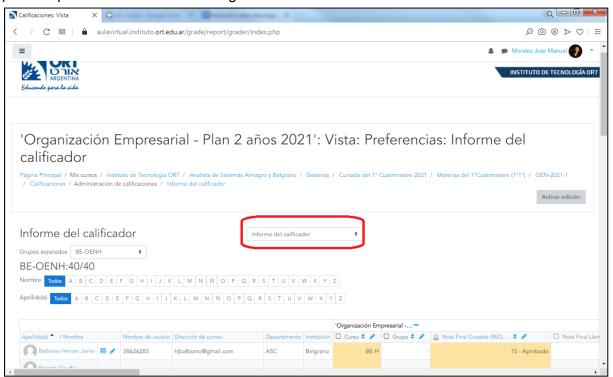


Con la información completa vamos a configurar la descarga.

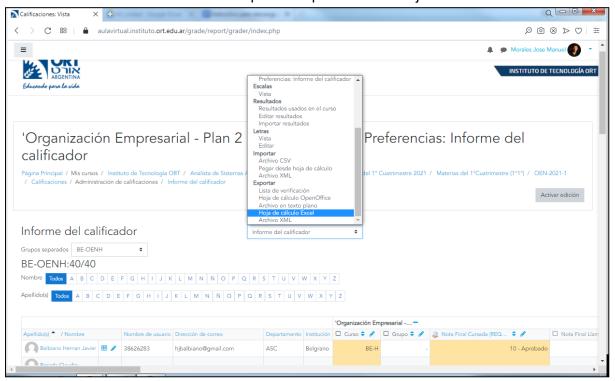
NOTA: antes de proceder a la descarga, en el calificador PRESIONAR la palabra apellido en el top de la columna para que el aula ordene alfabéticamente los participantes de ese grupo, de ese modo ya la planilla se descarga ordenada alfabéticamente.

# 2. Configurar la descarga del archivo en formato Excel

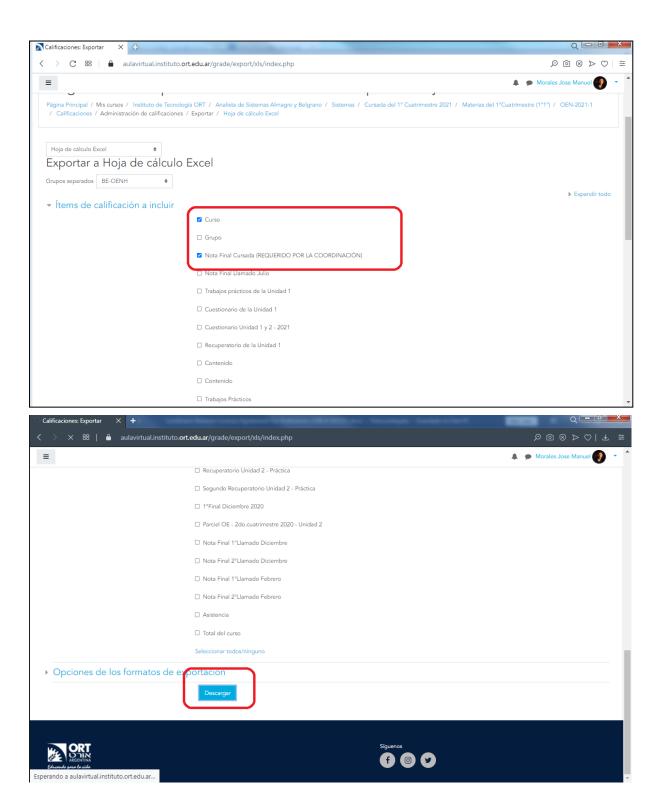
Con la información cargada del paso 1. nos dirigimos al combo de la parte superior de la pantalla para seleccionar la descarga



Al final del Combo seleccionamos la opción "Exportación << Hoja de Cálculo Excel"

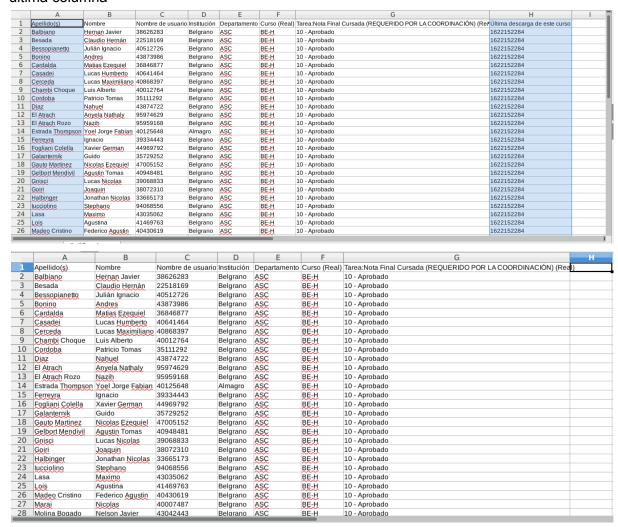


En la pantalla de descarga solo seleccionamos los ítems Curso y Nota FINAL (como se muestra en las imágenes siguientes) y Descargamos



# 3. Ordenar el archivo Excel descargado

Verificamos el Excel con los campos solicitados y el ordenamiento por Apellido (ésto último hay que realizarlo manualmente. Se debe ordenar por el campo "Apellido" y eliminar la última columna



Ante cualquier duda se pueden contactar vía mail a jose.morales@ort.edu.ar o bien WhatsApp a <u>+5491132008623</u>