

QUINTA OPORTUNIDAD HORARIO DE EXAMEN

IMPORTANTE: Si va a inscribir a alumnos de Quinta oportunidad, hágalo de uno en uno en la página de Petición de Inscripción y no en bloque. No olvide seleccionar el Código de Repetición (5ta).

El Horario de Clases de Quinta Oportunidad es necesario darlo de alta para el efecto de que genere un número de clase necesario para inscribir alumnos y poderlos calificar. Es recomendable darlo de alta al inicio del semestre, es decir cuando se carguen al sistema los horarios de clase del período escolar regular y demás oportunidades.

Especificaciones:

Todo alumno que desee inscribir y presentar la (s) materia (s) en Quinta oportunidad se deberá de dar de alta en un horario previamente establecido.

Uso:

Se recomienda dar de alta una sola sesión de Quinta oportunidad e inscribir a los alumnos en un listado general.

Se elabora un horario solo para presentar la Quinta oportunidad. Siga la siguiente:

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 | Examen de Clase | Interfaz con GL Clase

ID Curso: 000218 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Esc. Preparatoria No. 15
 Ciclo: Febrero-Junio 2003 Fecha: 07/05/2003
 Área de Conocimiento: 05 Biología I
 N° Catálogo: 2100030105

Crear Componente Auto

Secciones Clase [Ver Todo] [Primario] [Salir] [Actualizar]

*Sesión: 5 Quintas N° Clase: 0
 *Grupo de Clase: SAS F Inicio: 02/06/2003 F Fin: 07/06/2003
 *Componente: LEC Conferencia ID Evento:
 *Tipo Clase: Inscr
 *Clase Asociada: 1 Anadir Cuota
 *Campus: 00001 Madero
 *Ubicación: 000000001 Preparatoria No. 15 (Madero) Impr Programa Permisos Especificos Alumno
 *Administrador Curso:
 *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: SAS

ID Tema Curso:

Curso Equivalente: Modificar Curso Equivalente
 Clase Equivalente:

Tipo Archivo LMS:
 ID Grupo LMS:
 URL LMS:
 F Extr Clase: FM Extracto Inscripción

Atributos Clase [Ver Todo] [Primario] [Salir] [Actualizar]

*Atributo Curso: *Valor Atributo Curso:

Inicio | Gestión Recursos de Alumnos | Catálogo de Cursos | Uso | Horario de Clases | 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 5 (Quinta Oportunidad), presione la tecla de tabulador y las fechas de inicio y fin de la sesión aparecerán automáticamente. Una vez que ha aparecido la sesión correspondiente, si no coinciden las fechas con el período, **SE DEBEN MODIFICAR POR LAS FECHAS REALES**. En el campo de Grupo, por ser una sesión única se recomienda teclear algo que identifique que se trata de un examen extraordinario de Quinta. En el Campo de Componente se selecciona Conferencia. En el campo de Tipo de clase, seleccione Inscripción. En el Campus, seleccione el correspondiente a su Dependencia y ubicación.
 En el Campo de Administrador Curso: 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 en que se imparte. El Campo de Calendario Festivos, aparecerán por sistema los datos (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.; pase ahora a la Carpeta de Modelos de Clase/ Profesor.

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

ID Curso: 000215 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Est. Preparatos No. 15
 Ciclo: Febrero-Julio 2003 Bach. Oral
 Área de Conocimiento: 05 Biología
 N° Catálogo: 2100030105 Biología I

Secciones Clase Buscar | Ver Todo | Primero | 2 de 5 | Último

Sesión: 5 Quintas N° Clase: 0
 Grupo: 5A5 Componente: Conferencia ID Evento:

Modelo Reunión Ver Tema | Primero | 1 de 1 | Último

ID Aulas	Capcd	Modelo	Hr Ini Reun	Hr Fin Reun	L	M	Mi	J	V	S	D	Fecha Inicial	Fecha Final
												02/06/2003	07/06/2003

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

Actividad Ver Tema

ID	Actividad	Nombre	Rol Profesor	Impr	Prfs	Pr	Acceso	Contacto
1018	Danza	Silva, Samuel	Prfs Tit				Aprobar	

Características Aula Ver Tema | 1 de 1 | Último

Características Aula Cantidad

Entrada de Horario | Modelos de Clase/Profesor | Control de Incripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con GL - 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 Quinta 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 Aprobar.

