UTN.BA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Ficha del Alumno - Autogestión Ingenierías

Objetivo

Consultar y modificar la Ficha de los Alumnos.

Pre-requisitos

- **Docente**: Tener perfil docente en el sistema.

Ubicación en el sistema

Autogestión Grado>> **Reportes** >> **Ficha del Alumno**

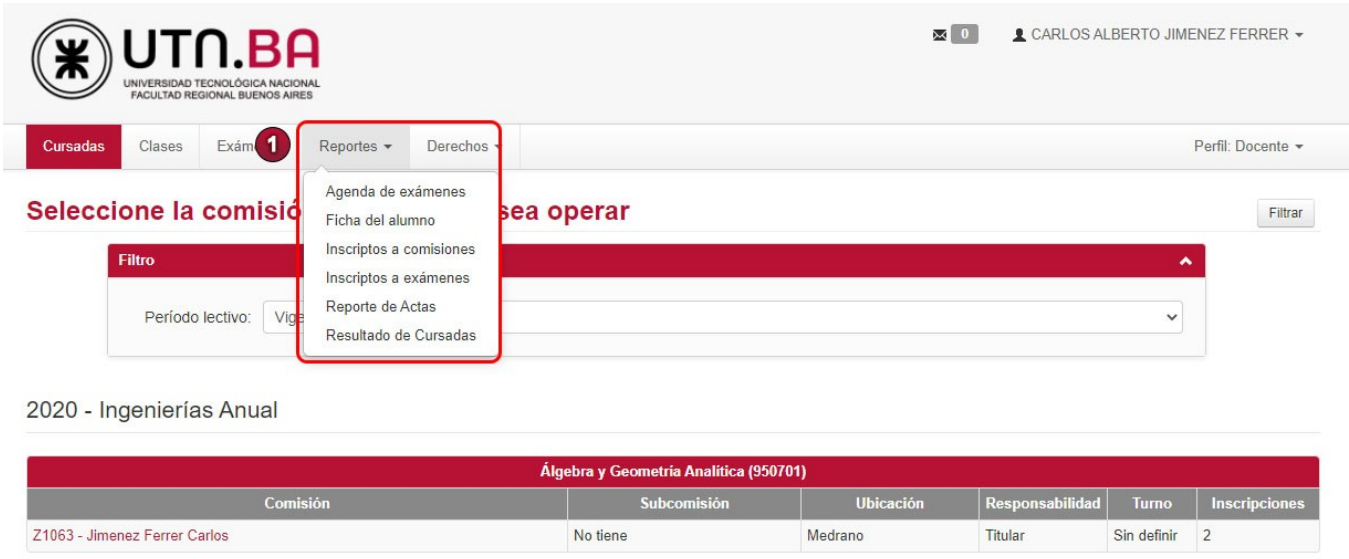
Iniciar sesión

Como primer paso deberá iniciar sesión en el módulo de autogestión.

