Manual de usuario

REGISTRO DE NOTAS PARA LA ESCUELA DE MEDICINA Módulo del Profesor

Desarrollo de Sistemas - USAT 2008 ®



Descripción General

El sistema de Registro de notas tiene como objetivo principal orientar a los docentes de la Escuela de Medicina en su registro de notas, permitiéndoles facilitar el trabajo para los cursos pertinentes además de facilitar otras tareas correspondientes al presente módulo.

Acceso

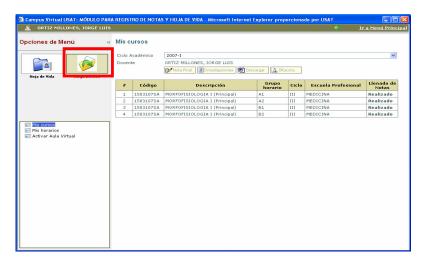
El sistema de Registro de notas para la Escuela de Medicina es una aplicación que se encuentra alojada en el **Campus Virtual USAT**, por lo cual deberá acceder al mismo a través del siguiente enlace:

www.usat.edu.pe/campusvirtual

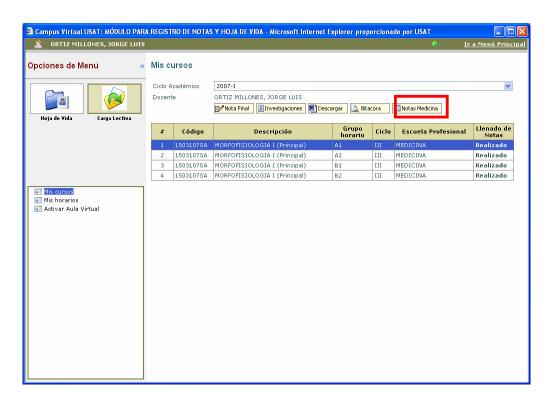
Para acceder a este módulo ingresamos por la opción **MÓDULO PARA REGISTRO DE NOTAS Y HOJA DE VIDA**



Sistema de Registro de notas para la Escuela de Medicina Módulo del Profesor Desarrollo de Sistemas USAT- 2008® Le aparecerán las siguientes opciones. Nos ubicamos en Carga Académica luego seleccionamos el ciclo académico al que pertenece el registro de notas, en seguida, se presentarán dos casos en este módulo el caso del docente que es principal y el que no lo es, de acuerdo a eso se nos habilitará determinadas opciones

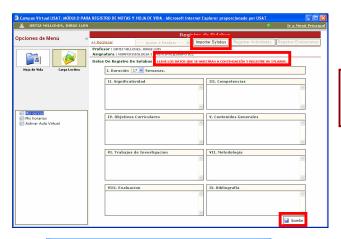


Remarcamos el curso del cual vamos a realizar el registro respectivo, como se dijo líneas arriba, al profesor principal se le va activar ciertas opciones como se muestra a continuación:

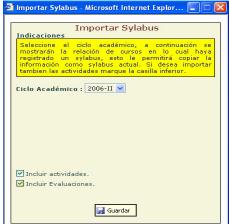


Al hacer clic en el botón Notas de Medicina, se nos puede presentar las siguientes opciones según sea el caso:

Esta opción nos permite agregar un nuevo sylabus al curso cuando aún no se le ha registrado algún sylabus en el presente ciclo académico por los que se le pedirá llene los campos correspondientes para registrar uno, caso contrario si ya tiene uno de ciclos anteriores y es muy similar al actual pues el sistema le permitirá importar el sylabus indicado solo haciendo clic en el botón importar Sylabus luego le damos clic al botón guardar.



El profesor que no es principal no podrá registrar ningún sylabus sólo lo hace el docente principal



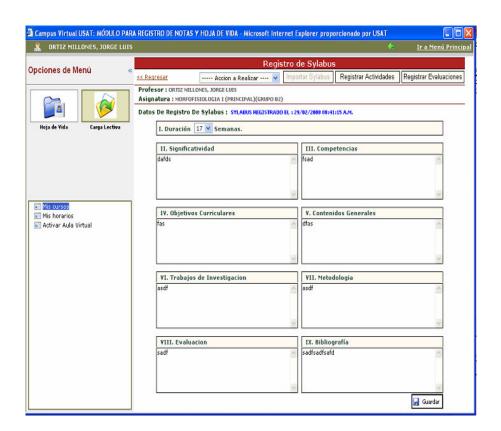
Para importar un sylabus le hacemos referencia al ciclo académico al que pertenece el sylabus a importar



Cuando el silabo haya sido ingresado podemos observar el siguiente mensaje en la página principal, indicando la fecha y hora en que ha sido registrado el sylabus.

