

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 1 de 9</b>

## OBJETIVO

Describir de manera detallada la administración de la información académica relacionada con el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por los profesores del Centro de Lenguas.

## NORMATIVIDAD

N/A

## RESPONSABLE

Centro de Lenguas

## APLICACIONES

Aplicativo Centro de Lenguas

## DEFINICIONES

N/A

## DESCRIPCIÓN

A continuación se presentan los pasos que los profesores deben realizar para el registro de la información académica de los estudiantes del Centro de Lenguas:

1. Si el usuario se autentica como profesor el sistema le permitirá entrar a el modulo:



- **Ver cursos:** Dando click en esta opción el profesor tendrá acceso a los cursos activos que tiene asignados.

Curso	Grupo	Horario	Periodo	Sede	Salon	CALENDARIO NOTAS	ACUMULADAS	CONTROL ASISTENCIA	REPORTE NOTAS
Inglés - Avanzado - Jornada Semi-intensiva	Adultos - mayores de 18 años	L-M-V 06:00 - 09:00 PM.	2011, 2	Centro de lenguas Calle 79	123	CALENDARIO NOTAS	ACUMULADAS	CONTROL ASISTENCIA	REPORTE NOTAS
Inglés - Avanzado - Jornada Semi-intensiva	Adultos - mayores de 18 años	L-M-V 06:00 - 09:00 PM.	2011, 2	Centro de lenguas Calle 79	555	CALENDARIO NOTAS	ACUMULADAS	CONTROL ASISTENCIA	REPORTE NOTAS

A continuación el docente tiene tres opciones para trabajar sobre cada curso:

1. **Calendario de notas:**

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 2 de 9</b>

Desde esta opción el docente puede administrar las notas de los estudiantes del curso

- CALENDARIO DE NOTAS - Curso Actual: " Inglés - Avanzado - Jornada Semi-intensiva "

No se ha ingresado ninguna evaluación.

Agregar 

Regresar 

Si el docente no ha ingresado ninguna evaluación el sistema le informará de esto. Además el sistema mostrará los cortes que están definidos para este curso.

**a. Agregar:**

El profesor tiene la opción de ingresar el registro de una evaluación que desee realizar.

Porcentaje No Asignado: 100%

**NUEVO CALENDARIO DE NOTAS**

Tipo de Nota:

Porcentaje:

Descripción:

Fecha Realización:

Temática:

Guardar 

Regresar 

Como se puede ver en la imagen, la aplicación le informará al profesor el porcentaje que está pendiente por asignar.

A Continuación el Profesor tiene que llenar un sencillo formulario con la Información básica de la evaluación que desea realizar.

Los ítems que el profesor debe llenar se describen a continuación

- **Tipo de Nota:** Permite al profesor elegir dentro de una lista de posibilidades de evaluaciones definidas por el administrador de la aplicación. Puede ser: Exposición, Quiz, Taller, etc...
- **Porcentaje:** El profesor define el porcentaje que quiere asignar a esa evaluación.
- **Descripción.** Descripción de la evaluación que va a realizar.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 3 de 9</b>

- **Fecha Realización:** Para definir la fecha de realización el profesor debe tener en cuenta las fechas de los cortes previamente definidos por el administrador. La fecha de realización no puede ser inferior a la fecha actual ni superior a las fechas de los cortes.
- **Temática:** El tema relacionado con la evaluación.

El profesor luego de llenar el formulario tiene la posibilidad de guardar los cambios o puede cancelar la acción haciendo click en el botón "Regresar".

En la siguiente pantalla el sistema arroja el listado de evaluaciones creadas en orden cronológico. Para cada evaluación hay tres opciones.

- CALENDARIO DE NOTAS - Curso Actual: " Inglés - Avanzado - Jornada Semi-intensiva "

Tipo de Nota	Porcentaje	Descripcion	Fecha			
Exposición	30%	expo1A	sep/05/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Taller	10%	Taller	sep/15/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Taller	28%	otra tematica	sep/20/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario


Agregar 

Regresar 

### b. Registrar Notas

Con esta opción el profesor puede ingresar y/o modificar la nota de los estudiantes. El profesor debe tener en cuenta que las notas solo se pueden ingresar si la fecha actual está dentro del rango de fechas del corte al que pertenece la evaluación que registró.

El sistema muestra al profesor el listado de los estudiantes que están inscritos en el curso.

Documento	Nombre	Nota	Observacion:
Cédula: 12345	ANANDA Perez	0.0 	<input type="text"/>

**Guardar**

**<<<Regresar**

El profesor guarda los cambios o puede regresar al listado de estudiantes sin guardar los cambios.

Ahora el profesor tiene la posibilidad de editar las notas que ya ha registrado. Siempre y cuando no se haya pasado de la fecha límite del corte.

**c. Editar Calendario:**

El profesor tiene la posibilidad de editar los datos de la evaluación que va a realizar. Si la fecha de realización de la evaluación ya pasó el sistema no le permitirá realizar la edición.

