

SEGUNDA OPORTUNIDAD HORARIO DE EXAMEN

El Horario de Clases de Segunda Oportunidad es recomendable darlo de alta al inicio del semestre, es decir cuando se carguen al sistema los horarios de clase correspondientes.

Especificaciones:

Todo alumno que mantenga su estatus de activo, tendrá derecho a presentar su segunda oportunidad, dentro de un horario que la Dependencia estipule.

Uso:

Se capturan en pantalla grupo por grupo en cada una de las materias, mismas que se irán agregando renglones dentro de la misma página hasta completar los grupos en los que se imparte la materia que se está registrando.

Navegación:

Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Definición de Cursos>Uso>Horario de Clase

Entrada de Horario | Modelos de Clase/Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase

ID Curso: 000342 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Est. Preparatoria No. 15
 Ciclo: Febrero-Julio 2002 Bach. Grat.
 Área de Conocimiento: 24 Computación
 N° Catálogo: 2100030103 Computación I

Crear Componente Auto

Secciones Clase

Sesión: Segundas N° Clase: 2285
 Grupo de Clase: 44 Inicio: 06/24/2002 Fin: 07/05/2002
 Componente: LEC Conferencia ID Evento:
 Tipo Clase: Inscr.
 Clase Asociada:
 Campus: 00001 Madero Añadir Ciudad
 Ubicación: 000000001 Preparatoria No. 15 (Madero) Impr Programa
 Administrador Curso: Permisos Específicos Alumno
 Organización Académica: 02115 Escuela Preparatoria No. 15 Cálculo Fecha Dinámica Oblig.
 Grupo Académico: 00001 Bachillerato General Generar Asistencia Clase
 Calendario Festivos: 0002 Calendario Vacacional UANL 2002 Interfaz Gl. Obligatoria
 Modo Enseñanza: P Presencial
 Sección Enseñanza Principal: 44

ID Tema Curso:
 Curso Equivalente: Modificar Curso Equivalente
 Clase Equivalente:
 Tipo Archivo LMS:
 ID Grupo LMS:
 JIR LMS:
 F Extr. Clase: F# Extracto Inscripción

Atributos Clase

Atributo Curso Valor Atributo Curso

Quitar | Volver a Buscar | 4 Segúenos en Lista | 1 Aseverar en Lista

Entrada de Horario | Modelos de Clase/Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con Gl. Clase

Instrucciones Detalladas:

Verifique en el Panel de Entrada de Horario que los datos que aparecen en la parte superior de la página, sean los que corresponden a la Materia y Período en el que se va a elaborar el horario. Vaya al campo de Sesión y seleccione 2 (Segunda Oportunidad), presione la tecla de tabulador y las fechas de inicio y fin de la sesión aparecerán por default.

Una vez que ha aparecido la sesión correspondiente, si no coinciden las fechas con el periodo, **SE DEBEN MODIFICAR POR LAS FECHAS REALES**. En el campo de Grupo, teclee el grupo en que se va a presentar la materia. En el Campo de Componente se selecciona Conferencia. En el campo de Tipo de clase, seleccione Inscripción. En el Campus, seleccione lo correspondiente.

En el Campo de Administrador Curso: seleccione o teclee el número de empleado del Maestro Coordinador, Jefe o Maestro Responsable de la Academia o de la Materia en cuestión si la hay, si no, dejar el campo en blanco. En el campo de Organización Académica: seleccione la Dependencia que corresponda, en caso de Facultades, se debe seleccionar la carrera correspondiente. El Campo de Calendario Festivos, aparecerá por default (Se configuraron los días que la U.A.N.L. marca como asueto oficiales dentro de un periodo escolar). Pasando al campo de Modo Enseñanza, seleccione Presencial (Horas frente a grupo). Y en la parte del Panel llamado Características Aula, seleccione los implementos que tiene el aula, en caso de que el aula reúna 2 o mas características, posicione en el **+** del mismo nivel, vaya dando de alta una por una, insertando renglones tantos sean necesarios; pase ahora a la Carpeta de Modelos de Clase/ Profesor.