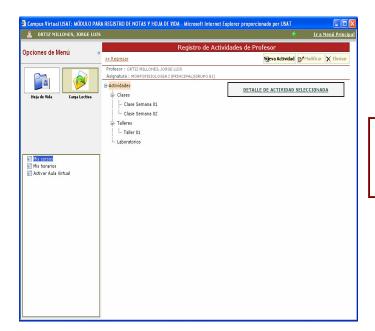
Se activarán las siguientes opciones:

- √ Registrar Asistencias
- ✓ Registrar Observaciones
- ✓ Registrar Notas *
- ✓ Importar Sylabus
- ✓ Consolidado de notas (Reporte de Notas)
- √ Registrar Actividades (Clase, Talleres Evaluaciones)*
- ✓ Registrar Evaluaciones*
- * Estas opciones solo están habilitadas para los docentes Principales, ningún otro docente podrá tener acceso a estas funciones.



Registrar Actividades:

Las actividades son jerárquicas (Clases, Talleres, Laboratorios). Para ingresar una actividad, después de darle clic en el botón Registrar Actividad se nos presenta la siguiente ventana.



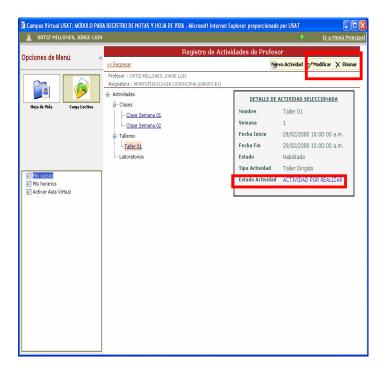
El docente puede jerarquizar sus actividades según su propio criterio, salvo algunos cursos (Morfofisiología) que suele presentar un esquema definido.

Haciendo clic en el botón Nueva Actividad nos permite ingresar una nueva actividad según la secuencia que el docente crea conveniente, solo completando la información requerida luego con datos correctos le damos clic en el botón Guardar como se muestra a continuación:



Cabe resaltar que podemos agregar una nueva actividad dentro de otra sólo resaltando dicha actividad y haciendo clic en el botón Nueva Actividad, y siguiendo los pasos correspondientes.

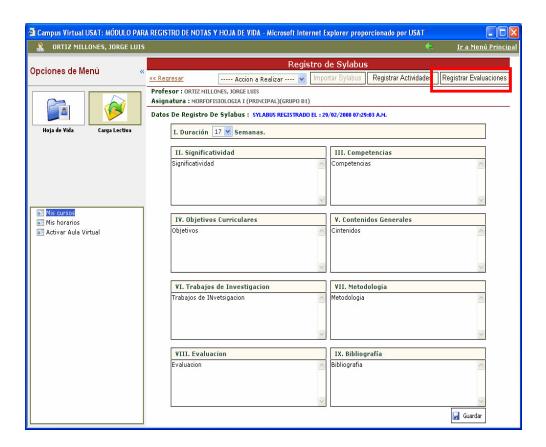
Al hacer clic en una determinada actividad podremos observar en el lado derecho los detalles de la misma, si en caso los datos no sean correctos el sistema nos permite modificar o eliminar cualquier actividad siempre y cuando el Estado de la Actividad sea: ACTIVIDAD POR REALIZAR.



Para modificar o eliminar cualquier actividad solo tenemos que resaltar la actividad y hacer clic en el botón respectivo

Registra Evaluaciones:

Hacemos clic en el botón Registrar Evaluaciones.



Para registrar evaluaciones se debe saber que en los cursos se tienen en cuenta 3 puntos importantes para las evaluaciones como son: Actitudinales, Cognitivos y Procedimental, cada uno hace referencia a una unidad y en cada unidad se encuentran importantes puntos de evaluación según sea el caso así:

En la unidad 1 de la evaluación Actitudinal encontramos los ítems de evaluación:

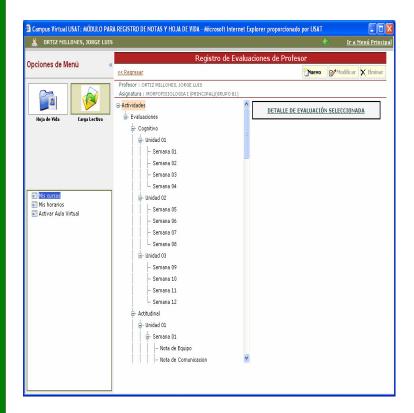
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Comunicación
- ✓ Ética y Responsabilidad.

En la unidad 2 correspondiente a la evaluación cognitiva encontramos los ítems:

- ✓ Bitácora
- ✓ Personal

La unidad 3 solo hace referencia a la evaluación Procedimental.

