GRABAR NOTAS A TRAVÉS DEL AUTOSERVICIO WEB

El procedimiento descrito a continuación será útil para orientar a cualquier docente de la Institución en el proceso de grabar las notas a través del autoservicio web de SIRIUS

PASO 1. Ingresar al Portal UTB (<u>http://www.unitecnologica.edu.co</u>), opción SIRIUS



PASO 2. Ingresar Área Segura

Universidad Tecnológica de Bolivar	Sistema Integrado de Re de Información Universit para el Servicio (SIRIUS)	ecursos taria	Facultades	Bienestar Institucional	SAVIO	Bibliotecas	UTB(prin	icipal)
Información Personal	Alumno y Ayuda Financiera	Servicios a los Docentes						
Buscar	Ir					Mapa de Sitio	AYUDA	SALIR
 Ingresar a Area Seg Accesa aquí si eres 	ura - AutoServicio Web para I Estudiante/Docente de la UTB.	Estudiantes y Docentes						
 Solicitud general de Ingrese aquí una nu 	Admisión Web - Aspirante a eva solicitud de admision a la	Carreras o a programas s carreras y/o Becas que	de Becas L ofrece la UT	I TB B o modifique una solio	citud que	haya iniciado i	antes,	
Regresar a U.T.B.								

VERSIÓN: 7.2

PASO 3. El docente debe ingresar al autoservicio Web con si ID de usuario Y NIP así:

ID: Código de identificación de docente

NIP: Número de identificación personal

Bienvenido a su Área Segura en SIRIUS Para ingresar por favor digite su Número de Identificación de Usuario (ID) y s Acceso.	u Número de Identificación Personal o Clave (NIP) y en seguida pulse el botón de									
Para proteger su privacidad, por favor use Salir y cierre su navegador cuando haya terminado su sesión de trabajo.										
IMPORTANTE: En caso de que no recuerde su NIP puede hacer uso del botón ¿Olvidó Nip? para que el sistema le permita asignar una contraseña nueva.										
Recuerde: Ingrese únicamente desde un computador seguro. El Acceso o resulta riesgoso para su información.	desde computadores de uso público es de su exclusiva responsabilidad y									
ID de Usuario:	T00012573									
NIP:	•••••									
Acceso	¿Olvidó NIP?									
RECUPERAR CONTRAS (Solo Para	EÑA A TRAVÉS DE EMAIL Estudiantes)									

PASO 4. Luego en el menú principal ingresa al enlace de docentes:

Menú Principal

* Información Personal
Esta opción le permite actualizar direcciones, información de contacto o estado civil; revisar cambios de información de nombre * Docentes Esta opción permite el acceso a las opciones de usuario Docente. Puede ingresar Calificaciones, ver y descargar listas de Clase.
* UTBVIRTUAL, El centro de aprendizaje-e A través de esta opción puede ingresar al sistema SAVIO
Reglamento Estudiantil Pregrado 2012 Descargue aquí el Reglamento Estudiantil para Pregrado revisado en Agosto 2 de 2012.
* Reglamento de Biblioteca 2012 Descargue aquí el Reglamento de Biblioteca para 2012.
Reglamento Propiedad Intelectual Descargue aquí el Reglamento de la Propiedad Intelectual de version Abril de 2008.
VERSIÓN: 7.2

PASO 5. Dentro del menú de Docentes debe seleccionar el periodo para el cual va a grabar las notas:

Docentes

🛪 Selección Periodo
Esta opción le permite elegir el período académico sobre el cual desea trabajar.
🛪 Asignaturas Activas
Informacióndetallada de las materias activas en el periodo seleccionado.
🗡 Detalle Horario de Docente
permite consultar las materias y sus horarios asignados al docente durante un periodo específico.
🛪 Semana de un Vistazo
Permite consultar el horario del docente en formato semanal, según el calendario
🛪 Selección del NRC
Permite seleccionar el NRC específico sobre el que se desea obtener información en las opciones siguientes.
🛪 Horas de Oficina
Aquí podrá configurar las horas de atención en las que estará disponible para atender sus estudiantes.
★ Resumen Lista de Clase
Permite consultar el listado de estudiantes efectivamente inscritos en el curso del NRC seleccionado. Incluye una opción para descargar el listad
* Lista Detalle de Clase
Consulte aquí el listado de estudiantes matriculados en el NRC seleccionado y la carrera que estudia cada uno.
* Registro Calificaciones
Esta opción le permite ingresar las calificaciones de sus estudiantes, según calendario de calificaciones parciales.
* Historial de Asignatura
permite ver el Listado de todas las materias a su cargo,según el periodo asignado.
🛪 Menú de Información de Alumno
En este enlace encontrará diferente información sobre los estudiantes.
🛪 Búsqueda de Horario de Clase
Este es un buscador de las materias y sus horarios asignados.
🗮 Búsqueda Catálogo Curso
Este es un buscador para encontrar las materias en el catálogo.
VERSION: 7.2

PASO 6. Luego le aparecerá una lista donde el docente escoge el periodo según corresponda, sobre el cual va a trabajar y hace clic en enviar.

Elegir un Periodo: SEGUNDO PERIODO 2015 POSGRADO V PRIMER PERIODO 2016 SEGUNDO PERIODO POSGRADO Enviar SEGUNDO PERIODO 2015 PERIODO ALUMNOS EXTRANJEROS INTERSEMESTRALES 201515 PRIMER PERIODO 2015 EDUPOL PRIMER PERIODO 2015 PERIODO ALUMNOS EXTRANJEROS SEGUNDO PERIODO 2014 EDUPOL SEGUNDO PERIODO 2014 INTERSEMESTRALES 201415 PRIMER PERIODO 2014 EDUPOL PRIMER PERIODO 2014 INTERSEMESTRALES 201325 SEGUNDO PERIODO 2013 INTERSEMESTRALES 201315 PRIMER PERIODO 2013 INTERSEMESTRALES 201225 SEGUNDO PERIODO 2012 INTERSEMESTRALES 201215 Ŧ

Selecc Prdo

PASO 7. Una vez escogido el periodo el docente debe ir al enlace Registro de calificaciones

Docentes

🛪 Selección Periodo	
Esta opción le permite elegir el período académico sobre el cual desea trabajar.	
🛪 Asignaturas Activas	
Informacióndetallada de las materias activas en el periodo seleccionado.	
* Detalle Horario de Docente	
permite consultar las materias y sus horarios asignados al docente durante un periodo específico.	
* Semana de un Vistazo	
Permite consultar el horario del docente en formato semanal, según el calendario	
* Selección del NRC	
Permite seleccionar el NRC específico sobre el que se desea obtener información en las opciones siguientes.	
* Horas de Oficina	
Aquí podrá configurar las horas de atención en las que estará disponible para atender sus estudiantes,	
* Resumen Lista de Clase	
Permite consultar el listado de estudiantes efectivamente inscritos en el curso del NRC seleccionado. Incluye una opción para descarg	ar el listado en fo
* Lista Detalle de Clase	
Consulte aquí el listado de estudiantes matriculados en el NRC seleccionado y la carrera que estudia cada uno.	
* Registro Calificaciones	
Esta opción le permite ingresar las calificaciones de sus estudiantes, según calendario de calificaciones parciales.	
* Historial de Asignatura	
permite ver el Listado de todas las materias a su cargo,según el periodo asignado.	
* Menú de Información de Alumno	
En este enlace encontrará diferente información sobre los estudiantes.	
\star Búsqueda de Horario de Clase	
Éste es un buscador de las materias y sus horarios asignados.	
* Búsqueda Catálogo Curso	
Éste es un buscador para encontrar las materias en el catálogo.	
VERSIÓN: 7.2	

En este enlace el sistema le mostrara los NRC que el docente tenga a cargo para el periodo

PASO 8. El docente debe seleccionar el NRC al cual le registrara las calificaciones.

