

¿CÓMO ENVÍO NOTAS A CONTROL ACADÉMICO?



**TU CAMPUS
VIRTUAL**

GES
Galileo Educational System

 **Galileo**
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación

IMPORTANTE:

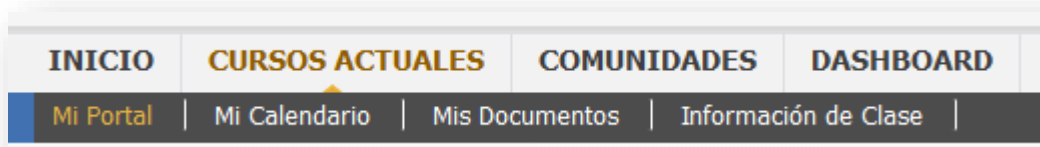
Antes de enviar a Control Académico, le sugerimos que revise que todos los estudiantes tengan el punteo correcto en todas las asignaciones.

Con GES usted podrá:

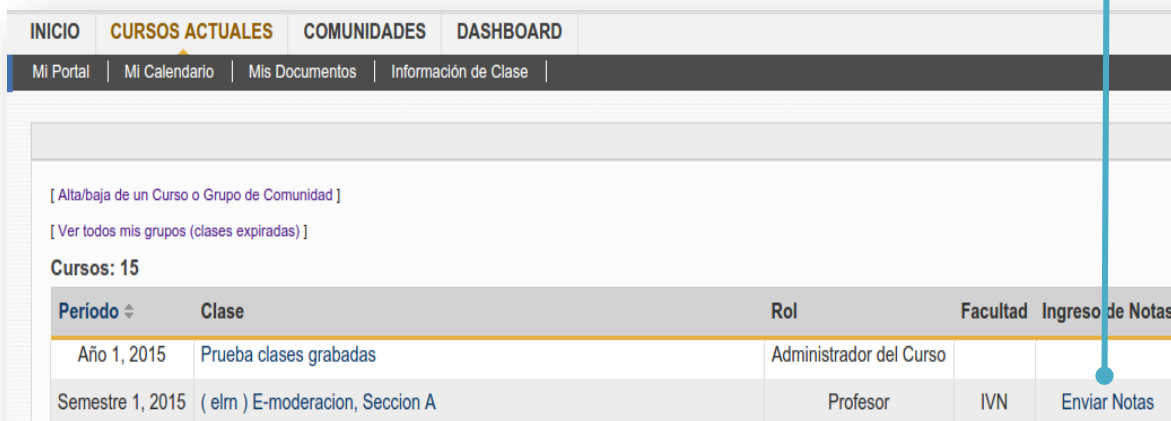
1. Ingresar notas finales manualmente
2. Revisar y actualizar el reporte de notas finales, creado a partir de las asignaciones y evaluaciones hechas en GES.
3. Enviar el reporte final de notas a Control Académico.

¿CÓMO ENVÍO NOTAS A CONTROL ACADÉMICO?

1. Ingrese a GES con su usuario y contraseña
2. En el menú principal seleccione **CURSOS ACTUALES**



3. En el listado de cursos, ubíquese en el nombre del curso que desea publicar notas, a la par del mismo aparecerá habilitado el enlace **"Enviar Notas"**, dé clic en el mismo:



The screenshot shows the 'CURSOS ACTUALES' page. It includes a table with course information. A blue arrow points to the 'Enviar Notas' link in the 'Ingreso de Notas' column for the course 'Semestre 1, 2015 (elrn) E-moderacion, Seccion A'.

Período	Clase	Rol	Facultad	Ingreso de Notas
Año 1, 2015	Prueba clases grabadas	Administrador del Curso		
Semestre 1, 2015	(elrn) E-moderacion, Seccion A	Profesor	IVN	Enviar Notas

El enlace enviar notas aparece disponible cuando su facultad ha realizado el proceso de cerrar el trimestre y los respectivos cursos.