Es importante saber que algunos cursos (Morfofisiología) presente un esquema diferente a los demás como se muestra a continuación:



Para modificar o eliminar cualquier actividad solo tenemos que resaltar la actividad y hacer clic en el botón respectivo

El cursos de Morfofisiología se divide en 3 puntos de evaluación: Actitudinal, cognitivo y Procedimental. Cada punto esta presente en una unidad, cada unidad esta compuesta por 4 semanas y en cada semana se toman algunos puntos de evaluación según sea el caso así:

Actitudinal: En sus semanas se toman encuentra los siguientes ítems:

- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Comunicación
- √ Ética y Responsabilidad.

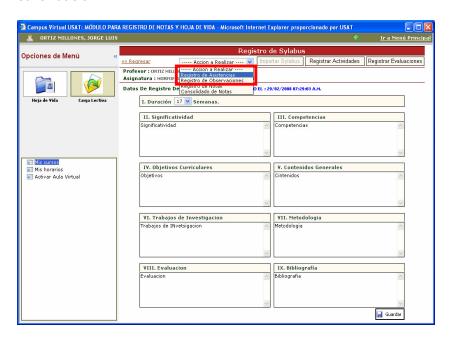
Cognitivo: En sus correspondientes semanas se evalúan los siguientes ítems:

- ✓ Bitácora
- ✓ Personal

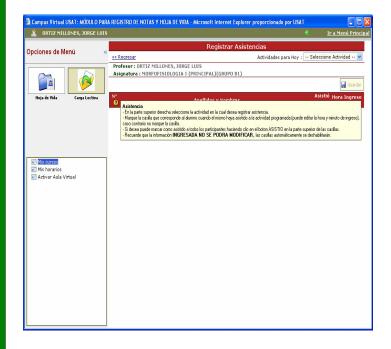
Procedimental: En sus correspondientes semanas no poseen puntos de evaluación específicos.

Registro de Asistencia:

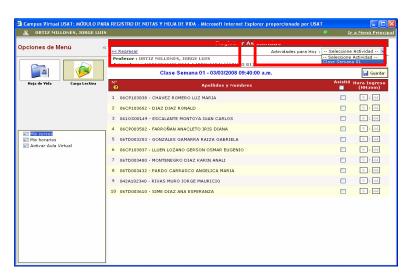
Permite controlar la asistencia de los alumnos a las diferentes actividades del curso para hacerlo sólo hacemos clic en Registrar asistencia como se muestra a continuación.



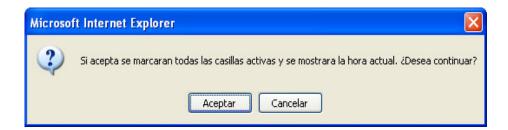
Se puede observar la siguiente ventana en la cual al pasar el puntero por el respectivo icono se muestra una ayuda del sistema de registro de actividades.

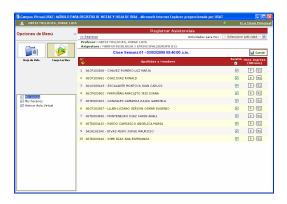


Sistema de Registro de notas para la Escuela de Medicina Módulo del Profesor Desarrollo de Sistemas USAT- 2008® La siguiente ventana nos permite observar las actividades pendientes para la fecha seleccionando de la lista que se nos presenta en el ítem correspondiente como se muestra. Podemos observar los campos principales como son: Profesor, Asignatura, nombre y fecha de la Actividad.



Tenemos la opción de marcar todas las casillas, para lo cual se nos presenta el siguiente mensaje (damos clic en el botón Aceptar).





Como se observa automáticamente se muestra como hora de ingreso la hora actual. El docente también tiene la opción de cambiar estas horas También se puede seleccionar solo a los alumnos que asistieron si se ha hecho check en el botón Asistió, sólo quitamos el check y observamos el siguiente mensaje (Aceptamos).





Seleccionamos sólo a los alumnos que asistieron a dicha actividad y damos clic en guardar.

Es importante considerar las siguientes reglas:

La tolerancia para la asistencia a esa actividad es 10 min., considerándolo como que asistió a la hora indicada.

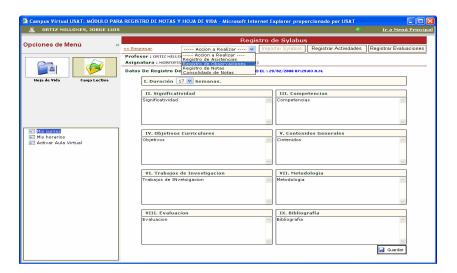
Pasado 10 min., más de la hora de tolerancia el sistema lo pondrá en el estado de Tardanza.

Si el tiempo de espera excede los 20 min., el sistema considera al alumno como faltante.

