





MANUAL DE USUARIOS REGISTRO ÚNICO DEL ESTUDIANTE

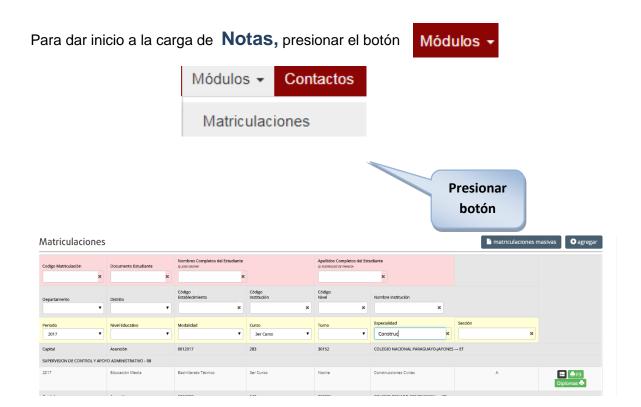
Notas

Paso 1 - Carga de notas

Una vez iniciada la sesión se procede a la carga de Notas (Calificaciones), proceso habilitado desde los Roles de Director y Secretario.

Ejemplo Conectado como (Director) ▼

El proceso de Registro de Notas está habilitado solo para matriculaciones confirmadas y repitentes, no así para alumnos que no fueron confirmados en las nóminas.













Al presionar el botón 📒 se despliega la nómina de estudiantes.



Paso 2- Notas

La carga de notas se realiza presionando el botón Notas el cual despliega la malla curricular acorde a la oferta educativa.



Se visualiza la siguiente imagen en pantalla para la carga de **Calificaciones del periodo Ordinario** con los datos del estudiante y malla curricular cursado en el año lectivo.













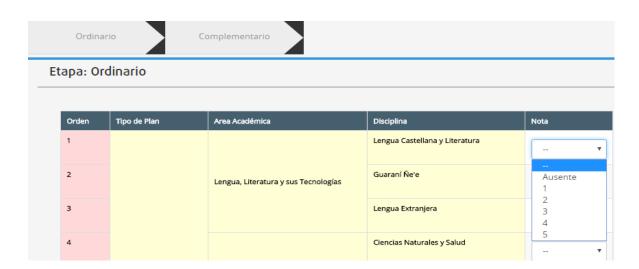








Asignar las notas según área académica y disciplina, al cargar todas las calificaciones presionar el botón Guardar





Está seguro de guardar las calificaciones ordinarias ?





Calificaciones ordinarias actualizadas



Dirección de Informática

Manual Elaborado por el Depto. de Implementación y Capacitación

Estrella Nº 443 casi Alberdi – Edificio Estrella – Piso?

Estrella Nº 443 casi Alberdi – Edificio Estrella – Piso2 Tel: (595 21) 493-476 (595 21) 443-078 int. 657-649-704 Asunción – Paraguay











Periodo Complementario

Educación Media

En caso de que el alumno presente aplazo en el periodo **Ordinario o Ausencia** en alguna/as materia/s, el sistema habilita la carga de Calificaciones para la Etapa complementaria (Imagen 1 y 2).

Según resolución N°101/2014 tendrá derecho a ser examinado en el periodo complementario el estudiante que haya reprobado durante el periodo ordinario: una o más disciplinas del Plan Común y del Plan Específico. y/o del Plan Optativo y/o el Proyecto Educativo.

Ejemplo



Imagen1



Imagen 2









Importante

Las notas ordinarias pueden ser editadas en caso de cometer algún error durante la carga, ejemplos (imagen 1 y 2), automáticamente la notas del periodo complementario quedan eliminadas.



Imagen 1

Etapa: Ordinario								
Orden	Tipo de Plan	Area Académica	Disciplina	Nota				
1		Lengua, Literatura y sus Tecnologías	Lengua Castellana y Literatura	3 🔻				
2	Plan Común	Ciencias Básicas y sus Tecnologías	Ciencias Naturales y Salud	Ausente 1				
3		Matemática y sus Tecnologías	Matemática	3				
4			Historia y Geografía	4 5				

Imagen 2







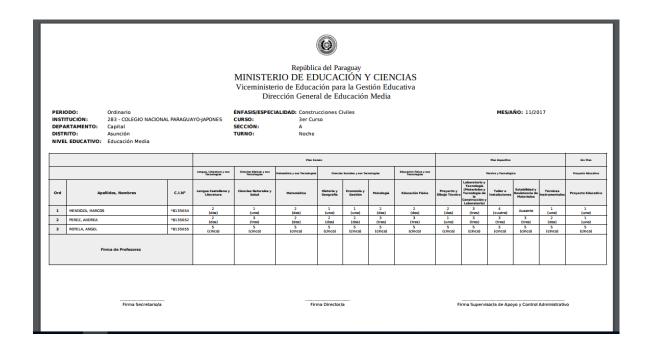


Al finalizar la carga de todas las calificaciones de la nómina se procede a imprimir la planilla presionando el botón Planilla Periodo Ordinario

Seleccionar la fecha de impresión y una observación de ser necesario.

Planilla Periodo Ordinario			×	
Fecha de Impresión (*)	03/11/2017			
Observación				
				Presionar
		Cerrar	Imprimir	botón

Al presionar el botón el sistema emitirá en formato PDF la planilla con las calificaciones que haya cargado en su nómina.









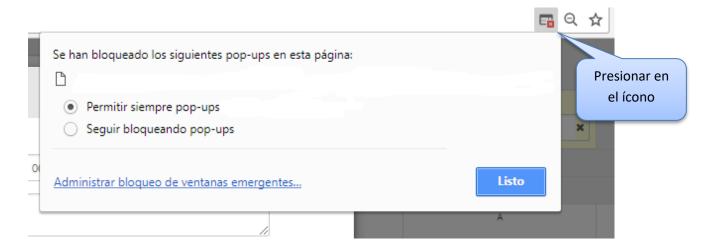






Importante

Si su navegador bloquea las ventanas emergentes se debe habilitar, ejemplo con Chrome:

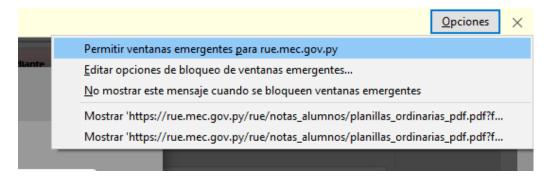


Ejemplo con Firefox





Y luego permitir ventanas emergentes para rue.mec.gov.py



Dirección de Informática

Manual Elaborado por el Depto. de Implementación y Capacitación Estrella № 443 casi Alberdi – Edificio Estrella – Piso2 Tel: (595 21) 493-476 (595 21) 443-078 int. 657-649-704 Asunción – Paraguay

