

**NOTA IMPORTANTE: EL ENVIO DE NOTAS A CONTROL ACADÉMICO SOLO PUEDE SER REALIZADO UNA VEZ, SI USTED DESEA REALIZAR ALGUNA MODIFICACIÓN DESPUES DE HABER ENVIADO EL REPORTE, DEBERÁ DIRIGIRSE A CONTROL ACADÉMICO.**

## ENVIO DE NOTAS A CONTROL ACADEMICO

Para enviar notas a control académico, el procedimiento a realizar es el siguiente:

- Desde su navegador de Internet, escriba la siguiente dirección: <http://www.galileo.edu>
- Ingrese su usuario y contraseña en los respectivos campos:

Usuario

Contraseña

- Haga clic en el botón **Entrar**
- Al realizar esto aparecerá dentro de su área personal
- Bajo el área de grupos, en la parte derecha de su pantalla, haga clic sobre el nombre del curso en el cual usted desea enviar notas:

- (ie,ii,itr) Matemática I, Sección A
- (ie,ii,itr) Matemática I, Sección B

## DENTRO DEL CURSO

Al ingresar al curso usted deberá de realizar los siguientes pasos:

- Haga clic sobre Panel de Control



- Dentro del Panel de Control del curso, desplácese a la parte inferior de la pantalla y encontrará el área de Administración de evaluación

### Administración de Evaluación

- ◊ [Administrar Evaluación](#)
- ◊ [Reporte de notas](#)

- Como puede observar existen dos enlaces
  - Administrar Evaluación
  - Reporte de notas
- Haga clic sobre Reporte de Notas para luego poder enviar el reporte a control académico

### Administración de Evaluación

- ◊ [Administrar Evaluación](#)
- ◊ [Reporte de notas](#)

## REPORTE DE NOTAS

Dentro de la página de reporte de notas, existen dos formas para enviar la nota a control académico, las cuales son las siguientes:

- Generar notas a partir de este reporte
- Generar notas desde cero

### Generar Notas a Partir de Este Reporte

Esta opción se utiliza cuando se ha utilizado el GES para evaluar a los estudiantes, es decir que todas las notas han sido ingresadas según las asignaciones hechas durante el período de duración de la clase. Para utilizar esta opción haga lo siguiente:

- Haga clic sobre este botón 
- Al hacer esto, en pantalla le aparecerá una ventana con la siguiente descripción

Carnet	Nombre	Foto del alumno	Nota final del GES	Nota Final
1.			60.00	<input type="text" value="60.00"/>

- Si esta de acuerdo con la nota que aparece en la casilla de nota final, de cada uno de los estudiantes haga clic sobre  (Este botón se encuentra al final de la pantalla)
- Si esta seguro que esas serán las notas que serán enviadas a Control Académico haga clic en 
- Si no esta seguro de que estas sean las notas a enviar, haga clic sobre el botón de regresar de su navegador , esto le permitirá modificar las notas.

### Generar notas desde cero

En esta opción no se toma como referencia las notas que se encuentran en el GES, utilizando esta opción usted ingresará la nota final del estudiante. Para generar notas desde cero, haga lo siguiente:

- Haga clic sobre el botón 
- Al hacer esto, en pantalla le aparecerá una ventana con la siguiente descripción

Carnet	Nombre	Foto del alumno	Nota Final
1.			<input type="text"/>

- Ingrese en la casilla de nota final, la nota del estudiante
- Al finalizar de ingresar las notas de todos los estudiantes haga clic sobre el botón de  (Este botón se encuentra al final de la pantalla)
- Si desea enviar estas notas a Control Académico, haga clic en 
- Si no esta seguro de que estas sean las notas a enviar, haga clic sobre el botón de regresar de su navegador , esto le permitirá modificar las notas.