4. El sistema le mostrará una ventana con el listado de nombres de estudiantes y las diferentes asignaciones y evaluaciones que le aparecen en GES, si las tuviera.
5. Si desea:
 - a. Modificar notas individuales de estudiantes, dé clic en el enlace **“Administración de evaluaciones”**
 - b. Continuar con el envío de notas, tal y como se encuentra, seleccione la opción **Enviar este reporte a Control Académico** y luego dé clic en botón **Continuar**, y siga el inciso A.7 de este manual.
 - c. Ingresar manualmente las notas finales, seleccione **obviar este reporte e ingresar las notas desde cero**.

INICIO | CURSOS ACTUALES | COMUNIDADES | DASHBOARD | (ELRN) E-MODE...CION, SECCION A

Salón de Clase Virtual | Tareas / Notas | Catedrático / Alumnos | Grupos de Trabajo | Admin

Este es el reporte de notas de los estudiantes de acuerdo a las asignaciones/evaluaciones que usted hizo.

Carnet	Título ^	Exámenes Parciales (20%)	Foros (50%)	Tareas (30%)	Nota Total
15011273	Barba Guailas, Georgina Aracely	20.00	49.15	30.00	99.15
15011277	Barillas de Salcedo, Jessica Liliana	20.00	49.75	30.00	99.75
15011296	Castañeda Barahona de Guerra, Evelyn Nohemi	15.50	39.50	30.00	85.00
15011276	Frech de Zepeda, Jazmin de Jesus	20.00	49.65	30.00	99.65
15011274	Herrera de Abrego, Santos Nohemy	17.70	41.75	27.00	86.45
15011275	Herrera Rebollo, Alicia Guadalupe	19.00	49.75	30.00	98.75
15011298	Lopez de Lorenzo, Margaret Lucrecia	16.80	48.55	30.00	95.35
15011295	Lopez Mendizabal, Carlos Roberto	18.80	45.70	24.00	88.50
20053890	Morales Ortiz, Xmucane	20.00	49.75	30.00	99.75
15011278	Perez Agrego, Lidice Ivonne	20.00	48.25	30.00	98.25
15011297	Piraneque, Jairo	19.00	42.25	30.00	91.25
1486320	Rodas Marotta, Carlos Hugo	16.00	34.00	17.50	67.50
0013474	Romero Estrada, Lidia Nohemi	20.00	38.50	28.00	86.50
15011256	Schwartz, Marisol	0.00	0.00	0.00	0.00
15011326	Tristan, Leticia	20.00	47.90	30.00	97.90

Para modificar estas evaluaciones dirijase a la Administración de Evaluaciones **A**

Enviar este reporte a Control Académico **B**
 Se tomará este reporte como referencia para las notas finales

Obviar este reporte e ingresar notas desde cero **C**
 Usted ingresará las notas sin basarse en este reporte

A. ADMINISTRACIÓN DE EVALUACIONES

Utilice esta opción para modificar el reporte de notas, le permite ajustar, truncar o aproximar las notas.

1. Le aparecerá el botón **Mostrar opciones avanzadas**. El cual oculta o muestra las opciones avanzadas, que le permitirán realizar ajustes y aproximaciones a las notas finales de todo el grupo de estudiantes.






El sistema mostrará una serie de opciones que permiten ajustar las notas.


Opciones avanzadas:

Opciones Avanzadas

Función de ajuste *

Opciones de Ajuste *

- Truncar  Elimina los decimales de la nota.
- Redondear  Lleva la nota al entero más cercano
- Aproximar  Lleva la nota al entero superior

 Esta es la función a utilizar para calcular la nota final, N simboliza la nota final en el GES

- a. Función de ajuste.** Si necesita utilizar una función especial para realizar cálculos de aproximación, puede ingresarlo aquí.
Ejemplo: N+5. Con esta función sumará 5 puntos a la nota de todos los alumnos.

b. Opción de ajuste: seleccione la opción de ajuste que desea aplicar a todas las notas.

