

TUTORIAL PARA DOCENTES SOBRE

REGISTRAR Y FINALIZAR CALIFICACIONES

Para Nivel Superior

Índice

REGISTRAR Y VER CALIFICACIONES	3
1. Registro de calificaciones	3
2. Modificar notas registradas	7
3. Finalizar calificaciones	8
4. Desbloquear calificaciones finalizadas	10
5. Ver calificaciones	11

Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/2.5/argentina/).



Sistema Gestión Estudiantes

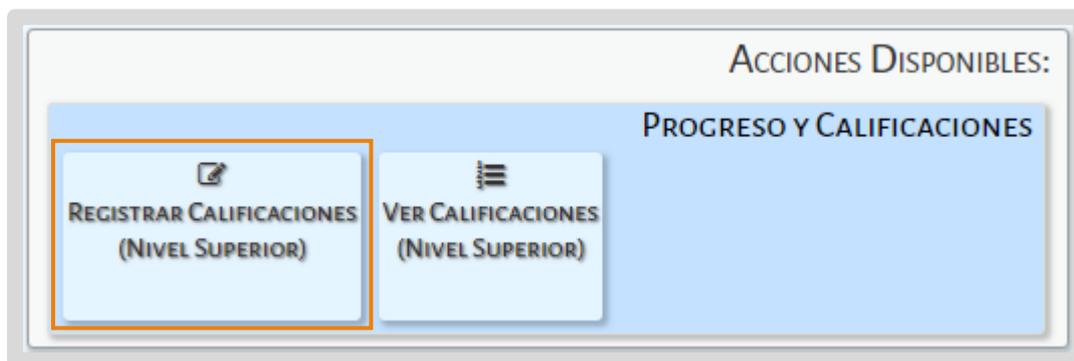
REGISTRAR Y VER CALIFICACIONES

1. Registro de calificaciones

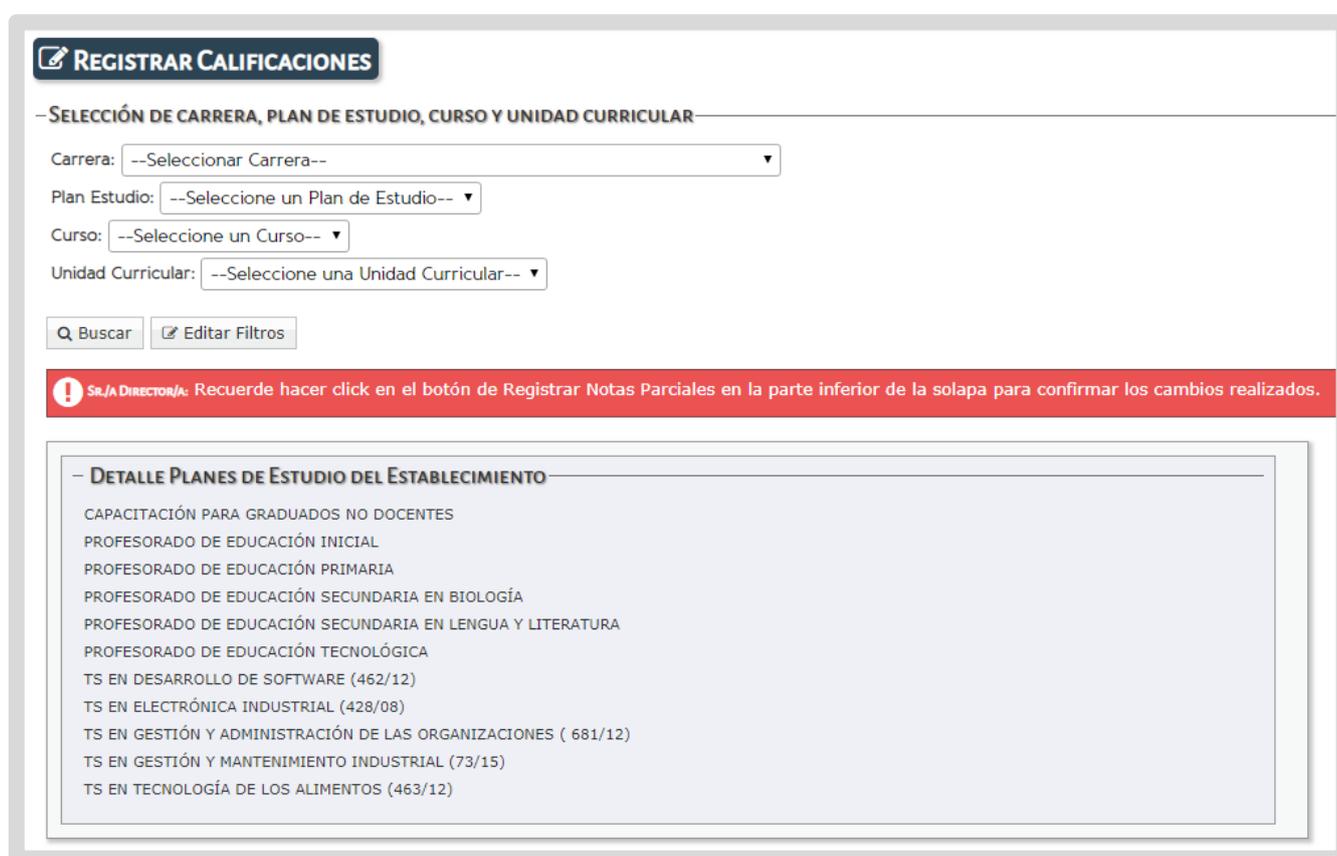
- El registro de las calificaciones de los estudiantes se encuentra a cargo exclusivamente de los docentes de cada unidad curricular.
- Al ingresar al Sistema Gestión Estudiantes, en adelante SGE, el docente de Nivel Superior puede ver en la pantalla principal los datos del Establecimiento y una serie de acciones disponibles en la sección “Progreso y Calificaciones”:

The screenshot displays the user interface of the SGE system. At the top right, it shows the user's name 'BIENVENIDO, PALESTRINI MARIELA' and their role 'ROL DE USUARIO: DOCENTE SUPERIOR', with a link to 'CAMBIAR ROL DE USUARIO'. On the left, there is a 'DATOS DE MI ESCUELA' section with two sub-sections: 'IDENTIFICADORES' and 'FUNCIONAMIENTO'. The 'IDENTIFICADORES' section lists: 'Código de Escuela', 'Nombre de Escuela: INSTITUTO SUPERIOR MARÍA JUSTA MOYANO DE EZPELETA', 'Código de Inspección: UNICO III', 'Anexo: 0', 'CUE:', and 'CUE Anexo: 00'. The 'FUNCIONAMIENTO' section lists: 'Nivel Educativo: SUPERIOR', 'Tipo Educación: TECNICA', 'Tipo Empresa: ESCUELA MADRE', and 'Estado: ACTIVA'. On the right, there is a 'ACCIONES DISPONIBLES:' section with a 'PROGRESO Y CALIFICACIONES' sub-section containing two buttons: 'REGISTRAR CALIFICACIONES (NIVEL SUPERIOR)' and 'VER CALIFICACIONES (NIVEL SUPERIOR)'.

- Dentro de las acciones disponibles se encuentra la sección para “Registrar las Calificaciones” de los estudiantes de nivel superior.

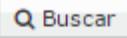


Dentro de esta acción se muestra una sección de filtros que permite buscar una Carrera, Plan de Estudio, Curso, Unidad Curricular:



Los datos que se despliegan en cada opción corresponden a las carreras y unidades curriculares que le fueron habilitadas previamente por el Director o personal autorizado.

Si una unidad curricular a cargo del docente no aparece en el listado de opciones, el docente debe solicitar al Directo o personal autorizado del Establecimiento que lo asigne en el SGE.

Al seleccionar  en la sección "Resultados de Búsqueda" se muestra el listado de estudiantes que corresponden a la selección realizada.

La opción  permite modificar la búsqueda realizada.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1º	I.Ev.2º	I.Ev.3º	I.Ev.4º	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado	Acciones	Finalizar
29931424	F	CUCCHI	ADRIANA	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	 	<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>
87654321	M	GOMA	RAMON	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼		<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>
13682400	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼		<input checked="" type="button" value="Finalizar"/>

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Notas Parciales

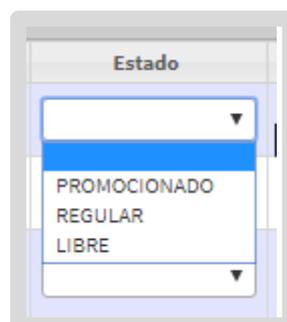
Es posible registrar:

- Hasta cuatro instancias evaluativas (I.Ev.1º a 4º)
- Hasta dos recuperatorios (Rec.1 y 2)
- Una instancia evaluativa final integradora (IEFI)
- Un recuperatorio de la instancia evaluativa final integradora (R.IEFI)

La nota se selecciona directamente desde la lista desplegable,

Dentro de las opciones se encuentra "A" para registrar "Ausente".

