

## SEXTA OPORTUNIDAD REGISTRO DE ALUMNOS EN BLOQUE

Inscriba a los alumnos en bloque cuando se vaya a presentar la sexta 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 Quinta Oportunidad, solo para que el estudiante pueda presentar la sexta 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 Sexta Oportunidad.

### Navegación:

*Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Gestión Registros Academicos >  
Definir > Inscripción Alumnos en Bloque*

### Inscripción Alumnos en Bloque

Institución Académica: 02115 Esc Preparatoria No. 15

Bloque Inscripciones Alumnos: BIO6A \*Descripción: ALUMNOS 6A BIOLOGIA I

ID Empleado	Grado Académico
01229340 Saucedo Martinez, Ingrid Karen	BAGN Bach Gral

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 [Guardar](#).

## SEXTA OPORTUNIDAD MATERIA EN BLOQUE

Una vez que los estudiantes se encuentran inscritos en el bloque de alumnos correspondiente a la Sexta Oportunidad, se deberá de hacer en bloque de la materia o curso a presentar. Debemos de tomar en cuenta que ya previamente se programaron los horarios de Sexta oportunidad de donde se tomarán los datos para ejecutar el bloque de la materia necesaria.

### Especificaciones:

En esta página se captura la materia que se presentará en fecha determinado para posteriormente asociar para el efecto de facilitar la inscripción al examen.

### Uso:

Una vez que se tengan los números de clase de la materia que fue dada de alta en el horario de clase, deberá de insertar el número de curso.

### Navegación:

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

## Inscripción Clases en Bloque

Institución Académica: 02115 Esc. Preparatoria No 15

Grupo Cursos Inscripción: \*Descripción: 6A OPORTUNIDAD DE BIOLOGIA I

Ciclo Lectivo	Acción	Nº Clase	Sistema Calif	Unidad	Recto Curso	Rel 1	Rel 2
0130	Inscribir	2001	GRD	30.00	1.00		
Motivo		Excl Si Inscr	Entrd Calif	Biol 2100030105 Biología I 6AS Sexta Ago - Ene 04 Bach Oral			
ID Nota Expt Acad:		Cd Repetición:		ID Profesor:			
ID Acceso: Todo el Acceso		<input type="checkbox"/> Vinculos Clase	<input checked="" type="checkbox"/> Permiso Clase	<input checked="" type="checkbox"/> Coinc Horario			
<input type="checkbox"/> Fecha Acción	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Unidades Clase	<input type="checkbox"/> Indicador Servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Carga Unidad			
<input checked="" type="checkbox"/> Cita	<input checked="" type="checkbox"/> Límite Clase	<input type="checkbox"/> Sis Calif	<input checked="" type="checkbox"/> Requisitos	<input checked="" type="checkbox"/> Lista Espera Válida			
<input type="checkbox"/> Modificar Condic Acad Especial		Opción Cond Acad Especial:					
Cond Esp:		Calificación Cond Acad Esp:					

Ir a [Proceso Entrada y Combinación](#) [Valores p/Defecto Grupo Clases](#)

## Información Detallada:

Para crear un bloque nuevo de la materia a presentar: vaya a [Añadir un valor](#) y dé clic, seleccione la Institución Académica, y en el Grupo Cursos Inscripción, 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 va solamente 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 Grupo Cursos Inscripción y de clic en [Buscar](#). (Si tiene el nombre completo del bloque a buscar, escríbalo en Descripción)

En la página desplegada, ir al Campo del Descripción y poner con el que identificará el bloque de la materia. En el campo de Periodo Escolar seleccione el Semestre que requiera. En el campo acción seleccione inscribir. Si tiene el Número de Clase de la materia que va a dar de alta, solo tiene que ubicarlo en el campo Número de Clase. Pulse el tabulador y los datos de la materia saldrán automáticamente.

**IMPORTANTE: EN EL CÓDIGO DE REPETICIÓN, NO OLVIDE SELECCIONAR 6TA (SEXTA OPORTUNIDAD), esto para que aparezca en el Kárdex.**

En el apartado de Modificaciones active la casilla de Cita, los demás modificaciones necesarias para el sistema ( Límite Clase, Permiso Clase, Requisitos y Carga Unidad) deberán aparecer por sistema. No olvide guardar la información.