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

ID Curso: 000218 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Esc. Preparatoria No. 15
 Ciclo: Febrero-Julio 2003 Bach. Gral.
 Área de Conocimiento: 05 Biología
 N° Catálogo: 2100030105 Biología I

Control Inscripción Buscar | Ver Todo | Primero | 2 de 3 | Último

Sesión: 5 Quintas N° Clase: 0
 Grupo de Clase: SAS Componente: Conferencia ID Evento:
 *Estado Clase: Activo
 Tipo Clase: Inscr Estado Inscripción: Cerrado
 *Consentimiento: No Oblig Capacidad Aula Solicitada: 500 Total
 Sección 1 Inscripción Auto: Capacidad Inscripción: 500 0
 Sección 2 Inscripción Auto: Capacidad Lista Espera: 0
 Sección Alternativa: N° Mínimo Inscripciones:
 Inscr Auto Lista Espera Cancelar Si Alumno Inscrito

Entrada de Horario | Modelos de Clase | Profesor | Control de Inscripciones | Capacidad de Reserva de Clase | Notas de Clase | Examen de Clase | Interfaz con O.L. - 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 una cantidad mayor de alumnos (esto con el propósito de que al inscribir a los alumnos no vaya el sistema a bloquearnos por el cupo del grupo), 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

ID Curso: 000218 N° Oferta Curso: 1
 Institución Académica: Esc. Preparatoria No. 15
 Ciclo: Febrero-Julio 2003 Bach. Gral.
 Área de Conocimiento: 05 Biología
 N° Catálogo: 2100030105 Biología I

Secciones Clase Buscar | Ver Todo | Examen | 2 de 3 | Último

Sesión: 5 Quintas N° Clase: 0
 Grupo de Clase: SAS Componente: Conferencia ID Evento:
 Espacio Asientos Examen: 1 Examen Final:

Examen Clase Primero | 1 de 1 | Último

Cd H Examen	Examen Comb	*F Examen	Inicio Examen	Fin Examen	*Tp Examen	ID Aulas	Edificio	Aula
	<input type="checkbox"/>	13/15/2003	12:00	14:00	Final			

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

De la carpeta Examen de Clase, posicione y teclee la fecha de examen de la materia que se presentará en quinta 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 .

DAR DE ALTA LA 5ta. Opt. EN EL PROGRAMA DEL ESTUDIANTE

IMPORTANTE: Como se encuentran suspendidos de sus derechos como estudiantes, se tienen que activar de forma temporal, para tener derecho a presentar la(s) quinta(s) oportunidad(es).

Especificaciones:

Cuando el estudiante ha quedado suspendido por haber reprobado la cuarta oportunidad, tendrá derecho a solicitar e inscribir la Quinta oportunidad en el período escolar que lo requiera.

Uso:

Esta página se deberá abrir e insertar renglón para el efecto de activar en forma temporal al estudiante a una sesión, en éste caso para el efecto de poder presentar la quinta oportunidad

Navegación:

Inicio>Gestión Registros de Alumnos>Seguimiento Avance del Alumno> Uso> Plan/ Programas de Alumnos

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Seguimiento Avance del Alumno > Uso > Plan/Programa de Alumnos Nueva Ventana

Programa de Alumno | Plan de Alumno | Plan Secundario de Alumno | Atributos de Alumno | Títulos de Alumno

Ingrid Saucedo		ID: 01229340	
Grado Académico:	Bachillerato General	Periodo Reg Acad Grado	N° Grado Alumno: 0
		Ver Todo	Primero 1 de 4 Ultimo
Estado:	Activo		
*F Efectiva:	02/13/2003	Secuencia Efectiva:	2
*Acción Programa:	ACTV Activación	Fecha Acción:	07/11/2002
Motivo Acción:	0011 Activación Temporal 5 ó 6 Op	Prog Cnj Aprobado:	<input type="checkbox"/>
*Institución Académica:	02115 Esc. Preparatona No 15		
*Programa Académico:	02100 Bachillerato General		
*Período Escolar Admisión:	0125 125 F-J 03		
Período Escolar Condi:	0125 125 F-J 03		
Per Escolar Previsto Grad:		*Campus:	00001 Madero *Carga Acad: Tmpo Cmpl

Guardar Volver a Buzar Actualizar Añadir Actualizar/Visualizar Incluir Historial

Programa de Alumno | Plan de Alumno | Plan Secundario de Alumno | Atributos de Alumno | Títulos de Alumno

Instrucciones Detalladas:

En la Carpeta Programa del Alumno, verifique que el nombre y matrícula del estudiante, coincidan con el alumno que se va a trabajar. Una vez hecho esto vaya al campo de Fecha Efectiva y teclee la fecha en que el alumno está solicitando presentar su quinta oportunidad. En Acción Programa deberá seleccionar (ACTV) ACTIVACIÓN. En el Campo de Motivo Acción deberá seleccionar 0011 (Activación Temporal 5 o 6 Op). En Institución Académica opte por su Dependencia. En el Programa Académico seleccione la carrera en la que está inscrito el alumno. En el Campo de Período Escolar Admisión señale el período escolar en que el estudiante solicita su Inscripción para presentar su quinta oportunidad. En el Campo Período Escolar Condi. Seleccione el mismo período que el anterior. No olvide señalar el Campus al que pertenece el alumno. Presione el icono de .

ACTIVACIÓN TEMPORAL EN PERÍODO ESCOLAR

Es indispensable, para poder presentar la Quinta Oportunidad, que se active en el Semestre correspondiente al alumno.

Especificaciones:

Todo estudiante que desee registrarse e inscribirse para presentar la Quinta Oportunidad, deberá dar de Alta de manera Temporal en el sistema a fin de poder generar una calificación.

