

## **SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES**

### **REGISTRAR Y VER CALIFICACIONES**

**▫ NIVEL SECUNDARIO ▫**

**▫ INSTRUCTIVO PARA DOCENTES ▫**

## INDICE

<b>SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES .....</b>	<b>1</b>
1. Registro de Calificaciones.....	3
1.1. Carga de Notas Parciales .....	6
1.2. Modificar Notas Cargadas .....	8
1.4. Notas Finales de un Trimestre.....	12
1.5. Calificación Definitiva .....	12
2. Ver Calificaciones.....	14

---

### Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
Santa Rosa 751- 3er Piso  
Córdoba Capital - República Argentina.

## GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

### - DOCENTES - NIVEL SECUNDARIO -

El Sistema Gestión Estudiantes permite generar los Informes de Progreso Escolar de Nivel Secundario.

Los permisos para Registrar las Calificaciones y Generar e Imprimir el Informe de Progreso habilitados, varían de acuerdo al cargo que se posea el Establecimiento.

El siguiente cuadro indica los permisos existentes:

Acciones		Director	Docente	Personal Autorizado
Calificaciones	Registrar Calificaciones		X	
	Ver Calificaciones	X	X	
Generar e Imprimir de Informe de Progreso	Registrar Inasistencias y Sanciones	X		X
	Ver / Imprimir Informe de Progreso	X		X



Si al ingresar al Sistema Gestión Estudiantes el Docente o Personal Autorizado no encuentra el acceso al Establecimiento donde desempeña sus funciones, debe solicitar al Director de la misma que lo habilite en el Sistema.

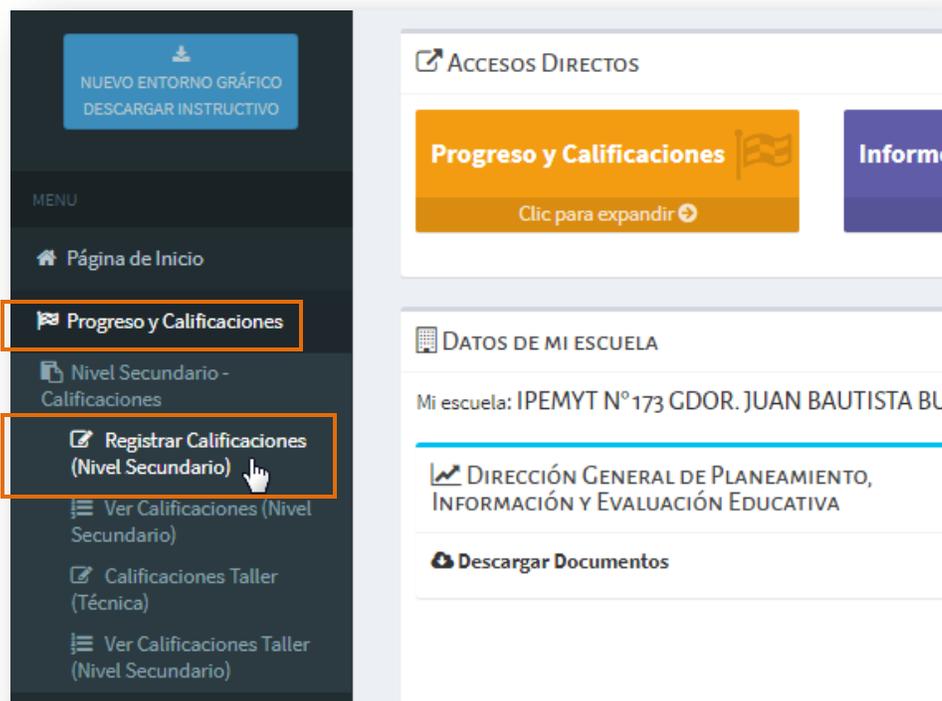
#### 1. Registro de Calificaciones

El Registro de las Calificaciones de los Estudiantes se encuentra a cargo exclusivamente de los Docentes de cada Asignatura.