**RECOMENDACIÓN: Utilice el mismo bloque de materias o clases para los siguientes semestres, solo actualice los datos en la Descripción.**

## SEXTA OPORTUNIDAD ASOCIAR BLOQUES DE CURSOS CON ALUMNOS

Al tener ya los bloques de materia/ curso y el de alumnos, debemos de asociarlos para registrar en el sistema el proceso y poder así generar lo necesario para el registro académico

Especificaciones:

En esta página se agrupan los alumnos que no hayan acreditado la Sexta oportunidad y se asocian con el de la materia para el efecto de facilitar la inscripción a examen.

Uso:

Se busca unir en este caso ambos bloques para que el sistema lo registre como alumnos que presentarán su Sexta oportunidad

Navegación:

*Inicio > Gestión Registros de Alumnos > Gestión Registros Académicos > Uso > Inscripción de Bloque*

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

Combinación Inscr en Bloques		Detalle Inscripción en Bloque	Detalle 1	Detalle 2
ID Petición Inscripción:	000000589	Estado Petición:	Pendiente	<a href="#">Presentar</a>
Institución Académica:	02115	Esc: Preparatoria No. 15		<a href="#">Combinar</a>
Gp Alumnos:		ALUMNOS 6TA BIOLOGIA I		
		<a href="#">Detalle/Crear</a>		
Gp Clases:		6TA OPORTUNIDAD DE BIOLOGIA I		
		<a href="#">Detalle/Crear</a>		
Grado Académico:				<a href="#">Recuperar</a>
Ciclo Lectivo:				
N° Clase:		Estado Detalle:		
ID:				

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

Si se va a hacer la unión de bloques nueva: En la carpeta llamada Combinación Inscripción en Bloques, en el campo de Institución Académica: seleccione la Dependencia, vaya al Grupo de Alumnos, seleccione el bloque correspondiente de los alumnos que desee inscribir. En el Grupo de Clases, poner el bloque del curso o materia a asociar. Localice [Combinar](#) y dé un clic para asociarlos.

A continuación localice Presentar y darle clic para el efecto de traer la información de los alumnos asociados.

Si se desea buscar a un alumno en particular, dentro del mismo bloque, utilice los Criterios de Filtro, poniendo en el Grado Académico, la carrera a la que pertenece. En el Período Escolar, seleccione el Semestre a buscar. En el campo del Número de Clase señale lo que corresponda y en el Campo de ID, teclee la matrícula del alumno a buscar.

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

[Combinación Inscripción Bloques](#) | [Detalle Inscripción en Bloque](#) | [Detalle 1](#) | [Detalle 2](#)

ID Petición Inscripción: 000000600

						Ver Todo	Primero	1 de 1	Último
N° Sec	ID	Nombre	Ciclo	Grado	N° Clase	Acción	Estado	Detalle	
1	01229340	Saucedo Martinez, Ingrid Karen	0125	BAGN	2001	Inscribir	Pendiente	<a href="#">Detalle</a>	

[Guardar](#) [Actualizar](#) [Agregar](#) [Actualizar/Visualizar](#)

[Combinación Inscripción Bloques](#) | [Detalle Inscripción en Bloque](#) | [Detalle 1](#) | [Detalle 2](#)

Para el efecto de visualizar a los alumnos inscritos a la materia se da clic en la siguiente Carpeta llamada Detalle Inscripción en Bloque, en la que se desplegarán sus datos, su materia y el estado que guardan cada alumno con cada materia al que fue inscrito.

NOTA: Verifique que el Estado del alumno sea el de Correcto, busque dando clic en Detalle que se encuentra al lado Derecho de cada alumno y materia, si aparece Errores

## SEXTA OPORTUNIDAD CALIFICAR ALUMNOS

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

Especificaciones:

La captura de calificaciones de Sexta oportunidad se debe dar dentro del ciclo académico correspondiente en que el alumno solicitó su inscripción. El sistema funciona como 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:

Es el Instrumento por el cual el maestro concentra las calificaciones obtenidas por los alumnos que no acreditaron la materia en Quinta 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:	000218	Biología I	Nº Oferta:	1	Esc. Preparación No 15
Catálogo:	05	2100030105	Grupo de Clase:	6AS	Ago - Ene 04
<input type="checkbox"/> Usar Calif. Confidencial			Nº Clase:	2001	