Uso:

Aquí se dará de Alta Provisional al estudiante para el efecto de poder activarlo e inscribirlo a la sesión de Quinta Oportunidad.

Navegación:

Inicio > Gestión Registro de Alumnos > Gestión Registros Académicos > Uso > Activación en Período Escolar

[Inicio](#) > [Gestión Registros de Alumnos](#) > [Gestión Registros Académicos](#) > [Uso](#) > [Activación en Período Escolar](#) [Nueva Ventana](#)

Activación en Período Acad [Límite de Inscripción](#) | [Sesión de Alumno](#) | [Ciclos Lectivos en Campus](#) | [Fechas Control Período Acad](#) | [Estudios Externos](#)

Ingrid Saucedo ID: 01228340 [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

Grado: Bachillerato General [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 3 [Último](#)

*Institución:	02115 Esc. Preparatoria No. 15	+ -
*Ciclo:	0125 Feb-Jul 03 Hr Reg	
Nº Grado Alumno:	0 Bachillerato General	
Modif Nvl Acad:	<input type="checkbox"/>	Año Académico: 2003
Modif Nvl Pcto:	<input type="checkbox"/>	Cálculo Carga: P/Defecto
Nivel Pcto:	30 Junior	*Modalidad Estudio: Inscr
Nivel Inicio:	30 Junior	Carga Académica: F Full-Time
Nivel Fin:	40 Senior	*Grado Facturación: BACN
Cálculo Nivel:	Manual	Apto p/inscripción: <input checked="" type="checkbox"/>

[Ir a](#) [Cálculo Matrícula](#)

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#)

[Activación en Período Acad](#) | [Límite de Inscripción](#) | [Sesión de Alumno](#) | [Ciclos Lectivos en Campus](#) | [Fechas Control Período Acad](#) | [Estudios Externos](#)

QUINTA OPORTUNIDAD REGISTRO DE ALUMNOS EN BLOQUE

Inscriba a los alumnos en bloque cuando se vaya a presentar la quinta oportunidad.

Si desea inscribirlos de manera individual, hágalo en Petición de Inscripción (Inscripción de manera individual).

Una vez que se ha dado de alta temporal al estudiante en el Programa Plan Académico, se podrán inscribir los alumnos que han reprobado la (s) materia (as) en Cuarta Oportunidad, solo para que el estudiante pueda presentar la quinta oportunidad.

Especificaciones:

Para facilitar la inscripción de los alumnos que presentan la (s) materia (s) en el sistema se ha diseñado que los alumnos se puedan inscribir en bloque

Uso:

Se deberá de seleccionar el nombre del bloque de alumnos a registrar. Recuerde que se pueden volver a utilizar si ya hay alguno dado de alta en Quinta Oportunidad.

Navegación:

Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Gestión Registros Académicos > Definir > Inscripción Alumnos en Bloque

[Inicio](#) > [Gestión Registros de Alumnos](#) > [Gestión Registros Académicos](#) > [Definir](#) > [Inscripción Alumnos en Bloque](#) [Nueva Ventana](#)

Inscripción Alumnos en Bloque

Institución Académica: 02115 Esc. Preparatoria No 15

Bloque Inscripciones Alumnos: B 05A Descripción: ALUMNOS 5TA BIOLOGIA I

ID Empleado	Grado Académico
01229340 Saucedo Martínez, Ingrid Karen	BACH Bach Gra

Ir a: [Proceso Entrada Combinación](#)

[Guardar](#) [Actualizar](#)

[Añadir](#) [Actualizar/Visualizar](#)

Instrucción Detallada:

Para crear un bloque nuevo de estudiantes: Dé clic en [Añadir un valor](#), seleccione la Institución Académica, y en el Bloque Inscripciones Alumnos, teclee en código alfanumérico de cinco dígitos, algo que identifique al bloque que está creando. (Se recomienda asociar el número del aula, carrera, edificio y/o periodo escolar). Dar clic en [Añadir](#).

SI SOLAMENTE VA A CONSULTAR O VOLVER A UTILIZAR ALGÚN BLOQUE, a la entrada de la página aparecerá Buscar un Valor. Teclee ahí la Institución Académica, describa el nombre del bloque Inscripciones alumnos y de clic en Buscar.

RECOMENDACIÓN: Utilice el mismo bloque de estudiantes para los siguientes semestres, solo actualice los datos en la Descripción.

Cerciórese que se encuentra en la página de Inscripción de Alumnos en Bloque. En el campo correspondiente a Descripción, teclee el nombre que le dará al bloque de alumnos. En el campo ID Empleado, teclee el número de matrícula del alumno que inscribirá a ese bloque, presione la tecla del tabulador y aparecerá por sistema el nombre del alumno. En el Grado Académico, seleccione el nivel académico correspondiente. Para el efecto de que aparezca un nuevo campo e insertar la segunda matrícula, de clic en y así sucesivamente, hasta registrar todos los alumnos que se deseen para el bloque. Grabe la información en .