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase

ID Curso: 000342 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Esc. Preparatoria No. 15
 Ciclo: Febrero-Julio 2002 Bach. Grad.
 Área de Conocimiento: 24 Computación
 N° Catálogo: 2130030103 Computación I

Secciones Clases Registrar | Ver Foto | Primerio | Ir a | Ultimo

Sesión: 2 Segundas N° Clase: 2285
 Grupo: 44 Componente: Conferencia ID Evento:

Modelo Reunión Ver Foto | Primerio | Ir a | Ultimo

ID Aulas Capcd Modelo Hr. ini Reun Hr. fin Reun L M Mi J V S D Fecha Inicial/Final

ID Tema: Tema Formato Libre: Impr Tema en Expediente Horas Contacto

Actividad Carga Tránsito

ID	Nom	Rol Profesor	Impr	Prfs	Pr	Acceso	Contacto
3327	Ancra Arechiga Sara Alicia	Prfs Tit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aprobar	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Características Aula Primerio | Ir a | Ultimo

*Características Aula Cantidad

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con OL - Clase

En esta carpeta en el Campo de ID Aulas, Hora Inicio Reunión, Hora Finalizar Reunión, se recomienda dejarlo en blanco para que no cree conflictos con los horarios establecidos. Posiciónese en el campo de ID (corresponde a el maestro que calificará la segunda oportunidad), teclee el número de Empleado de dicho maestro. (Si son 2 o más maestros, deberá posicionarse en el mismo ID e insertar renglón , presione tabulador y aparecerá el nombre del maestro. Vaya directamente a el campo de Rol de Profesor, despliegue y seleccione lo correspondiente . En acceso despliegue y seleccione lo que corresponda de acuerdo al rol del maestro.

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | **Notas de Clase** | Examen de Clase | Interfaz con GL - Clase

ID Curso:	000342	Nº Oferta Curso:	1
Institución Académica:	Esc. Preparatoria No. 15		
Ciclo:	Febrero-Julio 2002	Bach Oral:	
Área de Conocimiento:	24	Computación:	
Nº Catálogo:	2100030103	Computación I:	

Control Inscripción Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 6 | Último

Sesión:	2	Segundas	Nº Clase:	2285
Grupo de Clase:	44	Componente:	Conferencia	ID Evento:
Estado Clase:	Activo	Cancelar Clase		
Tipo Clase:	Inscr.	Estado Inscripción:	Abierto	
Consentimiento:	No Oblig.	Capacidad Aula Solicitada:	35	Total
Sección 1 Inscripción Auto:		Capacidad Inscripción:	35	12
Sección 2 Inscripción Auto:		Capacidad Lista Espera:		0
Sección Alternativa:		Nº Mínimo Inscripciones:		

Inscr Auto Lista Espera Cancelar Si Alumno Inscrio

Guardar | Volver a Buscar | Siguiente en Lista | Anterior en Lista

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con GL - Clase

En la carpeta Control de Inscripciones, vaya al campo de Estado Clase y seleccione activo, en la parte de la carpeta llamado Capacidad Aula Solicitada, seleccione la cantidad de alumnos que soporta el aula, y teclee la misma cantidad de alumnos en el siguiente campo de capacidad de Inscripción.

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | **Notas de Clase** | Examen de Clase | Interfaz con GL - Clase

ID Curso:	000342	Nº Oferta Curso:	1
Institución Académica:	Esc. Preparatoria No. 15		
Ciclo:	Febrero-Julio 2002	Bach Oral:	
Área de Conocimiento:	24	Computación:	
Nº Catálogo:	2100030103	Computación I:	

Secciones Clase Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 6 | Último

Sesión:	2	Segundas	Nº Clase:	2285
Grupo de Clase:	44	Componente:	Conferencia	ID Evento:
Espacio Asientos Examen:	1	Si	Examen Final:	

Examen Clase Finalizado | 1 de 1 | Último

Cd H Examen	Examen Comb	F Examen	Inicio Examen	Fin Examen	Tp Examen	ID Aulas	Edificio	Aula
		00/25/2002	9:00AM	11:00AM	Final			

Guardar | Volver a Buscar | Siguiente en Lista | Anterior en Lista

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con GL - Clase

De la carpeta Examen de Clase, posicione y teclee la fecha de examen de la materia que se presentará en segunda oportunidad. En el campo de Inicio Examen, teclee la hora en que da inicio el examen y en el campo de Fin Examen, la hora en que se tiene contemplado terminarlo. En el campo Tipo de Examen, seleccione FINAL. En el Campo ID Aulas, favor de dejarlo en blanco. Una vez finalizado y verificado que todos los campos se hayan capturado en forma correcta, Grabe la información en Guardar.

SEGUNDAS AUTOMÁTICAS

Este proceso se correrá después de que se haya calificado la materia en Primera Oportunidad. Cerciórese de que se encuentran debidamente contabilizadas todas las calificaciones de Primera Oportunidad, para que el proceso pueda ejecutarse de manera correcta.