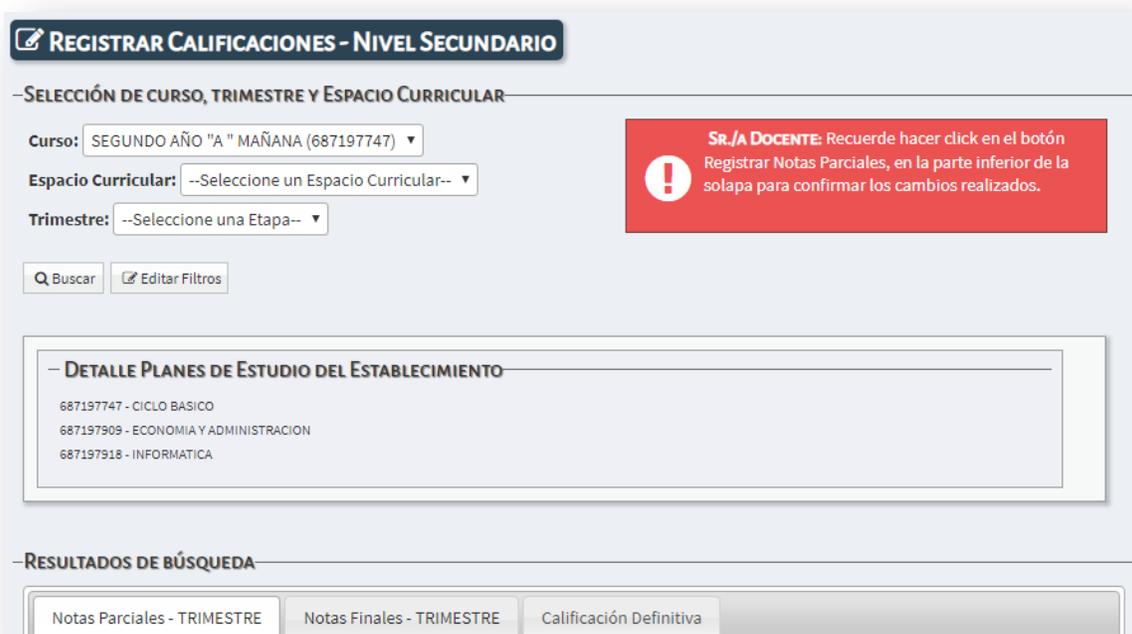
El Docente puede acceder a “**Registrar Calificaciones**” desde el menú lateral en la sección “**Progreso y Calificaciones**”:

#### Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
Santa Rosa 751- 3er Piso  
Córdoba Capital - República Argentina.



En la Sección de Filtros, el Sistema permite buscar un **Curso, Espacio Curricular y Trimestre**. Los datos que se despliegan en cada opción, corresponden a los Cursos y Asignaturas que fueron habilitados por el Director del Establecimiento al **Docente**.



Si un Curso o Espacio Curricular a cargo del Docente no aparece en el listado de opciones, el Docente debe solicitar al Directivo de su Es que lo asigne en el Sistema.

Al seleccionar  se muestra el listado de Estudiantes que corresponden a la selección realizada:

REGISTRAR CALIFICACIONES - NIVEL SECUNDARIO

---

**SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ESPACIO CURRICULAR**

Curso:  ▼

Espacio Curricular:  ▼

Trimestre:  ▼

Editar Filtros

**SR./A DOCENTE:** Recuerde hacer click en el botón Registrar Notas Parciales, en la parte inferior de la solapa para confirmar los cambios realizados.

---

**DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO**

687197747 - CICLO BASICO  
 687197909 - ECONOMIA Y ADMINISTRACION  
 687197918 - INFORMATICA

---

**RESULTADOS DE BÚSQUEDA**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Acciones
	M	GIMENEZ MASTRANGELO	SANTIAGO NAHUEL	<input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="A"/>					

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Finalizada: Estudiante con libreta finalizada en el trimestre seleccionado.  
 Eximido: Estudiante que queda eximido de la asignatura seleccionada.



La opción  Editar Filtros permite cambiar las búsquedas realizadas.

## Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
 (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
 Santa Rosa 751- 3er Piso  
 Córdoba Capital - República Argentina.

Existen tres pestañas para Notas:

- 1. Notas Parciales:** Calificaciones de cada Estudiante durante un Trimestre.
- 2. Notas Finales:** Se corresponde con la Calificación o Nota Final del Trimestre de cada Estudiante.
- 3. Calificación Definitiva:** Esta Calificación o Nota por Estudiante se realiza al final del Ciclo Lectivo una vez cargados los tres Trimestres y corresponde a la Calificación Final del Estudiante obtenida en cada una de las Asignaturas.

### 1.1. Carga de Notas Parciales

Las Notas Parciales en el Sistema, son todas aquellas Calificaciones que obtuvo un Estudiante durante un Trimestre. El Sistema permite cargar hasta seis (6) Calificaciones por Estudiante. Para la carga de las mismas, sólo es necesario seleccionarlás a través del menú desplegable que se encuentra en cada uno de los casilleros disponibles:

**RESULTADOS DE BÚSQUEDA**

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Acciones
40661975	M	BISSIO	GASTON	5	▼	▼	▼	▼	▼	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Notas Parciales

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

Fi : Estudiante con libreta finalizada en el trimestre seleccionado.  
o: Estudiante que queda eximido de la asignatura seleccionada.



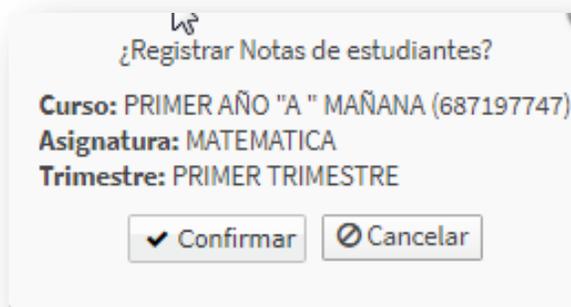
**IMPORTANTE:** Una vez ingresadas las Notas, es importante **Guardarlas** o de lo contrario no quedarán **Registradas** en el Sistema.

## Secretaría de Gestión Administrativa

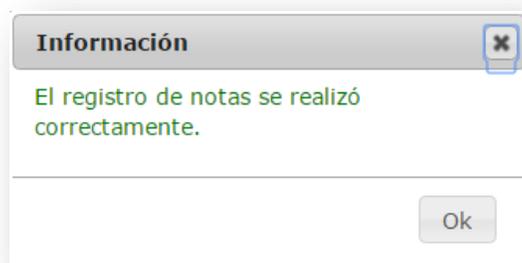
Dirección de Sistemas  
 (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
 Santa Rosa 751- 3er Piso  
 Córdoba Capital - República Argentina.

Para guardar las Notas Parciales ingresadas debe seleccionarse  que se encuentra al final de la tabla.

Al hacerlo, el Sistema muestra el siguiente aviso de Confirmación:



Al **Confirmar** el Sistema valida la Registración de las Notas Parciales:



El procedimiento explicado para la carga de Notas Parciales debe realizarse por cada Curso que tenga a su cargo.



El sistema permite cargas parciales de Notas, pero para que se guarden **NO** debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

## 1.2. Modificar Notas Cargadas

Si por algún motivo, el Docente necesita modificar alguna Nota Registrada en el Sistema, en la columna **Acciones** se encuentra disponible la opción  **-Editar Notas**.

**- RESULTADOS DE BÚSQUEDA -**

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Acciones
40661975	M	BISSIO	GASTON	5 ▼	7 ▼	▼	▼	▼	▼	 <b>A</b>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Notas Parciales

Finalizada: Estudiante con libreta finalizada en el trimestre seleccionado.  
Eximido: Estudiante que queda eximido de la asignatura seleccionada.

**Editar Notas**

Al seleccionarla, se abre una ventana que muestra los datos del Estudiante, el Espacio Curricular y las Notas Cargadas.

**- NOTAS DEL TRIMESTRE 1 -**

ESTUDIANTE: BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)  
ESPACIO CURRICULAR: MATEMATICA

Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
5 ▼	7 ▼				

✕

**— NOTAS DEL TRIMESTRE 1 —**

ESTUDIANTE: BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)  
 ESPACIO CURRICULAR: MATEMATICA

Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
6 ▼	7 ▼				

✓ Actualizar
✕ Cancelar

Se pueden realizar los cambios necesarios y guardarlos mediante el botón ✓ Actualizar.

Finalmente, el Sistema muestra un mensaje de confirmación.

✕

**— NOTAS DEL TRIMESTRE 1 —**

ESTUDIANTE: BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)  
 ESPACIO CURRICULAR: MATEMATICA

La actualización de notas se realizó correctamente.

### 1.3. Aprobar Trimestre por Resolución

En el caso excepcional, que un Trimestre deba Aprobarse por Resolución, el Sistema también dispone en la columna Acciones una opción para Registrarlo, identificada como  **Aprobar Trimestre por Resolución**.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Acciones
40661975	M	BISSIO	GASTON	6	7					

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Aprobar trimestre por resolución

Al seleccionarlo, se abre una pantalla en la que debe completar con el Número de Resolución proporcionado por la Dirección de Nivel y .

