Gestionar parciales

Un parcial es un periodo de tiempo designado para evaluar a un grupo de estudiante, al terminar un parcial se le agregarán las calificaciones obtenidas a dicho grupo de estudiante.



📝 Nota

Cuando un parcial está activo o inactivo ciertos cambios no son permitidos en el sistema.

Para realizar cambios en los parciales se debe de tener un rol de Administrador o Director.

Cuando un parcial está activo

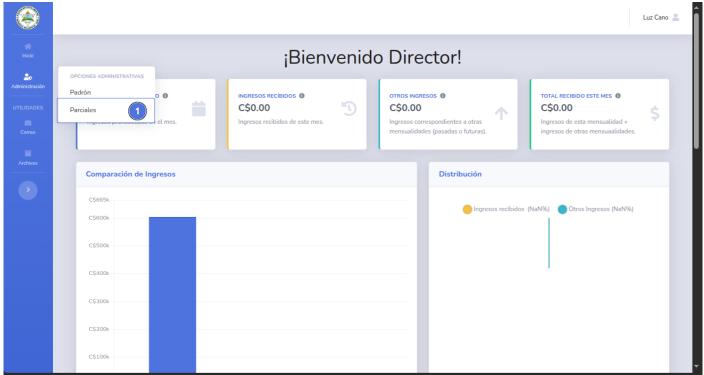
- 1. La relación docentes-asignaturas bloqueada.
- 2. Movimiento de estudiantes de matrículas deshabilitado.

Cuando un parcial está desactivado

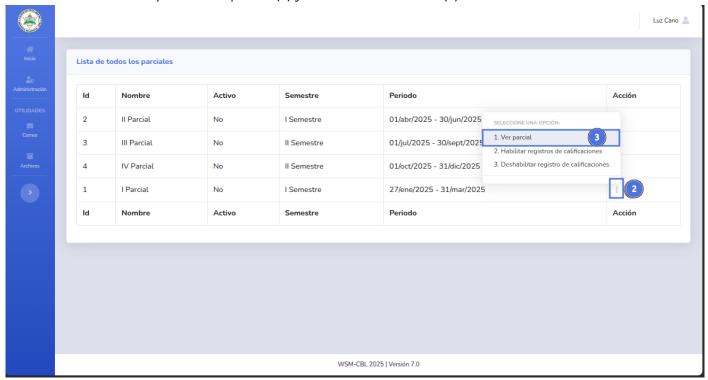
- 1. La reasignación de docente-asignaturas está permitida.
- 2. Movimiento de estudiantes de matrículas habilitado.

Pasos para activar parciales.

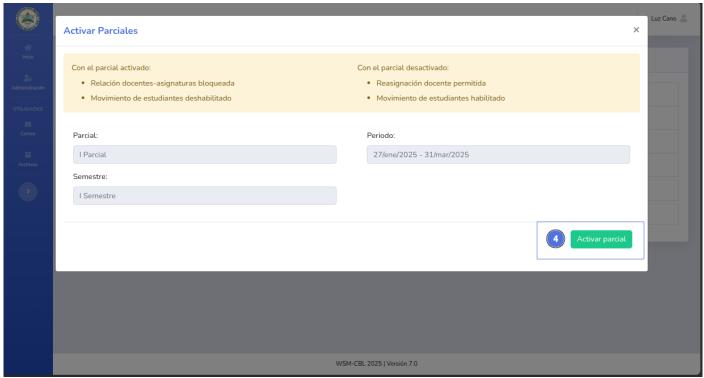
1. Da clic en el módulo de Administración y selecciona Parciales (1).



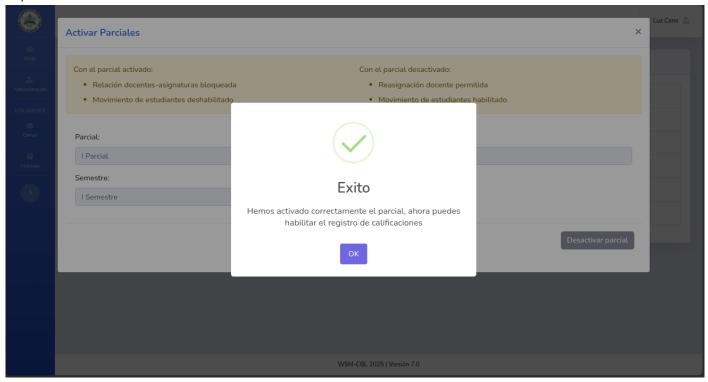
2. Selecciona el menu de opciones del parcial (2) y selecciona Ver Parcial (3)



