UTN.BA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

Gestionar Evaluaciones - Autogestión Ingenierías

Objetivo

Mediante este manual los docentes podrán gestionar las evaluaciones de sus cursadas.

Pre-requisitos

- **Docente**: Debe tener cursadas asociadas

Ubicación en el sistema

Autogestión Grado>> **Cursadas**

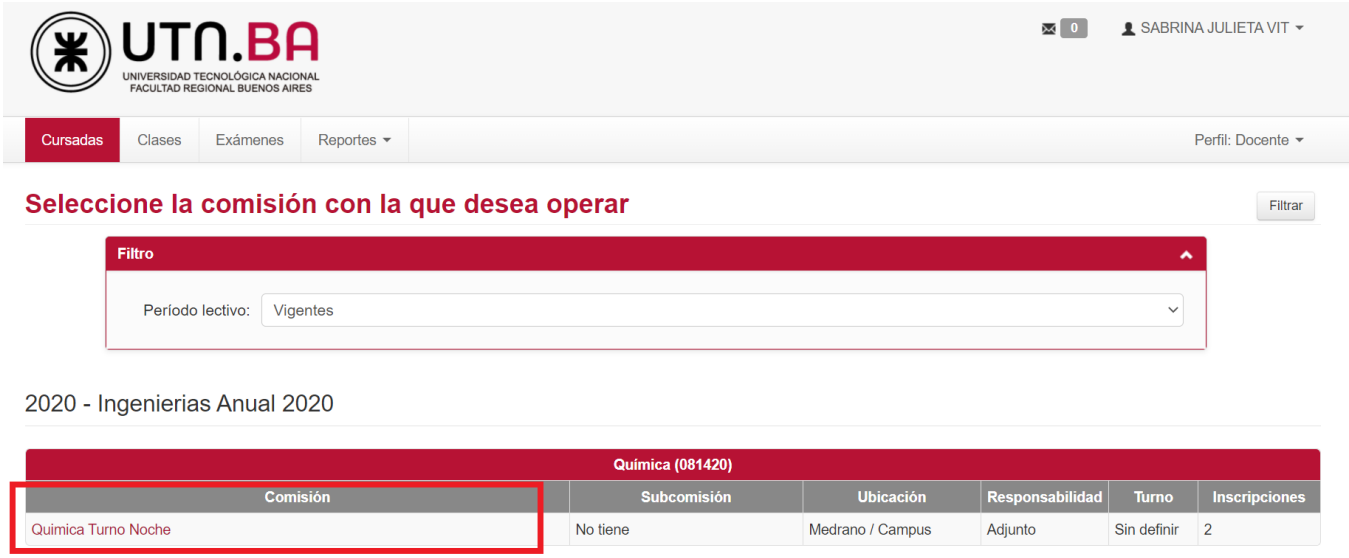
Iniciar Sesión

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**

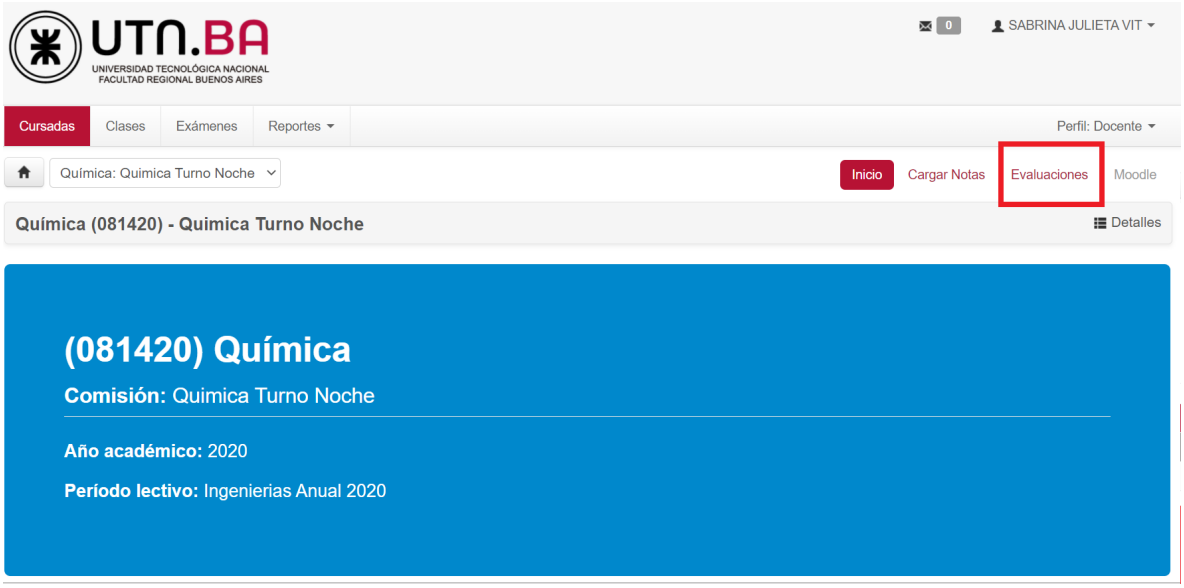
Descripción

Al iniciar sesión podrá visualizar la siguiente pantalla:

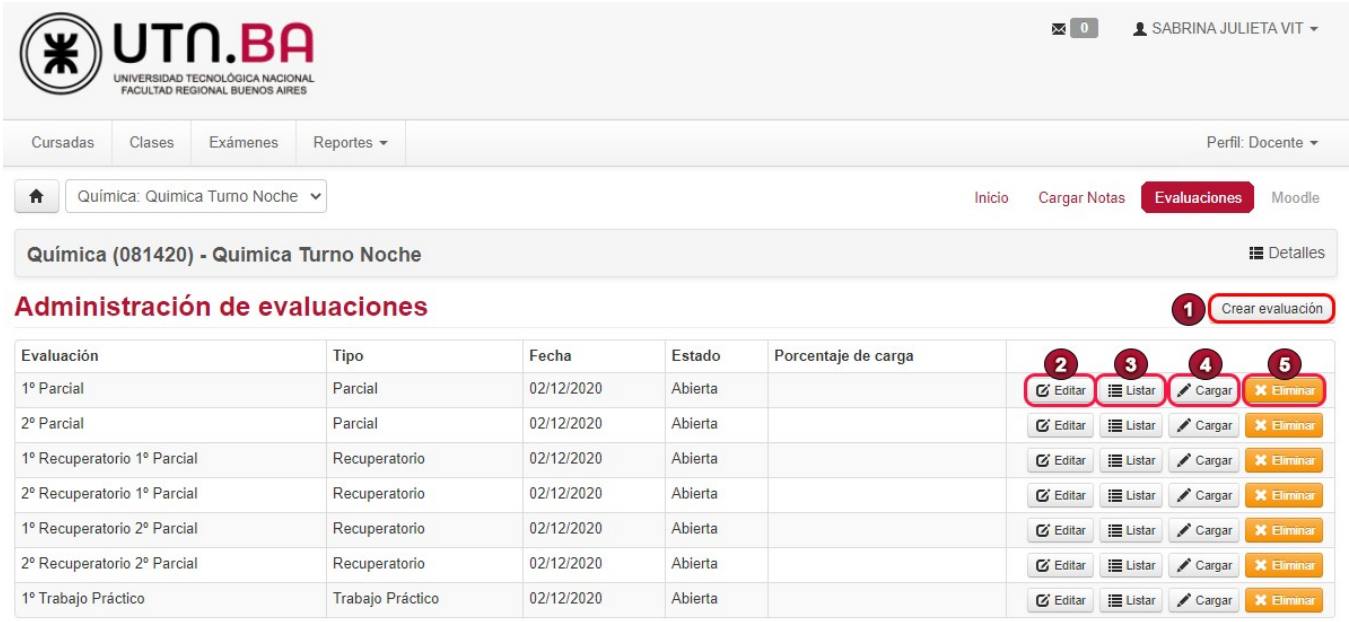


Administrar evaluaciones

Deberá presionar en la descripción de la comisión deseada:



Ingresar a **Evaluaciones**:



El sistema por defecto le creará 2 exámenes parciales, con 2 recuperatorios cada uno y un Trabajo Práctico.

Le mostrará las siguientes columnas:

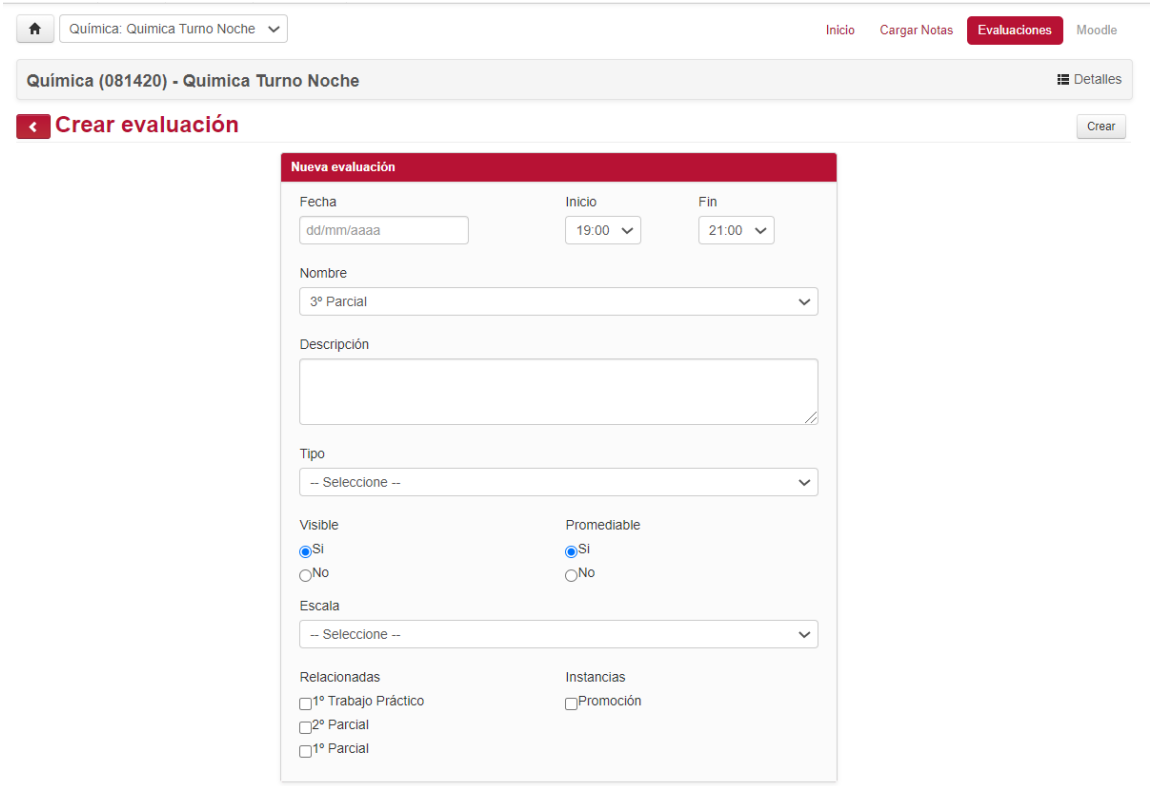
- **Evaluación**: donde se encuentra la descripción de la evaluación
- **Tipo**: muestra el tipo de evaluación
- **Fecha**: fecha de la evaluación
- **Estado**: si se encuentra Abierta o Cerrada
- **Porcentaje de carga**: muestra el porcentaje de los alumnos que tienen cargada su nota

Podrá realizar las siguientes acciones:

1. Crear una nueva evaluación
2. Editar una evaluación
3. Listar las notas de los inscriptos a una evaluación
4. Cargar las notas de los inscriptos a una evaluación
5. Eliminar una evaluación

1. Crear una nueva evaluación

Si desea crear una nueva evaluación para la comisión, deberá presionar en**Crear evaluación**:



Deberá completar los siguientes datos:

- **Fecha de la evaluación**
- **Hora de inicio y hora de fin**
- **Nombre** (Solo permite elegir entre los disponibles):
- **Descripción** de la evaluación
- **Tipo**: debe seleccionar si la evaluación es de tipo parcial, recuperatorio, coloquio, integrador, laboratorio o trabajo práctico
- **Visible** Si/No: determina si la evaluación la podrá ver el alumno desde su autogestión
- **Promediable** Si/No: determina si se considera para el promedio de la cursada
- **Escala**: escala de notas que tiene la evaluación. Puede ser: Conceptual o Numérica de Grado/pregrado 2.0
- **Relacionadas**: aquí aparecerá un check para informar si la evaluación que está creando está relacionada con otra evaluación. Por ejemplo, el Primer recuperatorio del Primer Parcial debería relacionarlo con el Primer Parcial. El segundo recuperatorio también debe relacionarse con el Primer Parcial.
- **Instancia**: si la evaluación cuenta para la regularidad del alumno, la promoción o ambas.

⚠ Al finalizar deberá presionar el botón**Crear** ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.

Luego podrá visualizar la evaluación creada accediendo a**Evaluaciones**.

2. Editar una evaluación

Deberá presionar el botón**Editar** de la evaluación seleccionada y podrá modificar los datos de la misma, tal como se explicó en el punto anterior **1.Crear una nueva evaluación**

⚠ Si desea guardar los cambios realizados, al finalizar deberá presionar el botón**Actualizar**, de lo contrario**Cancelar**

3. Listar las notas de los inscriptos a una evaluación

Deberá presionar el botón**Listar** de la evaluación seleccionada:



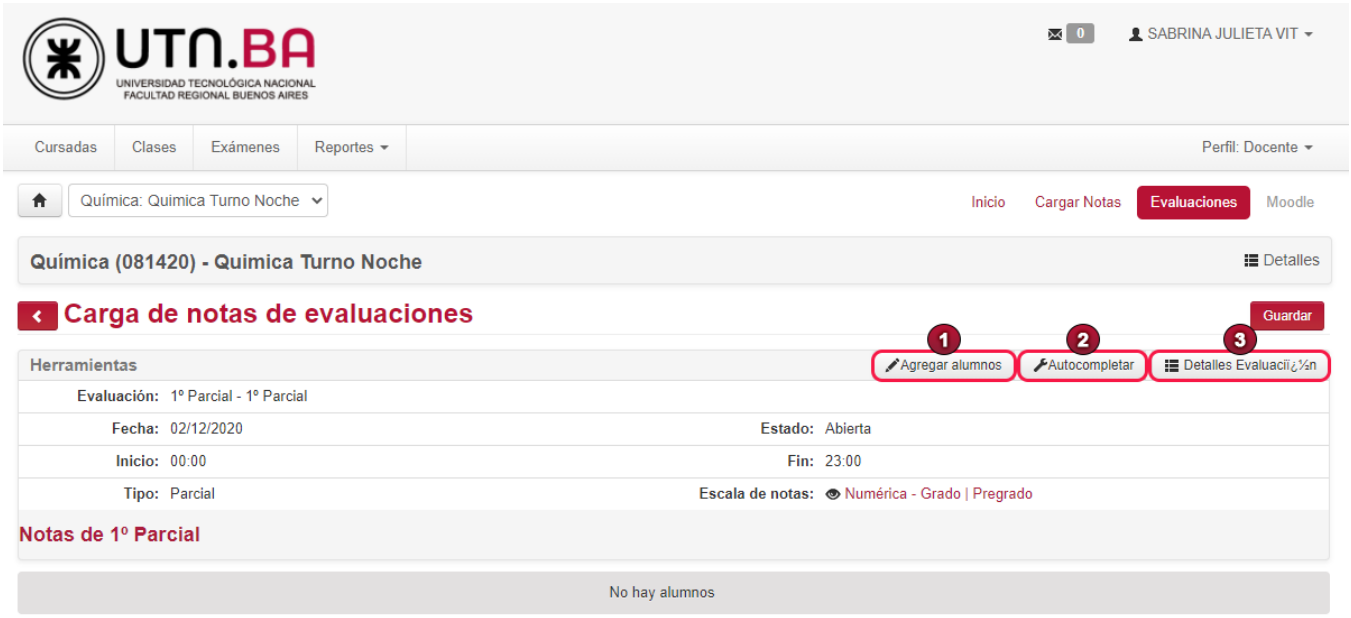
En la pantalla podrá visualizar los detalles de la evaluación y los siguientes datos de los inscriptos:

- **Alumno**: apellido, nombre y legajo del alumno
- **Nota**: nota que se sacó en la evaluación
- **Resultado**: si se encuentra Aprobado, Reprobado o Ausente
- **Corregido por**: muestra quien lo corrigió
- **Observaciones**

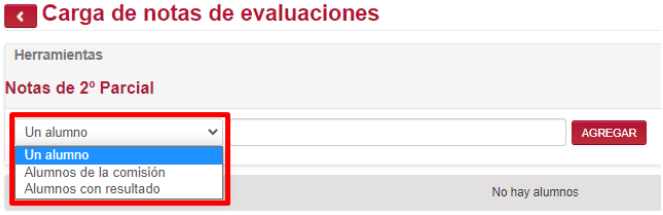
Presionando los botones  podrá exportar a los inscriptos en formato PDF o Excel, según seleccione.

4. Cargar la nota de los inscriptos a una evaluación

Deberá presionar el botón **Cargar** de la evaluación seleccionada:

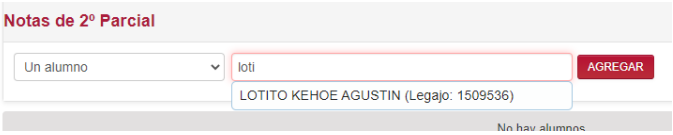


Para poder cargar las notas, **previamente se deben agregar los alumnos a la evaluación**, para esto se debe presionar en **(1) Agregar alumnos:**

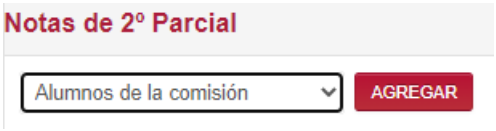


Para agregar alumnos tiene las siguientes opciones:

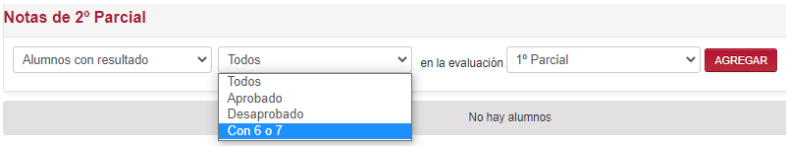
- **Un alumno**: agrega un alumno en particular, puede buscarlo por apellido, nombre o legajo



- **Alumnos de la comisión**: todos los alumnos de la comisión

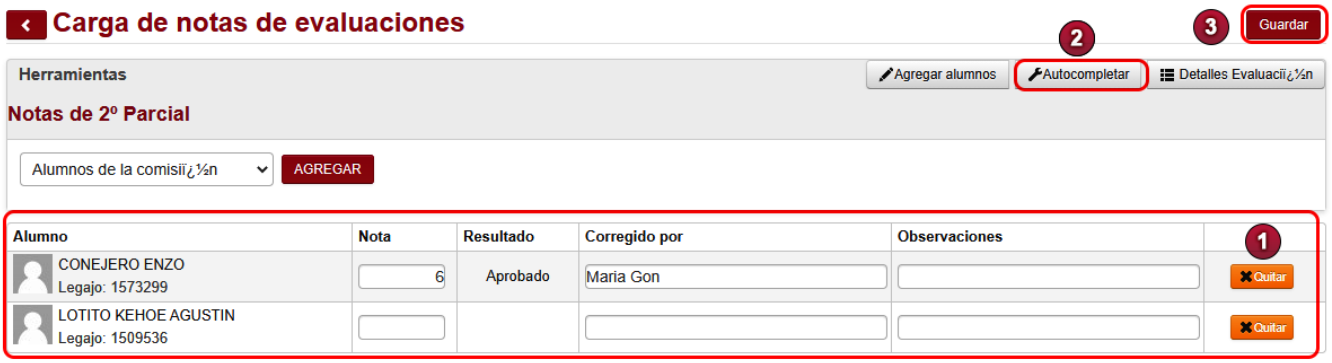


- **Alumnos con resultado**: permite agregar a los alumnos que cumplan una condición (Todos, Aprobados, Desaprobados o con nota 6 o 7) de otra evaluación



Al finalizar la selección de los alumnos debe presionar**Agregar.**

A continuación se agregaran los alumnos seleccionados:



Donde podrá cargar la nota de cada alumno y se asignará un resultado automáticamente: aprobado o reprobado. También se puede agregar quien realizó la corrección y observaciones por cada alumno.

Para realizar una carga masiva de**Nota** o para completar la columna**Corregido por** deberá presionar el botón**Autocompletar** (2), podrá autocompletar solo los campos vacíos o todos.

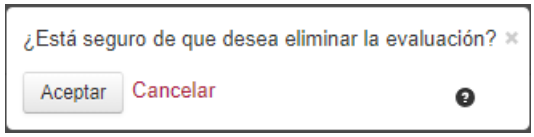
Si desea quitar un alumno de la evaluación deberá presionar el botón**Quitar** (1), le consultará si está seguro de quitar al alumno de la evaluación y deberá seleccionar Aceptar o Cancelar según corresponda.

Si el alumno se encuentra**Ausente**, no se debe agregar. Sólo se deben cargar las notas de los alumnos que asistieron a la evaluación.

Al finalizar debe presionar el botón**Guardar** (3) o perderá todo lo que completó.

5. Eliminar una evaluación

Deberá presionar el botón**Eliminar** de la evaluación seleccionada y le consultará:



Deberá Aceptar o Cancelar según corresponda. Si Acepta la evaluación será eliminada.

ATENCIÓN: si la evaluación tiene alumnos cargados o está relacionada con otra evaluación no podrá eliminarla

Para eliminar una evaluación relacionada con otra, deberá editar la misma y quitarle la/s relación/es que tenga con otra/s evaluación/es

Dicho esto ¡damos por culminada la explicación!

Revisión #13
★Creado 16 octubre 2020 04:16:20 por Sabrina Julieta Vit
Actualizado 29 mayo 2021 16:29:43 por Sabrina Julieta Vit