Navegación:

Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Gestión Registros Académicos>Proceso>Segundas/ Cuartas Automáticas.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Gestión Registros Académicos > Proceso > Segundas/Cuartas Automáticas

Segundas/Cuartas Automáticas

Nueva Ventana

ID Ctrl Ejec: H

Gestor Informes Monitor Procesos Ejecutar

*Institución Académica:	02115	Esc. Preparatoria No. 15
*Grado Académico:	BAGN	Bachillerato General
*Ciclo Lectivo:	0120	120 Agosto-Enero 2003
*ID Curso:	000218	Biología I
*Nº Oferta Curso:	1	
*Grupo de Clase:	EXT	<input type="checkbox"/> Un grupo
*Tipo de Sesión:	2,4	

Guardar

Volver a Buscar

Siguiente en Lista

Añadir

Información Detallada:

En el campo de Institución Académica, señale la clave de su Dependencia; En el Campo de Grado Académico, seleccione también la que corresponda. En Ciclo Lectivo seleccione el periodo escolar que corresponda. En el campo de ID Curso escriba el número de Identificación del Curso o Materia a correr, dado en el Catálogo. En el No. Oferta Curso señale el número de Oferta del Curso dado también en el Catálogo en la Carpeta de Oferta de Catálogo cuando se dio de alta la materia. En el Campo de Grupo de Clase, seleccione el mismo número de Grupo que se señaló en el horario de Clase para la materia en sesión Normal. Y en tipo de Sesión deje 2,4. Acto seguido de clic en el icono de Ejecutar.

Si desea comprobar que efectivamente corrió el proceso, vaya a la página de Captura de Calificaciones, en la Carpeta de Tipo de Listado, active la casilla de Modificar y dé clic en el icono de Crear.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Definición de Cursos > Uso > Captura de Calificaciones

[Nueva Ventana](#)

Tipo de Listado | **Listado**

ID Curso: 000218 Biología I N° Oferta: 1 Esc. Preparatoria No. 15
 Catálogo: 05 2100030105 Grupo de Clase: EXT Ago-Ene 03
 Usar Calif. Confidencial N° Clase: 1723 Cuartas

Descripción	Usar Calif.	Aprobación	Est. Calif.	Modificar	Contro. Parcial	Crear	Cont.	+	-
1 Calificación Final	<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Revisar	Con Entrada Calif.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Crear	Cont.	+	-

Tipo de Listado | **Listado**

Si aparecen los alumnos, querrá decir que se ha ejecutado correctamente.

IMPORTANTE: Verifique que salgan todos los alumnos que no acreditaron la oportunidad anterior a la que se está solicitando.

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Definición de Cursos > Uso > Captura de Calificaciones

[Nueva Ventana](#)

Tipo de Listado | **Listado**

Primero 1 de 1 Ultimo

Ciclo: Ago-Ene 03 N° Clase: 1723 Biología I Grupo: EXT
 Sesión: Cuartas Catálogo: 05 2100030105 N° Sec: 1

Tipo de Sesión: Calificación Final Calificación Final **Mostrar Sólo Alumnos Calificados**

ID	Nombre	Entrada Calif.	Calificación Oficial	Grado	Sis Calif.	Estado	Detalle	Coment
1 01229055	Gonzalez Gonzalez, Marcelino	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bach Oral	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
2 01228991	Hernandez Perez, Conrado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bach Oral	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
3 01229340	Saucedo Martinez, Ingrid Karen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bach Oral	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment

Tipo de Listado | **Listado**

SEGUNDA OPORTUNIDAD CALIFICAR ESTUDIANTES

Es la etapa en la que se tiene que evaluar y calificar a todo aquel alumno que no haya acreditado la materia en primera oportunidad.

Especificaciones:

La captura de calificaciones en segunda oportunidad se debe dar dentro del ciclo académico correspondiente. El sistema funciona como si fuera una minuta en la que se incluyen datos como la materia a evaluar, grupo, periodo escolar etc.)

IMPORTANTE: Respetar los tiempos del sistema para la captura de calificaciones, para que este funcione correctamente.

Uso:

Instrumento por el cual el maestro concentra las calificaciones obtenidas por los alumnos que no acreditaron la materia en primera oportunidad. Para la seguridad se tiene 2 fases para poder crear una calificación: 1). Una calificación final en la que su estado es Sin Revisar y 2). Una calificación final en la etapa de Contabilización en la que la calificación será la definitiva.