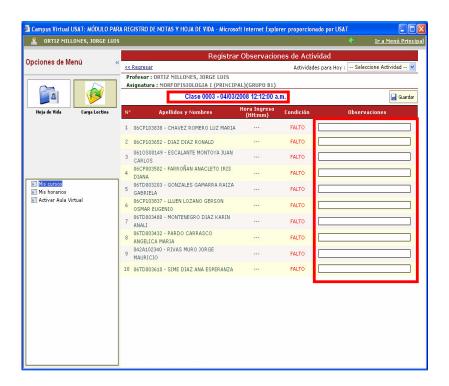
Sistema de Registro de notas para la Escuela de Medicina Módulo del Profesor Desarrollo de Sistemas USAT- 2008®

Registro de Observaciones:

Permite ingresar alguna incidencia u observación importante a tener en cuenta del alumno.

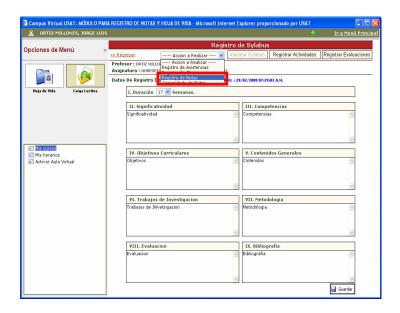


En la ventana se puede observar el nombre y la fecha de la clase al cual pertenece la observación. Se redacta en forma abreviada la observación en el casillero del respectivo alumno cuando la observación sea la correcta le damos clic en el cotón Guardar

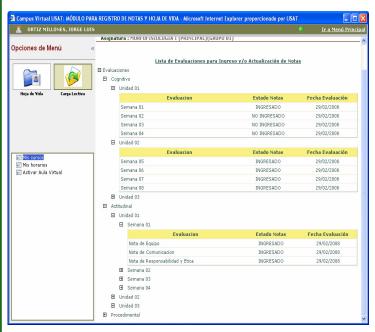


Registro de Notas:

Permite hacer el registro de las notas correspondientes al curso solo hacemos clic en Registro de notas de la lista del ítem Acción a Realizar

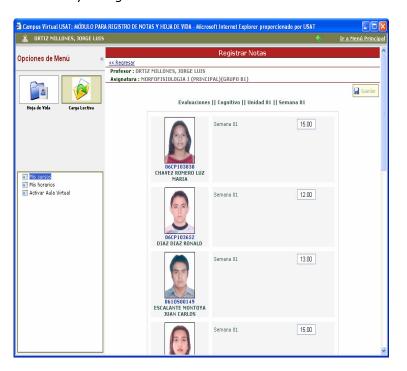


Se nos presenta la siguiente ventana. El sistema permite ingresar la nota según la evaluación, la unidad y la semana correspondiente, para hacerlo hacemos clic en Evaluaciones y nos ubicamos en la semana a la cual corresponde la nota. Se nos presenta los dos estados: INGRESADO (la nota ya se ingreso y podemos actualizar) y NO INGRESADO (aún falta ingresar su respectiva nota).



Para ingresar una nota hacemos clic en el estado de la semana a la cual pertenece la nota. Luego se abrirá la ventana que permite al docente ingresar las notas respectivas a los alumnos correspondientes al ítem y semana indicada (una sola nota por alumno). Es importante conocer que el sistema te permite actualizar las notas ingresadas y modificarlas según sea el caso.

Hay que resaltar que al ingreso y/o cambio realizado en alguna nota, se registran los movimientos con el usuario, esto se ha realizado a fin de tener un histórico de los cambios y tener una mayor seguridad en los datos.



Al dar clic en Guardar aparecerá el siguiente mensaje, al cual le damos clic en el botón Aceptar o Cancelar según sea el caso.

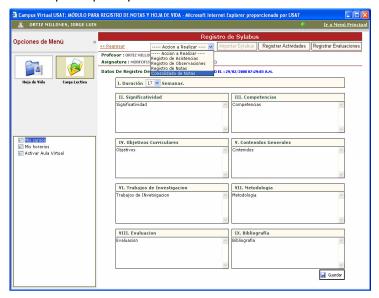


El siguiente mensaje certificará el correcto ingreso de los datos



Consolidado de Notas:

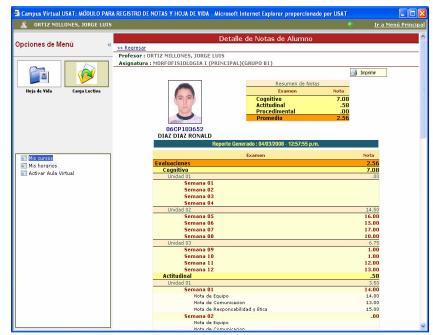
El sistema te brinda el reporte principal de las notas.



Se puede observar la lista de alumnos de los cuales se detallará por alumno las notas o asistencias según lo requiera solo hacemos clic en los enlaces que aparecen a la derecha de cada alumno.



Luego se presenta al detalle las notas de cada alumno



Asimismo también podemos observar las asistencias a las actividades