APROBACIÓN POR RESOLUCIÓN

BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)

**Resolución:**

¿Seguro que desea aprobar al estudiante mediante resolución?  
 Al aprobar estudiante por resolución, se asignará la nota 'A' como valor de nota parcial y final del trimestre.

El Sistema muestra un mensaje de confirmación.

APROBACIÓN POR RESOLUCIÓN

BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)

**Resolución:**

La aprobación del trimestre por resolución se realizó correctamente.

Al realizar esta acción, se inhabilita la carga de Notas para ese Estudiante.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6	Acciones
40661975	M	BISSIO	GASTON	9 ▼	▼	▼	▼	▼	▼	

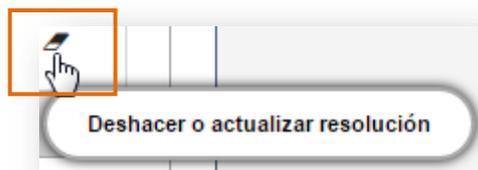
Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Registrar Notas Parciales

Finalizada: Estudiante con libreta finalizada en el trimestre seleccionado.  
Eximido: Estudiante que queda eximido de la asignatura seleccionada.

Deshacer o actualizar resolución

En la Columna **Acciones** se muestra una opción para **Deshacer o Actualizar Resolución**, por lo que es posible realizar actualizaciones.



Al seleccionarlo, se puede modificar el Número de Resolución y Presionar  o bien borrarlo a través de la opción .

APROBACIÓN POR RESOLUCIÓN

BISSIO, GASTON (Nro documento: 40661975)

Resolución:

¿Seguro desea borrar la aprobación por resolución del estudiante seleccionado?  
Al borrar la aprobación por resolución, so borran todas las notas parciales y se vuelve habilitar el trimestre para la carga de notas.

## Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
Santa Rosa 751- 3er Piso  
Córdoba Capital - República Argentina.

### 1.4. Notas Finales de un Trimestre

Las **Notas Finales** resultan del Promedio de las Notas Parciales Registradas en un Trimestre. Es decir que una vez cargadas las Notas Parciales y guardadas a través del botón  Registrar Notas Parciales el Sistema automáticamente calcula el Promedio y muestra el resultado en la opción

Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE

**-RESULTADOS DE BÚSQUEDA**

Notas Parciales - TERCER TRIMESTRE | **Notas Finales - TERCER TRIMESTRE** | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	Promedio Final	Estado Académico
40921859	M	GIMENEZ MASTRANGELO	SANTIAGO NAHUEL	6	9	7	7,50	<b>APROBADA</b>

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

**APROBADA (1) COLOQUIO (0) COMPLEMENTARIO (0) NINGUNO (0)**



Al registrar las **Notas Parciales** de cada trimestre, automáticamente se van promediando y reflejando en las **Notas Finales** del Trimestre correspondiente, por tal motivo, no es necesario cargarlas.

### 1.5. Calificación Definitiva

La pestaña de **Calificación Definitiva** muestra el promedio de las Notas de los Trimestres que hayan sido Registrados. En el ejemplo se puede ver el promedio de las Notas Parciales del Primer Trimestre.

## Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
 (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
 Santa Rosa 751- 3er Piso  
 Córdoba Capital - República Argentina.

**- RESULTADOS DE BÚSQUEDA**

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | **Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE** | Calificación Definitiva

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota Final
40661975	M	BISSIO	GASTON	6,5

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas

Cuando están **Registrados los tres Trimestres**, el Sistema calcula el **Promedio Final** que corresponde al Promedio de los Promedios de cada Trimestre.

El mismo se calcula de acuerdo al Ciclo Educativo de que se trate:

- **Ciclo Básico (1er año, 2do año, 3er año):** el Promedio se redondea cada 50 centésimos y permite hasta dos decimales.
- **Ciclo Orientado (4to año, 5to año, 6to año):** el Promedio no se redondea y permite hasta dos decimales.



Al registrar las **Notas Finales** de todos los Trimestres, automáticamente se van promediando y reflejando en las **Calificaciones Finales**, por tal motivo, no es necesario cargarlas.