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

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 , y pase a la Carpeta de Listado

Tipo de Listado: Listado

Primeros 10 | Últimos 10

Ciclo: Ago - Ene 04    N° Clase: 2001    Biología I    Grupo: 6AS  
Sesión: 6    Catálogo: 05    2100030105    N° Ses: 1

Calificación Final:    Calificación Final:     Mostrar Sólo Alumnos que Califican

ID	Nombre	Entrada Calif	Calificación Oficial	Grado	Sis Calif	Estado	Calif Cont Acad	Detalle	Coment
1.01279340	Saucedo Martinez Ingrid Karen			Bach Gra	Califrado	Pendiente		Detalle	Coment

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



EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE **REPRUEBE** LA SEXTA OPORTUNIDAD, en el sistema se deberá capturar su Estatus que es el de **EXPULSADO** (BAJA DEFINITIVA).

Navegación:

**Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Seguimiento Avance del Alumno>Uso>Plan Programa 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 | Titulos de Alumno

Ingrid Saucedo ID: 01229340  
Grado Académico: Bachillerato General Período Reg Acad Grado: N° Grado Alumno: 0

Ver Todo | Primero | 1 de 4 | Ultimo

Estado: Expulsado

F Efectiva: 02/13/2003

Acción Programa: DISM Expulsión

Motivo Acción: 0006 Baja Definitiva por Rep 6ta Opor

Institución Académica: 02115 Esc. Preparatoria No. 15

Programa Académico: 02100 Bachillerato General

Período Escolar Admisión: 0130 130 A-E 04

Período Escolar Condición: 0130 130 A-E 04

Per Escolar Previsto Grad: Madero Carga Acad: Tmpo Cmol



Campus: 00001

Solicitud Origen  
N° Solicitud:  
N° Programa Solicitud: 0

Guardar | Volver a Buscar | Actualizar | Añadir | Actualizar/Visualizar | Incluir Historial | Corregir Historial

Programa de Alumno | Plan de Alumno | Plan Secundario de Alumno | Atributos de Alumno | Titulos de Alumno

Información Detallada:

Vaya y presione el icono de Agregar . En la Carpeta de Programa de Alumno, en el campo de Fecha Efectiva, seleccione el día que el alumno solicite su registro. En Acción Programa seleccione Expulsión. En el Motivo Acción, deberá seleccionar Baja Definitiva por Reprobar Sexta Oportunidad. En el Campo de Institución Académica, seleccione su Dependencia. En el Programa Académico, el Plan Correspondiente. En el Campo de Período Escolar Admisión, teclee el semestre en que el alumno presentó y reprobó la 5ta. Oportunidad. Seleccione el mismo Semestre en el campo de Período Escolar Condición. No olvide seleccionar el Campus de la Dependencia. Grabe la información en .

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE APRUEBE LA SEXTA OPORTUNIDAD, en el sistema se deberá capturar y a la vez completar también su Estatus.

Navegación:

**Inicio>Gestión Registro de Alumnos>Seguimiento Avance del Alumno>Uso>Plan Programa Alumnos**

Inicio > Gestión Registro 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

Norma Zavala ID: 01189813  
Grado Académico: Bachillerato Técnico Período Reg Acad Grado N° Grado Alumno: 0

Ver Todo Primerero 1 de 4 Ultimo

Estado: Interrumpido

\*Efectiva: 10/01/2003

\*Acción Programa: DISC Interrupción

Motivo Acción: 0016 Aprobó 5ª o 6ª Oportunidad

\*Institución Académica: 02506 Esc y Prepa Técnica Médica

\*Programa Académico: 03205 Técnico en Enfermería

\*Período Escolar Admisión: 1120 1120 A-E03

Período Escolar Condi: 1130 1130 A-E04

Per Escolar Previsto Grad: [ ]


\*Campus: 00001 San Jeronim Carga Acad: [ ]

Solicitud Origen  
N° Solicitud:  
N° Programa Solicitud: 0

[Guardar] [Volver a Buscar] [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 acreditó su quinta oportunidad. En Acción Programa deberá seleccionar (DISC) INTERRUPCIÓN. En el Campo de Motivo Acción deberá seleccionar 0016 (Aprobó 5ª. o 6ª. Oportunidad) 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 .