- Truncar: elimina los decimales.
- Redondear: lleva la nota al entero más cercano
- Aproximar: lleva la nota al entero superior


Ejemplos de opciones de ajuste:

Opciones de ajuste	Ejemplo 1 Nota: 78.5	Ejemplo 2 Nota: 83.3
Truncar	78	83
Redondear	79	83
Aproximar	79	84

Aproximación por rango


a. Aproximar desde: En esta casilla coloque la nota a partir de la cual desea hacer aproximaciones. Ejemplo: Si ingresa 58, se aproximarán todas las notas a partir de 58 al punteo que usted defina en la opción “nota a ser aproximada”.

Aproximar desde la nota *

 Nota a partir de la cual se aproximará

b. Nota a ser aproximada: Indica la nota a la que deben ser aproximadas todas las notas que se encuentren entre la nota ingresada en la opción “aproximar desde”. Continuando con el ejemplo anterior, si en esta opción ingresa 63, todas las notas que se encuentren desde 58 hasta 62.99, serán aproximadas a 63 puntos.

Nota a ser aproximada *

 Nota a la que se aproximará

- Al finalizar de realizar los ajustes de notas, dé clic en botón **Aplicar cambios**
- El sistema mostrará el reporte de notas con la nota previo al ajuste y la nota final (después del ajuste).

Carnet	Nombre ▲	Foto del alumno	Nota Previo Ajustes	Nota Final
1. 20053163	Acevedo Castillo, Roberto Obdulio		72.77	73

- Confirmar:** Al finalizar de realizar los ajustes de aproximación presione el botón **Continuar** para confirmar las notas a enviar a Control Académico.

Continuar

- ENVÍO DE NOTAS:** En la siguiente pantalla aparecerán las notas finales, se le sugiere revisar antes de enviar a Control Académico, si está seguro del envío, dé clic en botón **Confirmar**.

[INICIO](#) | [CURSOS ACTUALES](#) | [COMUNIDADES](#) | [DASHBOARD](#)

[Mi Portal](#) | [Mi Calendario](#) | [Mis Documentos](#) | [Información de Clase](#)

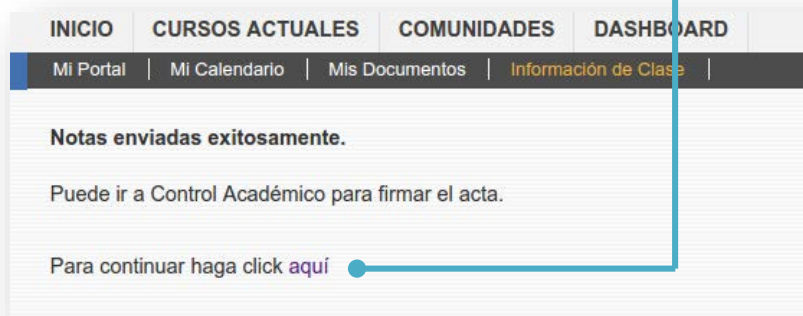
Por favor revise las notas finales y confirme el envío a Control Académico

Confirmar

	Nombre	Nota
1.	Barba Guailas, Georgina Aracely	100
2.	Barillas de Salcedo, Jessica Liliana	100
3.	Castañeda Barahona de Guerra, Evelyn Nohemi	85.00
4.	Frech de Zepeda, Jazmin de Jesus	100
5.	Herrera Rebollo, Alicia Guadalupe	99
6.	Herrera de Abrego, Santos Nohemy	87
7.	Lopez Mendizabal, Carlos Roberto	89
8.	Lopez de Lorenzo, Margaret Lucrecia	96
9.	Morales Ortiz, Xmucane	100
10.	Perez Agrego, Lidice Ivonne	99
11.	Piraneque , Jairo	92
12.	Rodas Marotta, Carlos Hugo	68
13.	Romero Estrada, Lidia Nohemi	87
14.	Schwartz , Marisol	.00
15.	Tristan , Leticia	98

Confirmar

8. Debe esperar que recargue la página, automáticamente le aparecerá el siguiente mensaje. Para continuar dé clic en enlace **aquí**



9. Se desplegará nuevamente el listado de nombres de estudiantes con las notas, así mismo, aparecerá texto en color rojo, el cual indica: **“Las notas para esta clase ya han sido enviadas a Control Académico. Si modifica las notas, el cambio solamente será reflejado en GES, por lo que tiene que ir personalmente a Control Académico a realizar el trámite para que el mismo quede reflejado en las actas”**.

10. Si desea ver las notas que fueron enviadas a Control Académico, dé clic en **Ver notas finales de Control Académico**

Carnet	Título	Ajustes (100%)	Exámenes Parciales (20%)	Foros (50%)	Tareas (30%)	Nota Total
15011273	Barba Guallias, Georgina Aracely	0.85	20.00	49.15	30.00	100.00
15011277	Barillas de Salcedo, Jessica Liliana	0.25	20.00	49.75	30.00	100.00
15011296	Castañeda Barahona de Guerra, Evelyn Nohemi	0.00	15.50	39.50	30.00	85.00
15011276	Frech de Zepeda, Jazmin de Jesus	0.35	20.00	49.65	30.00	100.00
15011274	Herrera de Abrego, Santos Nohemy	0.55	17.70	41.75	27.00	87.00
15011275	Herrera Rebollo, Alicia Guadalupe	0.25	19.00	49.75	30.00	99.00
15011298	Lopez de Lorenzo, Margaret Lucrecia	0.65	16.80	48.55	30.00	96.00
15011295	Lopez Mendizabal, Carlos Roberto	0.50	18.80	45.70	24.00	89.00
20053890	Morales Ortiz, Xmuacane	0.25	20.00	49.75	30.00	100.00
15011278	Perez Agrego, Lidice Ivonne	0.75	20.00	48.25	30.00	99.00
15011297	Piraneque, Jairo	0.75	19.00	42.25	30.00	92.00
1498320	Rodas Marolla, Carlos Hugo	0.50	16.00	34.00	17.50	68.00
0013474	Romero Estrada, Lidia Nohemi	0.50	20.00	38.50	28.00	87.00
15011256	Schwartz, Mariaol	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15011326	Tristan, Leticia	0.10	20.00	47.90	30.00	98.00

Para modificar estas evaluaciones diríjase a la Administración de Evaluaciones

Las notas para esta clase ya han sido enviadas a Control Académico. Si modifica las notas, el cambio solamente será reflejado en el GES, por lo que tiene que ir personalmente a Control Académico






[Ver notas finales de Control Académico](#)

C. INGRESO MANUAL DE NOTAS (ingresar notas desde cero)

1. Al seleccionar esta opción, el sistema le mostrará un listado con el nombre de los alumnos y la casilla para ingresar la nota final.

Notas finales para "(Itr) Lengua y Gramatica Inglesa I, Seccion U"

Por favor ingrese la nota final de TODOS los estudiantes.

Carnet	Nombre	Foto del alumno	Nota Final
1. 15011820	Albisurez Estrada, Rocio		<input type="text"/>
2. 15011821	Alvarez Martinez, Rosa Margarita		<input type="text"/>
3. 15011822	Araujo Cordova, Laura Eugenia		<input type="text"/>
4. 1310493	Ardon Tortola, Daniela Denisse		<input type="text"/>
5. 15011815	Arenas Pozuelos, Andy Daniela		<input type="text"/>

2. Ingrese la nota final correspondiente a cada alumno.
3. Presione el botón continuar.
4. Proceda al envío de notas como se muestra en el inciso A.7 de este manual

Al entregar sus notas por medio de GES, deja registro en la plataforma de las evaluaciones, notas y ajustes realizados, los cuales podrá consultar en cualquier momento, aun cuando el curso esté expirado.

Nota:

Si después de realizar el envío de notas, desea modificar las mismas, debe de hacer el trámite directamente en las oficinas de Control Académico, para que quede el registro en actas.



Galileo
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación

GES
Galileo Educational System

Consulta más sobre ésta y otras herramientas de la plataforma GES,
visitando

www.galileo.edu/soporteges

o comunicándote al

HelpDesk

Universidad Galileo Torre 1, 4to Nivel oficina 413

E-mail: ayudages@galileo.edu

Tel: 2423 8000 Ext. 7411 - 7412

**TU CAMPUS
VIRTUAL**