



TALLERES



Envió de Notas Finales a Control Académico



Dicho procedimiento podrá realizarlo cuando su facultad haya realizado el cierre del curso, hasta ese momento se le habilitará el enlace **“Enviar Notas”**.

- Clic en la pestaña **“Cursos Actuales”**



- Ubique el curso en el cual procederá a enviar sus notas y presione el enlace **“Enviar Notas”**

Trimestre 4, 2016	(pdeln) Seminario de Investigacion, Seccion A	Administrador del Curso	IVN	
Trimestre 4, 2016	(ptelm) Teorias y Modelos de Diseño Instruccional II, Seccion A	Profesor	IVN	Enviar Notas



El sistema le desplegará el reporte de notas, con el cual podrá:

1. Modificar el reporte de notas.
2. Enviar el reporte final de notas a Control Académico.
3. Ingresar notas finales manualmente.

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

Carnet	Título	Auto-evaluación (10%)	Montaje (60%)	Producción de elementos gráficos (30%)	Nota Total
16010206	Bojorquez Roque, Maylin Suleny	10.00	60.00	30.00	100.00
1010703	Carcamo, Madelline	10.00	60.00	30.00	100.00
20054961	Diaz Ochoa, Jose Joaquin	10.00	60.00	30.00	100.00
16005699	Lopez Velazquez, Maria Estela	0.00	60.00	30.00	100.00
	Mor	0.00	57.30	30.00	97.30
20033195	Ortiz Fuentes, Aldo Guillermo	0.00	49.20	30.00	89.20
16005651	Rosendo Velazquez, Maria Estela	0.00	60.00	30.00	100.00

Para modificar estas evaluaciones dirijase a la Administración de Evaluaciones

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

2 **Obviar este reporte e Ingresar notas desde cero**
Usted ingresará las notas sin basarse en este reporte

3

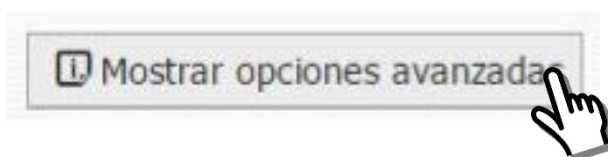
Aceptar

1 Modificar las notas desplegadas por el sistema:

- Clic en el enlace “Administración de Evaluaciones”.

Para modificar estas evaluaciones dirijase a la Administración de Evaluaciones

- Clic en el botón “Mostrar opciones avanzadas”, el cual le permitirán realizar ajustes y aproximaciones a las notas finales de todo el grupo de estudiantes.



El sistema mostrará una serie de opciones:

Opciones Avanzadas

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

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

Aproximación Por Rango

Aproximar desde la nota * Nota a partir de la cual se aproximará

Nota a ser aproximada * Nota a la que se aproximará

Aplicar cambios

Función de Ajuste: Función especial para cálculos de aproximación.

Ej. N+5. (Con esta función sumará 5 puntos a la nota de todos los alumnos.)

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:

Ej. Aproximar desde 58

Nota a ser aproximada 61

(todas las notas que se encuentren de 58 hasta 60.99, serán aproximadas a 61 puntos).

- 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).
- Al finalizar presione el botón **“Continuar”** para confirmar las notas a enviar a Control Académico.

	Carnet	Nombre ^	Foto del alumno	Nota Previo Ajustes	Nota Final
1.	16010206			100.00	100
2.	1010703			100.00	100



2 Enviar Reporte Final a Control Académico:

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

Carnet	Título ^	Auto-evaluación (10%) 🔍	Montaje (60%) 🔍	Producción de elementos gráficos (30%) 🔍	Nota Total ⇅
16010206		10.00	60.00	30.00	100.00
1010703		10.00	60.00	30.00	100.00
20054961		10.00	60.00	30.00	100.00
16005699		10.00	60.00	30.00	100.00
		10.00	57.30	30.00	97.30
20033195		10.00	49.20	30.00	89.20
16005651		10.00	60.00	30.00	100.00

Para modificar estas evaluaciones dirijase a la Administración de Evaluaciones

Enviar este reporte a Control Académico

Se tomará este reporte como referencia para las notas finales

Obviar este reporte e ingresar notas desde cero

Usted ingresará las notas sin basarse en este reporte

Aceptar

3 Ingreso Manual de Notas (ingresar notas desde cero):

- Seleccionar la opción

Obviar este reporte e ingresar notas desde cero

- Ingrese la nota final correspondiente a cada alumno.

- Clic en el botón “Continuar”.

Notas finales para "(Drcw) Modulo I, Seccion S1"

Por favor ingrese la nota final de TODOS los estudiantes.

Carnet	Nombre	Foto del alumno	Nota Final
1. 20074670			<input type="text"/>
2. 20012039			<input type="text"/>
3. 20074905			<input type="text"/>

Confirme sus Notas

Después de haber confirmado sus notas por cualquiera de las 3 opciones:

- El sistema le mostrará las notas finales, se le sugiere revisar antes de enviar a Control Académico.
- Complete la Encuesta del Contenido del Curso.
- Clic en el botón **“Confirmar”**.

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

Confirmar

Nombre	Nota
1. Bojórquez Roque, Maylin Suleny	100
2. Cárcamo Aquino, Madeline Jessely	100
3. Díaz Ochoa, José Joaquín	100
4. ...	100
5. Morales Chan, Andrés Lucía	97
6. ...	89
7. ...	100

Para registrar su comentario es necesario que indique el porcentaje que se ha cubierto del contenido del curso.

Encuesta Del Contenido Del Curso

Por favor indique, utilizando la siguiente barra, el porcentaje que se ha cubierto del contenido del curso.

Tenga en cuenta que una cobertura del 100% significa haber tratado todos los temas acordados en el programa del curso.

Comentarios:

Todo bien!

Confirmar



Debe esperar que recargue la página, automáticamente le aparecerá el siguiente mensaje:

Notas enviadas exitosamente.

Para continuar haga click [aquí](#)



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.

blog.aloenatural.es



¡Recuerde!

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.