**EDICIÓN DE CALENDARIO DE NOTAS**

Porcentaje Actual: 10%

Porcentaje:

Descripción:

Temática:

Fecha Realización:

Tipo Nota:

El sistema muestra el porcentaje disponible para utilizar en la edición. El profesor puede editar el o los ítems que desee. Se pueden guardar los cambios o regresar a la pantalla anterior.

Después de realizar la edición el sistema le mostrará la lista de evaluaciones actualizada.

Calendario de Notas actualizado.

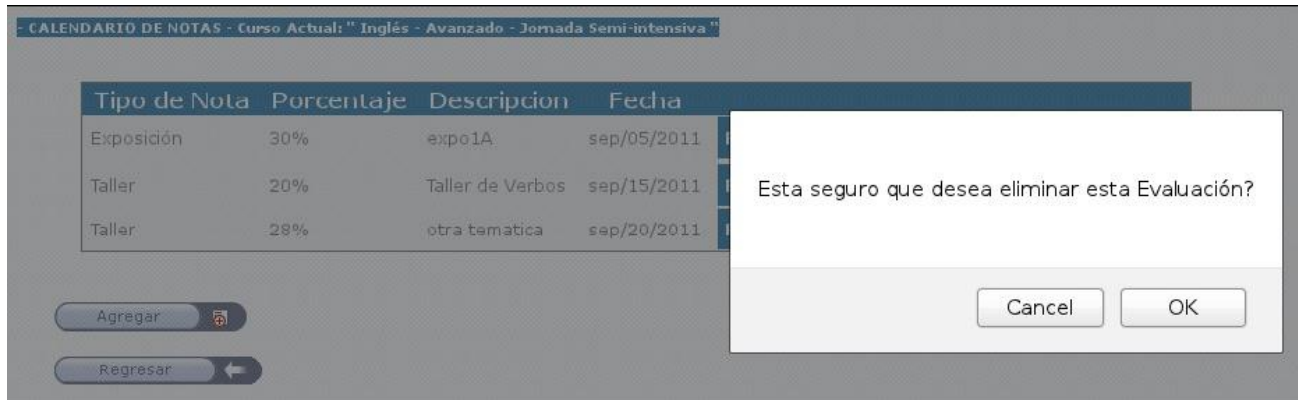
**- CALENDARIO DE NOTAS - Curso Actual: " Inglés - Avanzado - Jornada Semi-intensiva "**

Tipo de Nota	Porcentaje	Descripción	Fecha	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Exposición	30%	expo1A	sep/05/2011	<input type="button" value="Registrar Notas"/>	<input type="button" value="Editar Calendario"/>	<input type="button" value="Eliminar Calendario"/>
Taller	20%	Taller de Verbos	sep/15/2011	<input type="button" value="Registrar Notas"/>	<input type="button" value="Editar Calendario"/>	<input type="button" value="Eliminar Calendario"/>
Taller	28%	otra tematica	sep/20/2011	<input type="button" value="Registrar Notas"/>	<input type="button" value="Editar Calendario"/>	<input type="button" value="Eliminar Calendario"/>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 5 de 9</b>

#### d. Eliminar Calendario:

El profesor tiene la posibilidad de eliminar la evaluación. Esta eliminación únicamente se puede realizar si la fecha de realización de la evaluación no ha pasado. El sistema le pedirá al profesor una confirmación antes de realizar la eliminación.



The screenshot shows a table with the following data:

Tipo de Nota	Porcentaje	Descripción	Fecha
Exposición	30%	expo1A	sep/05/2011
Taller	20%	Taller de Verbos	sep/15/2011
Taller	28%	otra tematica	sep/20/2011

A dialog box is displayed with the text: "Esta seguro que desea eliminar esta Evaluación?". Below the dialog are two buttons: "Cancel" and "OK".

Quando el calendario de notas ya está definido al 100% el sistema le informará de esto al profesor y automáticamente aparecerá un botón para cerrar las notas. Este botón tiene la función de calcular la nota final del estudiante y de verificar si el alumno fue promovido o no para el siguiente nivel. A continuación se muestra una imagen.



The screenshot shows a table with the following data:

Tipo de Nota	Porcentaje	Descripción	Fecha	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Examen	60%	deasd	sep/15/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Exposición	33%	EXPO	sep/16/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario
Quiz	7%	quiz	sep/16/2011	Registrar Notas	Editar Calendario	Eliminar Calendario

Below the table, the text reads: "El calendario de notas ya está definido al 100%". A blue button labeled "¡CERRAR NOTAS!" is visible.

## 2. Acumuladas:

Desde esta opción el profesor puede administrar las notas de los estudiantes del curso.

**Notas Acumuladas**

Documento	Nombre	Nota Acumulada
Cédula: 12345	ANANDA Perez	1.68
Cédula: 12345	JOSE Perez	1.32
Cédula: 12345	NATALY Perez	2.04
Cédula: 12345	LYDA Perez	2.02
Cédula: 12345	MIGUEL Perez	sin nota
Cédula: 12345	MARTHA Perez	sin nota
Cédula: 12345	JENNIFER Perez	sin nota
Cédula: 12345	LEIDY Perez	sin nota

Regresar 

### 3. Control asistencia:

En este módulo el profesor tiene la posibilidad de tener un control en la asistencia de los alumnos. Al ingresar en esta opción el profesor puede ver un listado de los estudiantes que están inscritos en el curso y el número de fallas que este tiene.