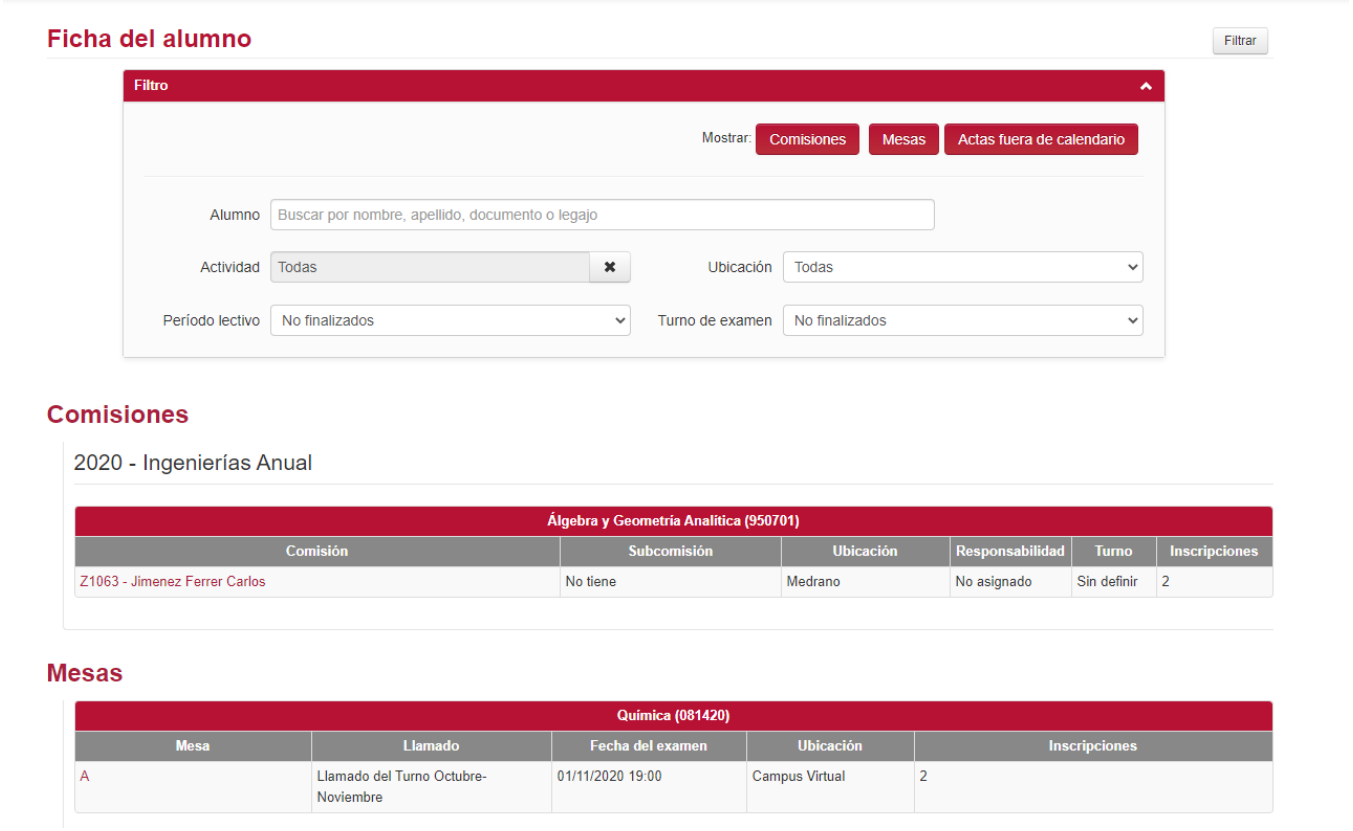
> Si no sabe como hacer esto o tiene dudas al respecto puede leer el manual de **Acceso a Autogestión**

Descripción

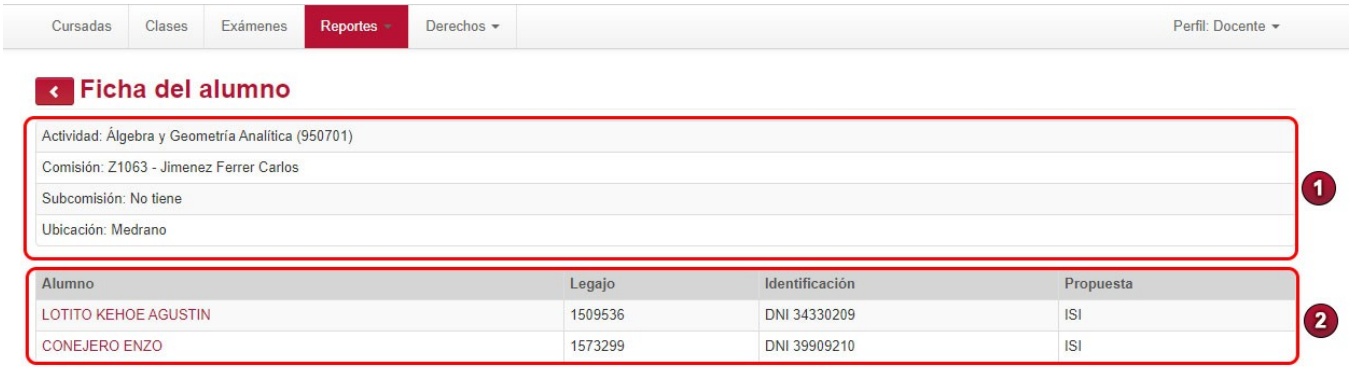
Comenzamos ingresando a la pagina principal de autogestión de Guaraní. Se presenta una pantalla en la cual podemos apreciar en la parte superior la solapa de **Reportes (1)**:



Luego de presionar la solapa mencionada, se expande una lista de opciones, en este manual estaremos examinando la opción de **Ficha del Alumno**, luego de presionarla, nos encontraremos con la siguiente pantalla:

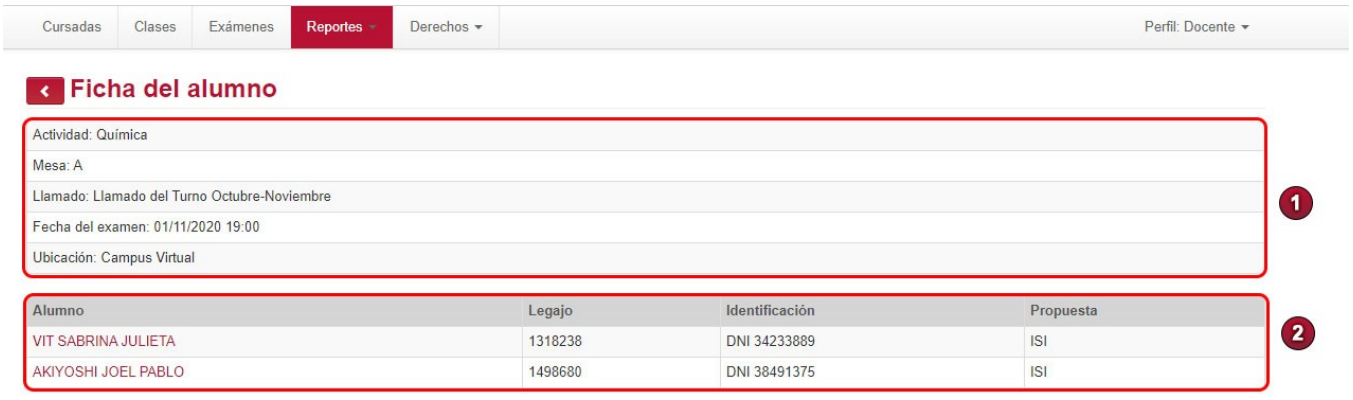


Veremos distintos filtros en esta pantalla así como las Comisiones y las Mesas de Examen en las cuales estamos o fuimos asociados como **Docentes**. Presionando en la comisión podemos ver su**Información(1),** la **Actividad**, la **Comisión**, la **Subcomisión** (actualmente no se usa) y finalmente su **Ubicación**:



> ⚠ Solo podrán ver las **Comisiones** y/o **Mesas de Examen** en las cuales están asociados como **Docentes**.

Presionando en una mesa de examen, veremos su**Información(1),** la **Actividad**, la **Mesa**, el **Llamado**, la **Fecha del Examen** y por último la **Ubicación**:



También en ambas opciones, podemos ver los**Alumnos(2)** inscriptos a ellas, nos proporciona su**Nombre**, el **Legajo**, la **Identificación** y la **Propuesta.** Simplemente presionando sobre el**nombre de un Alumno** podemos ingresar finalmente a su**Ficha.**

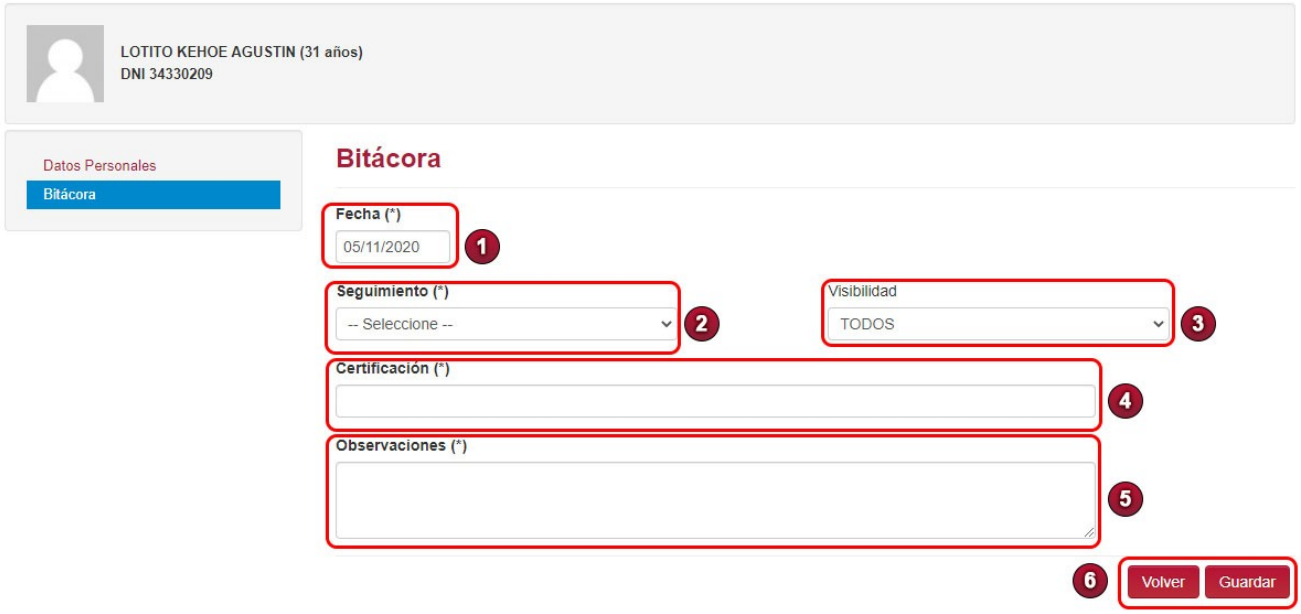
Podremos apreciar algunos datos como su**Foto, nombre y DNI(1)**, **Datos Personales(2),** así como también las**Propuestas(3)** en las que se encuentra inscripto, a la izquierda podemos ver la opción para cambiar de solapa a **Bitácora(4)**:



Allí podremos ver la **Bitácora** del alumno así como también**Editar o Eliminar(1)** un seguimiento previamente agregado, y**Agregar(2)** un seguimiento en caso de así desearlo:



En Agregar, podemos poner la**Fecha(*)(1)**, el tipo de**Seguimiento(*)(2)**, el tipo de**Visibilidad(3)** (por ahora no realiza ninguna diferencia), la **Certificación(*)(4)**, las **Observaciones(*)(5)** pertinentes y finalmente para **Volver o Guardar(6)** el **Seguimiento**:



Al presionar el botón**Volver** no se guardará el seguimiento.

Al presionar el botón**Guardar** se guardará el seguimiento.

¿Cómo nos damos cuenta que una opción es **obligatorio**? Sencillo: vemos que tendrá un **(*)**. Por lo tanto, todos los filtros que contengan dicha nomenclatura, habrá que completarlos sí o sí.

Todos los **Docentes** que tengan acceso a la ficha del alumno, podrán visualizar el historial de su bitácora pero solo podrán editar los seguimientos que agregaron ellos.

Dicho esto ¡damos por culminada la explicación!

Revisión #13
★Creado 5 noviembre 2020 16:15:44 por Carlos Jimenez
✎Actualizado 31 mayo 2021 19:00:47 por Carlos Jimenez