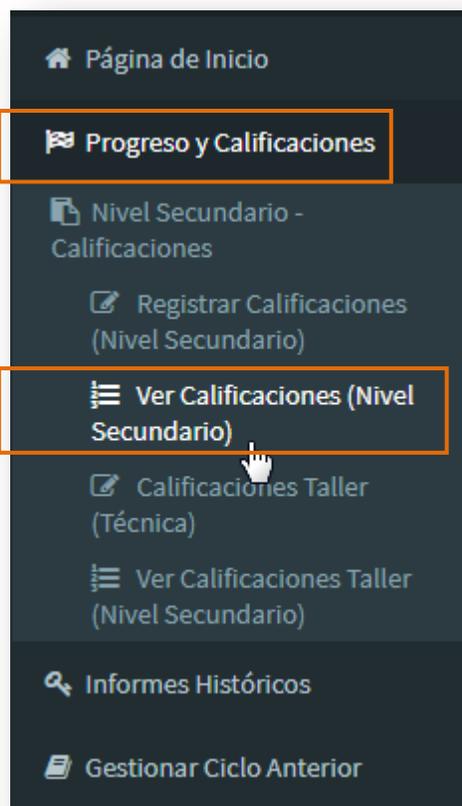
Cuando se dispone del Promedio Final, en la última columna, de manera automática se muestra el Estado Académico del Estudiante.

## 2. Ver Calificaciones

El Sistema permite ver las Notas Registradas de los Estudiantes. De acuerdo a los permisos que se hayan habilitado y en función de las tareas que cumplen en el Establecimiento, serán las Calificaciones que cada usuario podrá ver. (Ver tabla de Permisos Pág. 3)

El Docente puede acceder a “**Ver Calificaciones**” desde el menú lateral en la sección “**Progreso y Calificaciones**”:

Se puede acceder a esta sección desde el me



En la sección de Filtros seleccionar Curso, Espacio Curricular y *Buscar*:

---

### Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
(+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
Santa Rosa 751- 3er Piso  
Córdoba Capital - República Argentina.

**VER CALIFICACIONES - NIVEL SECUNDARIO**

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: SEGUNDO AÑO "A" MAÑANA (687197747)

Espacio Curricular: EDUCACIÓN FÍSICA

Buscar

El Sistema muestra el listado de Estudiantes y todas las Notas que hayan sido Registradas:

Resultados de búsqueda

EXPORTAR A PDF

Nro Doc.	Sexo	Apellido	Nombre	Notas Parciales	T1	Notas Parciales	T2	Notas Parciales	T3	Prom. GraL.	Coloquio	Examen	Prom. Final	Estado
42980288	M	ARCAS	DAVID JOEL	8	8	8	8	8	8	8,00			8,00	APROBADA
40861975	M	BISSIO	GASTON	8	7	8	7	5	5	6,00				COLOQUIO
				APROBADA ( 1 )		COLOQUIO ( 1 )		COMPLEMENTARIO ( 0 )		NINGUNO ( 0 )				



Los **Directores** de los Establecimientos pueden ver las Notas de todos los Cursos y Espacios Curriculares del Establecimiento en la que posee ese Cargo, mientras que los **Docentes** sólo pueden ver las Notas que corresponden al Espacio Curricular que tienen a su cargo.

Es posible descargar la información en un documento **.PDF** al seleccionar la opción.

EXPORTAR A PDF

**Secretaría de Gestión Administrativa**

Dirección de Sistemas  
 (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
 Santa Rosa 751- 3er Piso  
 Córdoba Capital - República Argentina.

Al abrirlo, es posible ver un documento como el siguiente:

I.P.E.M. N° 157 - PRESIDENTE SARMIENTO			LISTADO DE CALIFICACIONES													
CARRANZA 040 - COSQUÍN - FUNILLA			Curso: 1 División: A Torno: MAÑANA Ciclo Lectivo: 2020													
Plan: 687197747 - CICLO BASICO			Asignatura: MATEMATICA													
Nro Doc.	Sexo	Apellido, Nombres	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Prom. General	Estado
			Calificaoiones Paroiales			Prom.	Calificaoiones Paroiales			Prom.	Calificaoiones Paroiales			Prom.		
4290298	M	ARCAS, DAVID JOEL	8				8	8					8	8	8,00	APROBADA
40061975	M	BESSIO, GASTON	0	7	8		7	5					5	5	0,00	COLOGUIO



## FIN DEL TUTORIAL

### Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas  
 (+54) (0351) 4462400 int. 3026/3010/3011  
 Santa Rosa 751- 3er Piso  
 Córdoba Capital - República Argentina.