3. Selecciona la opción Activar parcial (4).

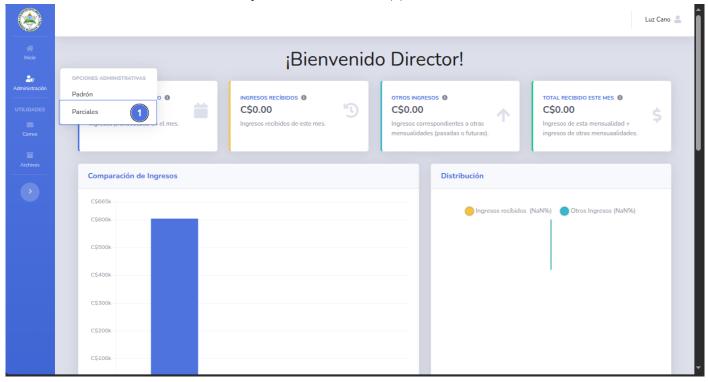


4. El parcial se habrá activado con éxito.

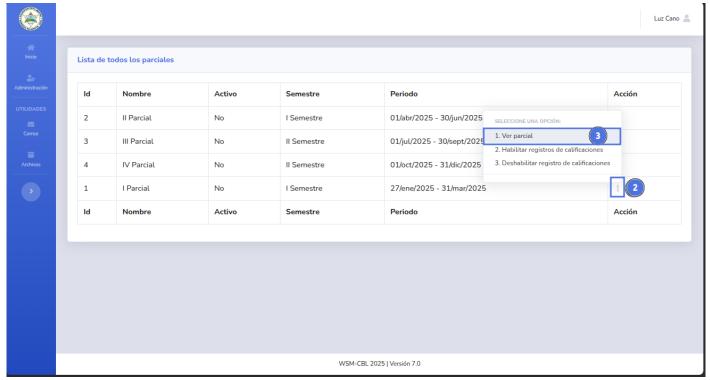


Pasos para desactivar parciales.

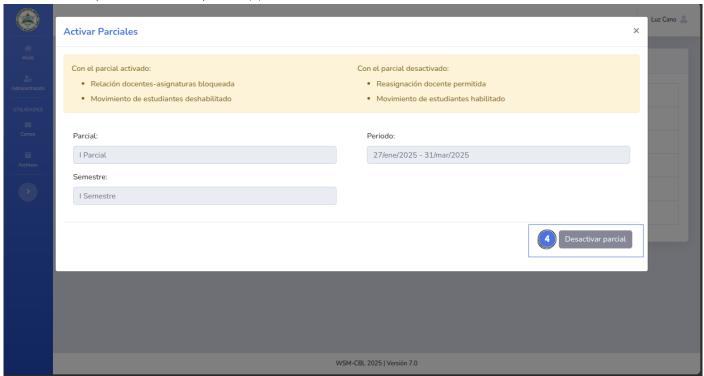
1. Da clic en el módulo de Administración y selecciona Parciales (1).



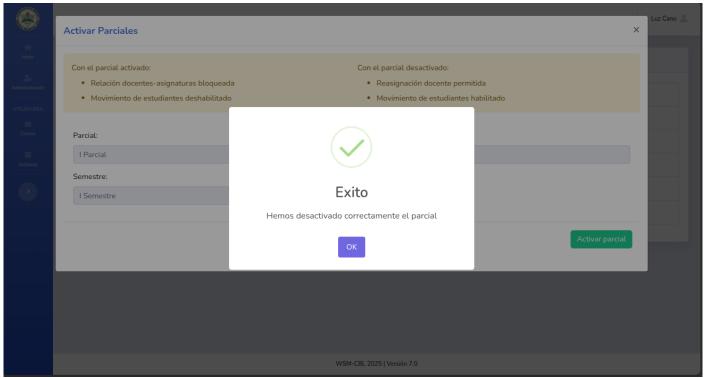
2. Selecciona el menu de opciones del parcial (2) y selecciona Ver Parcial (3)



3. Selecciona la opción Desactivar parcial (4).



4. El parcial se habrá desactivado con éxito.



Sugerencias

Una vez activado un parcial puedes activar el registro de calificaciones para dicho parcial.