Se puede indicar el estado del estudiante en la columna correspondiente. Las opciones disponibles son:



Para guardar las notas ingresadas seleccionar

Registrar Notas Parciales

que se encuentra al final de la tabla.

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1°	I.Ev.2°	I.Ev.3°	I.Ev.4°	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado	Acciones	Finalizar
	F	CUCCHI	ADRIANA	7	8	9	10					PROMOCIONADO		<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar
	M	GOMA	RAMON	7	8	6	5					REGULAR		<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar
	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE											<input checked="" type="checkbox"/> Finalizar

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Notas Parciales

Al hacerlo, el SGE solicita confirmar la acción:

¿Registrar Notas de estudiantes?

Curso: PRIMER AÑO "A " TARDE
Asignatura: HISTORIA (ASIGNATURA)

Confirmar Cancelar

Una vez ingresadas las notas, es importante guardarlas o de lo contrario no quedarán registradas en el SGE.

Al confirmar el SGE valida la registración:

Información

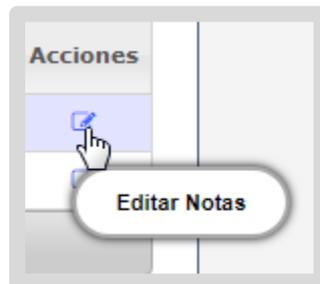
El registro de notas se realizó correctamente.

Ok

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

2. Modificar notas registradas

Si por algún motivo, el docente necesita modificar alguna nota registrada en el SGE, en la columna "Acciones" se encuentra disponible la opción  "Editar Notas".



Al seleccionarla, se abre una ventana que muestra los datos del estudiante, la unidad curricular y las notas registradas.

— EDICIÓN DE NOTAS —

ASIGNATURA: HISTORIA (ASIGNATURA)

I.Ev.1°	I.Ev.2°	I.Ev.3°	I.Ev.4°	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI
6 ▾	7 ▾	A ▾		6 ▾			

A continuación, pueden realizar los cambios necesarios y guardarlos mediante el botón

Finalmente, se muestra un mensaje de confirmación.

— EDICIÓN DE NOTAS —

ASIGNATURA: HISTORIA (ASIGNATURA)

La actualización de notas se realizó correctamente.

3. Finalizar calificaciones

Luego de registrar todas las notas del estudiante, el docente debe finalizarlas a través del botón

Finalizar

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1º	I.Ev.2º	I.Ev.3º	I.Ev.4º	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado	Acciones	Finalizar
29931424	F	CUCCHI	ADRIANA	7	8	9	10					PROMOCIONADO		Finalizar
87654321	M	GOMA	RAMON	7	8	6	5					REGULAR		Finalizar
13682400	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE											Finalizar

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Notas Parciales

Este procedimiento se hace por cada estudiante.

Con esta acción, se indica que ya se encuentran registradas las notas definitivas alcanzadas y no necesita hacer más modificaciones, por tal motivo, ya no se podrán modificar con la opción

Al hacer clic en se abre una ventana el SGE solicita confirmar la acción.

¿Confirma que desea finalizar el registro de notas p/ el estudiante seleccionado? Esta acción no se puede deshacer

Una vez finalizado el registro de notas, no se podrán realizar más modificaciones

Si, finalizar

No, todavía deseo hacer modificaciones

Al seleccionar Si, finalizar el SGE confirma la acción.





De esta manera, se muestran las calificaciones finalizadas:

-RESULTADOS DE BÚSQUEDA-

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1º	I.Ev.2º	I.Ev.3º	I.Ev.4º	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado	Acciones	Finalizar
29931424	F	CUCCHI	ADRIANA	7 ▼	8 ▼	9 ▼	10 ▼	▼	▼	▼	▼	PROMOCIONADO ▼		Finalizada
87654321	M	GOMA	RAMON	7 ▼	8 ▼	6 ▼	5 ▼	▼	▼	▼	▼	REGULAR ▼		Finalizar
13682400	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼		Finalizar

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Notas Parciales

4. Desbloquear calificaciones finalizadas

- Si eventualmente, luego de haber finalizado las calificaciones de un estudiante, necesita hacer alguna modificación, el docente puede desbloquear las calificaciones finalizadas.
- Esta acción se realiza a través del candado  que se encuentra al costado izquierdo de la opción "Finalizada".

- RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1°	I.Ev.2°	I.Ev.3°	I.Ev.4°	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado	Acciones	Finalizar
29931424	F	CUCCHI	ADRIANA	7	8	9	10					PROMOCIONADO	 Finalizada	 Finalizada
87654321	M	GOMA	RAMON	7	8	6	5					REGULAR		 Finalizar
13682400	M	MUÑOZ	EDUARDO ENRIQUE											 Finalizar

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas

Registrar Notas Parciales

- A continuación, el SGE solicita ingresar el motivo por el cual necesita desbloquear la finalización.

- DESBLOQUEAR FINALIZACIÓN

CUCCHI, ADRIANA (Nro documento: 29931424)

Motivo:

Ingrese aquí el motivo por el cual desea editar nuevamente las notas del estudiante

¿Seguro que desea desbloquear?
Si desbloquea la finalización podrá volver a editarlo. Todos los cambios realizados serán auditados por motivos de seguridad.

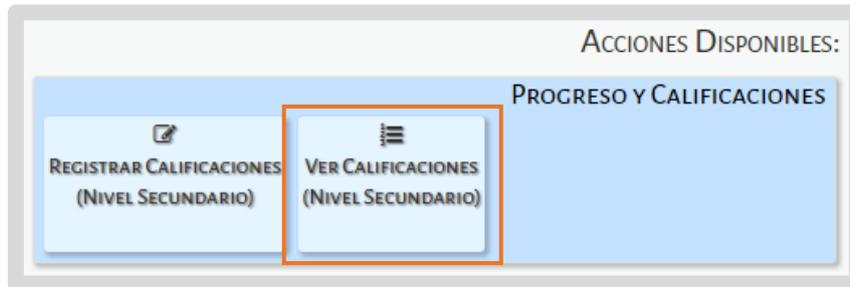
- Al aceptar, el SGE confirma el desbloqueo.

La finalización fue desbloqueada correctamente. Puede volver a editar las notas y estado académico.

- A continuación, es posible editar calificaciones a través de la opción .

5. Ver calificaciones

El SGE permite ver las notas registradas de los estudiantes. Se puede acceder a esta sección desde la página de inicio:



Se ingresa a la siguiente pantalla:

VER CALIFICACIONES

— SELECCIÓN DE CARRERA, PLAN DE ESTUDIO, CURSO Y UNIDAD CURRICULAR —

Carrera: --Seleccionar Carrera--

Plan Estudio: --Seleccione un Plan de Estudio--

Curso: --Seleccione un Curso--

Unidad Curricular: --Seleccione una Unidad Curricular--

Q Buscar [Editar Filtros](#)

— DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO —

- 687198829 - TS EN GESTIÓN Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL (73/15)
- 687198262 - TS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES (681/12)
- 687198244 - TS EN TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS (463/12)
- 687198243 - TS EN DESARROLLO DE SOFTWARE (462/12)
- 687197704 - TS EN ELECTRÓNICA INDUSTRIAL (428/08)
- 687197986 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA
- 687198146 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LENGUA Y LITERATURA
- 687197717 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
- 687197802 - CAPACITACIÓN PARA GRADUADOS NO DOCENTES
- 687197983 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN BIOLOGÍA
- 687197716 - PROFESORADO DE EDUCACIÓN INICIAL

En la sección de filtros buscar una Carrera, Plan de Estudio, Curso y Unidad Curricular:

VER CALIFICACIONES

–SELECCIÓN DE CARRERA, PLAN DE ESTUDIO, CURSO Y UNIDAD CURRICULAR–

Carrera: --Seleccionar Carrera-- ▼

Plan Estudio: --Seleccione un Plan de Estudio-- ▼

Curso: --Seleccione un Curso-- ▼

Unidad Curricular: --Seleccione una Unidad Curricular-- ▼

El SGE muestra el listado de estudiantes y todas las notas que hayan sido registradas:

–RESULTADOS DE BÚSQUEDA–

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	I.Ev.1°	I.Ev.2°	I.Ev.3°	I.Ev.4°	Rec.1	Rec.2	IEFI	R.IEFI	Estado
33333333	F	FLORES	LOLA	6	7	A		8				INSCRIPTO
4444444	F	VALDEZ	AGUSTINA									INSCRIPTO

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Es posible descargar la información en un documento .PDF (no editable) al seleccionar la opción

**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto

Av. Colon 97 – 6° piso – Córdoba Capital

Consultas y/o Reclamos

**Ingrese al Formulario disponible en
www.cba.gov.ar/gestion-estudiantes**