

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA DE POSGRADO EN MODALIDAD DISTANCIA TRADICIONAL</b>	
	<b>Código:</b>	<b>IN-TSI-22 V.1</b>
	<b>Página:</b>	<b>1 de 5</b>

## 1. OBJETIVO

Indicar los pasos a seguir para realizar el registro de calificaciones de estudiantes de posgrado modalidad a distancia tradicional, en el módulo de posgrados plataforma académica de la Institución.

## 2. ALCANCE

Aplica para el registro de notas en el sistema Académico módulo Posgrados y Formación Continua, para programas que se acojan a una única liquidación por el producto, aplica dentro de las fechas estipuladas para cargue de notas. Inicia con el ingreso al sistema y finaliza con la notificación de registro satisfactorio.

## 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Jefe de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información tiene la autoridad para hacer que este instructivo se implemente, divulgue y mantenga adecuadamente.

Los docentes de los programas de posgrado son los responsables de registrar las calificaciones en el sistema, en las fechas establecidas según calendario académico.

## 4. DEFINICIONES

**Academusoft:** plataforma académico-administrativa.

**Vortal:** escenario web ofrecido por la plataforma de la Institución, donde el usuario interactúa con los diferentes servicios académicos.

**Portal:** es un sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema.

**Sesión:** es un periodo temporal ocupado en una actividad específica, en un sistema de información.

**Modulo Posgrados y Formación Continua:** plataforma académica en la cual se lleva registro académico para los programas de posgrado con única liquidación.

	<b>INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE CALIFICACIONES EN EL SISTEMA DE POSGRADO EN MODALIDAD DISTANCIA TRADICIONAL</b>	Código:	IN-TSI-22 V.1
		Página:	2 de 5

## 5. CONDICIONES GENERALES

Se deben tener en cuenta las fechas establecidas en el calendario académico para el registro de calificaciones en el sistema.

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Ingrese al sistema académico y diríjase al módulo “**Posgrados y Form. Continua Docente**”.



6.2 El sistema mostrará la siguiente ventana de bienvenida.



6.3 En el menú izquierdo haga clic de acuerdo con el proceso a realizar.

- Ingreso individual: **Posgrados y Otros / Calificaciones / Calificación por Estudiante**
- Lista todos los estudiantes: **Posgrados y Otros / Calificaciones / Calificación por Grupo**



6.4 A continuación observará en la parte central las materias que tiene asignadas; una vez seleccione la materia, el sistema cargará los grupos en los que se encuentra de responsable para cargar notas.

- 1) Seleccione el Centro de Atención Tutorial. **Ej.** Sede Principal Tunja.
- 2) Seleccione el cuatrimestre al cual pertenece la materia. **Ej.** 3 Cuatrimestre – Tic y Lúdica.
- 3) Seleccione el nombre del grupo correspondiente. **Ej.** TUNJA 02-57-2016.
- 4) Cuando se encuentre seguro del grupo, Seleccione **Buscar**.



**Nota:** Si no aparece el grupo asignado o materia, comuníquese con el director de programa académico para que sea asignado según corresponda.

6.5 Seguido de esto debe seleccionar, la **Evaluación** y la **Nota** correspondiente. En el campo “**Reg. por Página**”, puede digitar la cantidad de alumnos que se mostrarán en la lista.



**Nota:** Si luego de seleccionar las opciones para Evaluación y la Nota, no le muestra ningún estudiante; quiere decir que las fechas para registrar notas, no se han abierto o se encuentran cerradas, verifique el calendario académico o comuníquese con el director de programa, quien le dará mayor información.

6.6 El sistema despliega una interfaz en la cual se muestra el listado de estudiantes que tienen registrada la asignatura. Inicialmente no existe ninguna nota.

- 1) Seleccione los estudiantes a los cuales le ingresará la nota.
- 2) Ingrese la nota correspondiente.
- 3) Cuando este seguro de las notas ingresadas, dé clic en **Registrar**.



Código		Materia/Asignatura		
0305011		TIC Y LÚDICA		
Datos de Calificación				
Evaluación		Nota		
PRIMER 50%		PRIMER 50%		
Reg. por Página   10		Núm. Reg:   01 - 10 de 17		
Lista de Estudiantes				
1	Código	Identificación	Apellidos y Nombres	Calificación 2
<input checked="" type="checkbox"/>	098119	40023317	AGUIRRE PINZON BLANCA LUCIA	3.7
<input checked="" type="checkbox"/>	091353	72325204	AVILA SANABRIA LIBARDO	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	096369	7163748	BARON HERNANDEZ JORGE OMAR	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	091628	1098689163	ESPITA GUERRERO STEFANY	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	091642	9532957	FONSECA GUECHA HERMAN	4.1
<input checked="" type="checkbox"/>	095693	74356848	GIL RODRIGUEZ EDGAR ORLANDO	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	097115	40036008	GUERRERO FAGUA GLADYS MIREYA	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	095703	46376858	HERNANDEZ ACEVEDO LINA MARIA	4.1
<input checked="" type="checkbox"/>	091635	1049619595	JIMENEZ GUZMAN SERGIO ANTONIO	3.9
<input checked="" type="checkbox"/>	091882	4252820	LAGOS SOTO JAVIER ANTONIO	3.9
<b>Registrar</b> 3				

6.7 Una vez termine de ingresar las notas de todos los estudiantes de la materia, haga clic en el botón **Registrar** para guardar la información. En seguida se mostrará un mensaje de registro satisfactorio de información.



6.8 Realice el paso 6.5 para la otra evaluación si es el caso.



6.9 Para finalizar, puede cerrar la pestaña interna de la plataforma (parte superior izquierda), o dar en el botón buscar, para continuar con otras materias y grupos.

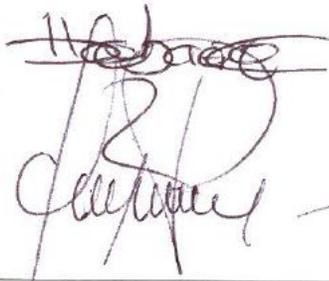
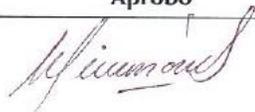


## 7. ANEXOS Y REGISTROS

N/A

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem/Numeral	Descripción del cambio
1	27/03/2018	No aplica	Versión Inicial

	Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Firma</b>		 <i>Fanny M. Avela</i>	
<b>Nombre</b>	HERNÁN CAMILO SOTELO CORREDOR  OSCAR JAVIER CARO	OSCAR JAVIER CARO  FANNY MARITZA AVELLA F.	P. JOSÉ VICENTE JIMÉNEZ CIPAMOCHA
<b>Cargo</b>	Profesional Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información  Jefe Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información	Líder de Proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de la Información  Profesional Esp. SIG	Vicerrector Administrativo y Financiero (Representante de la Dirección al SIG)
<b>Fecha</b>	12/03/2018	26/03/2018	27/03/2018