Seleccionar un NRC

NRC: CIENCIA DE LOS MATERIALES - 1005 ۲ CIENCIA DE LOS MATERIALES - 1005 TECNI AVANZ DE DISEÑO DIGITAL - 1001 Enviar

Para el presente ejemplo seleccionamos el NRC 1005, luego se debe hacer clic en enviar.

Después de hacer clic en enviar aparecerá el menú de Registro de Calificaciones.

Registro de C	alificacione	es		T00012573 YOVANNA Y. SUAREZ SERNA SEGUNDO PERIODO 2015 POSGRADO Nov 19, 2015 03:10 PM							
🔍 Puede ingresar la	s calificaciones de	cada uno de lo	s componentes de ca	lificación definido:	s para el curso seleccio	onado. Elija el componente (o pa	rcial) para el cual desea ingresar notas.				
Atributos de Curso)										
Título:	CIENCIA DE LOS MATERIALES										
Curso:	DING 1033 - A	4									
NRC	1005										
Alumnos Inscritos	: 3										
Componentes											
Desc ripción		Peso	Calificación Escala	Debe Pasar	Incluir en Parcial o Final	Incompleto Puntaje	Subcomponentes				
R1 - REPORTE UNIC	0	100/100	POSGRADO	No	F	3	Ninguno				
							VERSIÓN: 7.2				

Dentro de este menú el docente debe hacer clic en el componente **Reporte Único**, de acuerdo a los componentes de la asignatura.

Luego de hacer clic en **REPORTE UNICO** aparecerá la ventana de Registro de calificaciones.

PASO 9. Registro de Calificaciones

Regis	tro de C	alificaciones									T00012573 YOVAN SEGUNDO PERIO N	NA Y. SUAREZ SERNA DDO 2015 POSGRADO lov 19, 2015 03:11 PM	4 0 1
Atributo Título: (Curso: [NRC:]	os de Curso CIENCIA DE DING 1033 - 1005	LOS MATERIALES A											
Compor	iente												
Descrip	ción		Peso	Escala de Ca	lificad	ción		Debe Pasar	Inclui	ir en Lo Final	Puntajes Incompletos		
P1 - REF	PORTE UNIC	0	100/100	POSGRADO				No	Final	i o i iliai	3		
Envío d Califica Parcial: Final: Notas d Registre Número	e ciones Nov 18, 20 Dic 21, 201 e Compone o Alumno o ID	nte Nombre de Alumno	Status	Puntaje	de F	Porciento C	alificación	Fecha de Env Vencimiento Fec	río ha ΛΜΜ/ΔΔΔΔ	Extensión Fecha) (DD/MM/AAAAA)	Nota	Razón	
1	T0003784	CARMONA	INSCRITO		100		Ninguno 🔻	Dic 21, 2015	/ 1111/ 6666	(00)1111/2000	SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORI	GINAL 🔻
2	T0003452	CORREA ORDOÑEZ.ELKIN	INSCRITO		100		Ninguno 🔻	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORI	GINAL 🔻
3	T0003856	DUARTE VILLALOBOS, DANIE	INSCRITO		100		Ninguno 🔻	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORI	GINAL T
Enviar	Reinicio					[F	tegresar a C	omponentes]					-

En registro de calificaciones en la columna Calificación es donde el docente procede a colocar la nota a cada estudiante escogiendo la misma dentro de una lista desplegable así:

Regist	ro de Ca	alificaciones											T00012573 YOVAN SEGUNDO PERJ	NA Y. SUAREZ SERNA DDO 2015 POSGRADO Iov 19, 2015 03:11 PM
Atributo Título: C Curso: D NRC: 1	s de Curso IENCIA DE I ING 1033 - 005	LOS MATERIALES A												
ompon	ente													
escripo	ión		Peso	Escala de C	alific	ación			Debe Pasar		Incluin	r en Lo Final	Puntajes Incompletos	
1 - REP	ORTE UNICO	D	100/100	POSGRADO					No		Final		3	
lotas de lotas de lotas de lotas de	component loc 21, 2015 Component Alumno ID	5 5 Nombre de Alumno	Status	Puntaje	de	Porciento	Calificaci	ión	Fecha de Vencimiento	Envío Fecha (DD/MM/	(AAAA)	Extensión Fecha (DD/MM/AAAA)	Nota	Razón
	100037845	BERMEJO,JUAN	INSCRITC		100		Ninguno	•	Dic 21, 2015				SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAI
	T00034522	CORREA ORDOŇEZ.ELKIN	INSCRITC		100	9 N	2.6	^	Dic 21, 2015				SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL
	T00038562	DUARTE VILLALOBOS, DANIE	INSCRITC L		100	1	2.8 2.9 3.0 3.1 3.2 2.2		Dic 21, 2015				SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL
Enviar	Reinicio						3.4							
						C,	3.6		omponentes]					
							3.9 4.0 4.1 4.2 4.3 4.4							VERSIÓN: 7.2

Luego de escoger las notas para cada uno de los estudiantes debe hacer clic en enviar para que las notas sean guardadas así:

Regist	tro de C	alificaciones								T00012573 YOVA SEGUNDO PER	NNA Y. SUAREZ SERNA IODO 2015 POSGRADO Nov 19, 2015 03:14 PM
Atributo Título: C Curso: D NRC: 1	is de Curso IENCIA DE ING 1033 - 005	LOS MATERIALES A									
Compon	ente										
Descrip	ción		Peso	Escala de Ca	alificación		Debe Pasar	Incluir er	1 Final	Puntajes Incompletos	
P1 - REP	ORTE UNIC	0	100/100	POSGRADO			No	Final		0	
Final: <i>Notas de</i> Registro Número	Dic 21, 201 Compone Alumno ID	nte Nombre de Alumno	Status	Puntaje	de Porciento	Calificación	Fecha de Envío Vencimiento Fecha (DD/MI	Ext Fe	tensión cha D/MM/AAAA)	Nota	Razón
1	T00037845	CARMONA	INSCRITO	4.4	100 4.4	4.4 🔻	Dic 21, 2015	.,,(-	-,,,	SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL
2	T00034522	CORREA	INSCRITO	2.8	100 2.8	2.8	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL
3	T00038562	UUARTE VILLALOBOS, DANII	INSCRITO	4	1004	4.0 ¥	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL
Enviar	Reinicio	Ì									

VERSIÓN: 7.2

PASO 10. CORRECCIÓN DE NOTA

Si el docente envió un anota equivocada, entonces, debe ir a la columna razón y al estudiante al cual le va a cambiar la nota debe colocarle la razón corrección docente así:

Notas de	e Compone	nte										
Registro Número	Alumno ID	Nombre de Alumno	Status	Puntaje	de Porcier	nto Calificación	Fecha de Vencimient	Envío Fecha (DD/MM/AAAA)	Extensión Fecha (DD/MM/AAAA)	Nota	Razón	
1	T00037845	CARMONA BERMEJO,JUAN	INSCRITO	4.4	100 4.4	4.4 ▼	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL	•
2	T00034522	CORREA ORDOÑEZ,ELKIN	INSCRITO	2.8	100 2.8	2.8 🔻	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	EE-CORRECCION DEL DOCENTE	
3	T00038562	DUARTE VILLALOBOS, DANIE	INSCRITO	4	1004	4.0 ▼	Dic 21, 2015			SUAREZ SERNA, YOVANNA	OE-CAPTURA ORIGINAL	•
Enviar	Reinicio											
[Regresar a Componentes]												

Luego cambia la nota y hace clic en enviar para que los cambios sean guardados así:

Si el docente no equivoco ninguna nota, el proceso habrá termina en el paso número 9.