El profesor tiene la posibilidad de ingresar falla a un estudiante o a varios al mismo tiempo, también tiene opción de ver las fallas ordenadas por fechas.

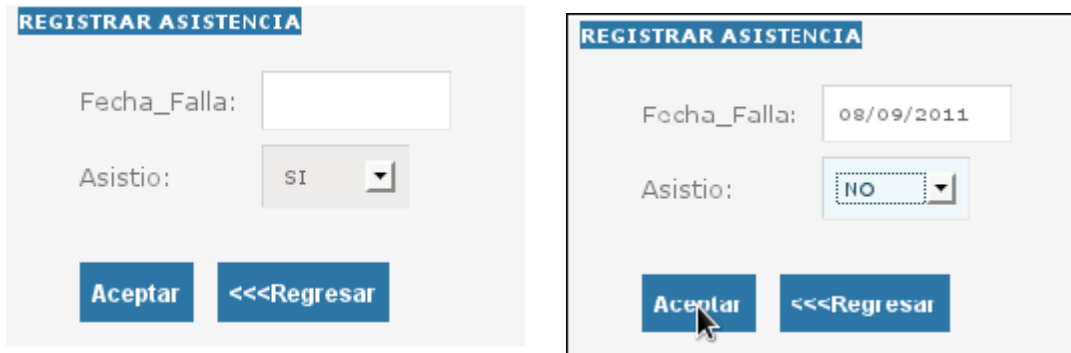
**Tabla de asistencia**    **Ingresar falla día**

Documento	Nombre	Fallas	
Cédula: 12345	ANANDA Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	JOSE Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	NATALY Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	LYDA Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	MIGUEL Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	MARTHA Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	JENNIFER Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>
Cédula: 12345	LEIDY Perez	0	<b>Administrar Asistencia</b>

Regresar 

**a. Administrar asistencia:**

El profesor elije un estudiante e ingresa la fecha y si el estudiante asistió o no a clase.



El profesor también puede eliminar una falla que ha sido registrada.



Fecha	Asistio	
ago/10/2011	No	<a href="#">Eliminar_Falla</a>

**b. Ingresar falla día:**

El profesor tiene la posibilidad de ingresar la asistencia o inasistencia de los estudiantes en una fecha determinada. Simplemente elije la fecha en el calendario y a continuación determina si el estudiante asistió a clase.



Documento	Nombre	Asitio
Cédula: 12345	ANANDA Perez	<input type="checkbox"/>
Cédula: 12345	JOSE Perez	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula: 12345	NATALY Perez	<input type="checkbox"/>
Cédula: 12345	LYDA Perez	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula: 12345	MIGUEL Perez	<input type="checkbox"/>
Cédula: 12345	MARTHA Perez	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula: 12345	JENNIFER Perez	<input checked="" type="checkbox"/>
Cédula: 12345	LEIDY Perez	<input type="checkbox"/>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 8 de 9</b>

**c. Tabla de asistencia:**

El profesor observa por fechas si el alumno asistió o no a clase.

**Asistencia**

Estudiante	09/ago	10/ago
NATALY Perez	-	-
LEIDY Perez	-	-
MARTHA Perez	-	+
LYDA Perez	-	+
MIGUEL Perez	-	-
JOSE Perez	-	+
JENNIFER Perez	-	+
ANANDA Perez	-	-

[<<<Regresar](#)

En una columna están los estudiantes del curso, y a continuación las fechas en las que el profesor ha ingresado alguna falla. El símbolo '+' indica que el estudiante SI asistió a clase ese día. Por el contrario el símbolo '-' indica que el estudiante no asistió a clase en esa fecha.

**4. Reporte de notas**

En esta opción el profesor tiene la posibilidad de ver todas las notas de cada uno de los estudiantes del curso. Así mismo se podrá generar reportes de las notas para que lo pueda imprimir.

<b>REPORTE DE NOTAS</b>					
Estudiante	Examen	Exposición	Quiz	Nota Final	
PATIÑO FLOREZ JESSICA PAOLA	3.0	2.7	0.0	2.7	
CASTRO ANAYA LUIS EDUARDO	3.5	3.5	3.5	3.5	

[<<<Regresar](#)



 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Formando al Maestro</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>MANEJO DEL APLICATIVO PARA PROFESORES CENTRO DE LENGUAS</b>		
<b>Código: GUI001CLE</b>	<b>Fecha de Aprobación: 18-06-2018</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 9 de 9</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
18-06-2018	01	Creación del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Equipo de Centro de Lenguas.</b>	<b>Mónica Liliana Monroy Guzmán</b> Directora Centro de Lenguas  <b>Sandra Patricia Rodríguez Ávila</b> Vicerrectora de Gestión Universitaria	<b>Adolfo León Atehortúa Cruz</b> Rector

COPIA NO CONTROLADA