Navegación:

Inicio > Gestión Registro de Alumnos > Definición de Cursos > Uso > Captura Calificaciones

[Inicio](#) > [Gestión Registro de Alumnos](#) > [Definición de Cursos](#) > [Uso](#) > [Captura de Calificaciones](#)

[Nueva Ventana](#)

Tipo de Listado: [Listado](#)

ID Curso: 000342 Computación I N° Oferta: 1 Esc. Preparatoria No 15
Catálogo: 24 2100030103 Grupo de Clase: 44 Feb-Jul 02
 Usar Calif. Confidencial N° Clase: 2285 Segundas

	Descripción	Lista Calif.	Aprobación	Est. Calif.	Modificar	Contzn. Parcial		
1	Calificación Final	Calificación Final	Sin Revisar	Con Entrada Calif.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Crear	Contz

[Guardar](#) [Volver a Búsqueda](#) [Actualizar](#)

Tipo de Listado: [Listado](#)

Una vez en la página Captura de Calificaciones dentro de la Carpeta Tipo de Listado, verifique que la materia y el grupo sean los correctos. En el campo de Descripción, seleccione el tipo de calificación Final. En el campo de Lista de Calificación, señale también Final. En el Campo de Aprobación elija Sin Revisar (esto para el efecto de que primero se imprima la minuta y se publiquen los resultados por si hay alguna modificación que hacer). NO OLVIDE marcar la casilla del campo Modificar (por si hay alguna modificación posterior que sea necesaria. Presione [Crear](#)), y pase a la Carpeta de Listado

Tipo de Listado | Listado

Primero 1 of 1 | Último

Ciclo: Feb-Jul 02 N° Clase: 2265 Computación I Grupo: 44
 Sesión: Segunda Catálogo: 24 2100030103 N° Sec: 1

Calificación Final Calificación Final Ordenar Por: Apl. Nom Mostrar Sólo Alumnos Calificar

ID	Nombre	Entid Calif	Calificación Oficial	Grado	Sis Calif	Estado	Detalle	Coment
1 01228994	Aguliar Garcia, Alfredo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
2 01228029	Aguliar Gonzalez, Carlos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
3 01229007	Cadena Guerrero, Felipe Carranco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
4 01228975	Nico, Nancy Pamela	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
5 01229009	Constante Garcia, Laura Nely Cruz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
6 01228989	Castillo, Felipe De Jesus Garcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
7 01229022	Gomez, Juana Cecilia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
8 01228003	Gonzalez Castillo Felipe Gubierrez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
9 01229020	Gonzalez, Emy Danielle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
10 01228993	Hernandez Hernandez, Miguel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
11 01228991	Hernandez Perez, Conrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment
12 01229017	Martinez Cruz, Maximo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bach Grat	Calificado	Pendiente	Detalle	Coment

Guardar Volver a Buscar Actualizar

Tipo de Listado | Listado

Información Detallada:

En la carpeta de Listado, verifique que el total de alumnos a calificar aparezcan en el listado, si todo es correcto, califique cada uno de los alumnos.

Si los resultados son ya los definitivos, vuelva a la página de Tipo de Listado, en el Campo de Aprobación, cambiar en al Status de Aprobado y dar clic en

CURSOS DE VERANO

RECUERDE QUE: AL HACER LOS HORARIOS DEL CURSO DEBERÁ HACERLO EN LA SESIÓN TERMINADA EN 8.

Se puede inscribir a los alumnos ya sea en forma individual o en bloques, dentro del término que marca el reglamento ya que se tiene que entregar el listado de alumnos dentro de un plazo de 10 (diez) días después de iniciadas las clases.

Es la etapa en la que se tiene que evaluar y calificar a todo aquel alumno que haya llevado el curso de verano en la oportunidad en la que se halle inscrito. Al

Especificaciones:

La captura de calificaciones en segunda oportunidad se debe dar dentro del ciclo académico correspondiente al Curso de Verano. El sistema funciona como si fuera una minuta en la que se incluyen datos como la materia a evaluar, grupo, periodo escolar etc.)

IMPORTANTE: Respetar los tiempos del sistema para la captura de calificaciones, para que este funcione correctamente.

Uso:

Una vez concluido el Curso y antes de empezar el nuevo Semestre se deben de capturar las calificaciones. Esto para el efecto de que no se nos vaya a empalmar un curso con otro. Para la seguridad se tiene 2 fases para poder crear una calificación: 1). Una calificación final en la que su estado es Sin Revisar y 2). Una calificación final en la etapa de Contabilización en la que la calificación será la definitiva.

Navegación:

Inicio > Gestión Registro de Alumnos > Definición de Cursos > Uso > Captura Calificaciones

Una vez en la página Captura de Calificaciones dentro de la Carpeta Tipo de Listado, verifique que la materia y el grupo sean los correctos. En el campo de Descripción, seleccione el tipo de calificación Final. En el campo de Lista de Calificación, señale también Final. En el Campo de Aprobación elija Sin Revisar (esto para el efecto de que primero se imprima la minuta y se publiquen los resultados por si hay alguna modificación que hacer). NO OLVIDE marcar la casilla del campo Modificar (por si hay alguna modificación posterior que sea necesaria. Presione y pase a la Carpeta de Listado

SIGA EL PROCEDIMIENTO COMO SI FUERA UNA SESIÓN NORMAL: