UTN.BA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL
FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

# Reporte de Inscriptos a Exámenes - Autogestión Ingenierías

## Objetivo

Consultar Inscriptos a Exámenes.

## Pre-requisitos

- **Docente**: Tener perfil docente en el sistema y estar asociado a la mesa de examen.

## Ubicación en el sistema

**Autogestión Grado**>> **Reportes** >> **Inscriptos a exámenes**

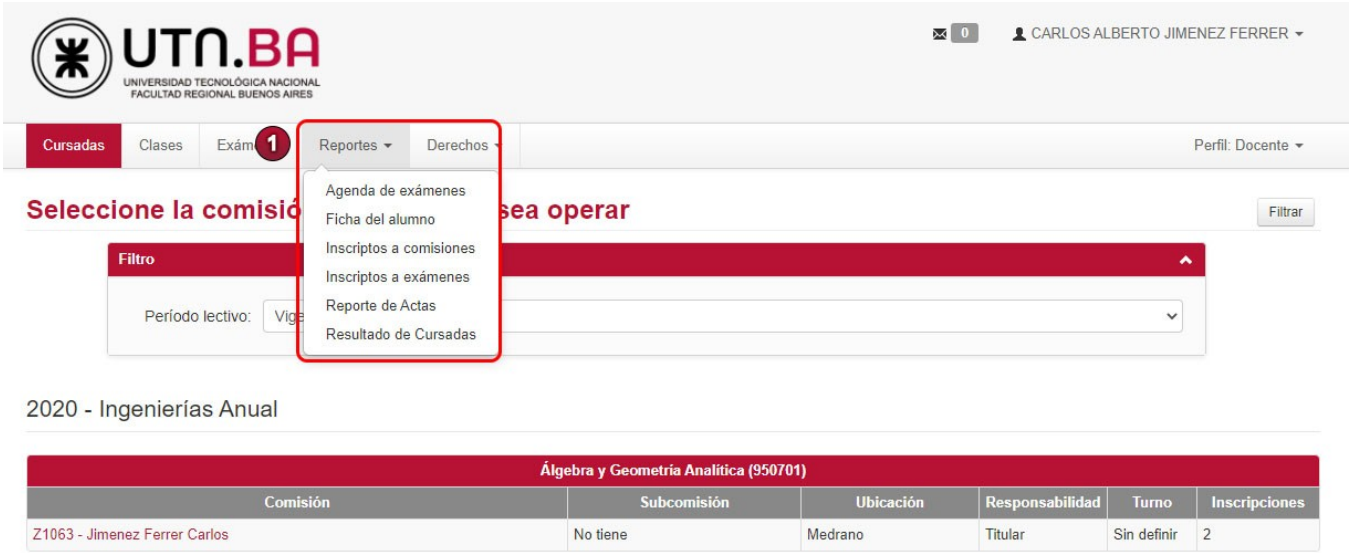
## Iniciar sesión

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

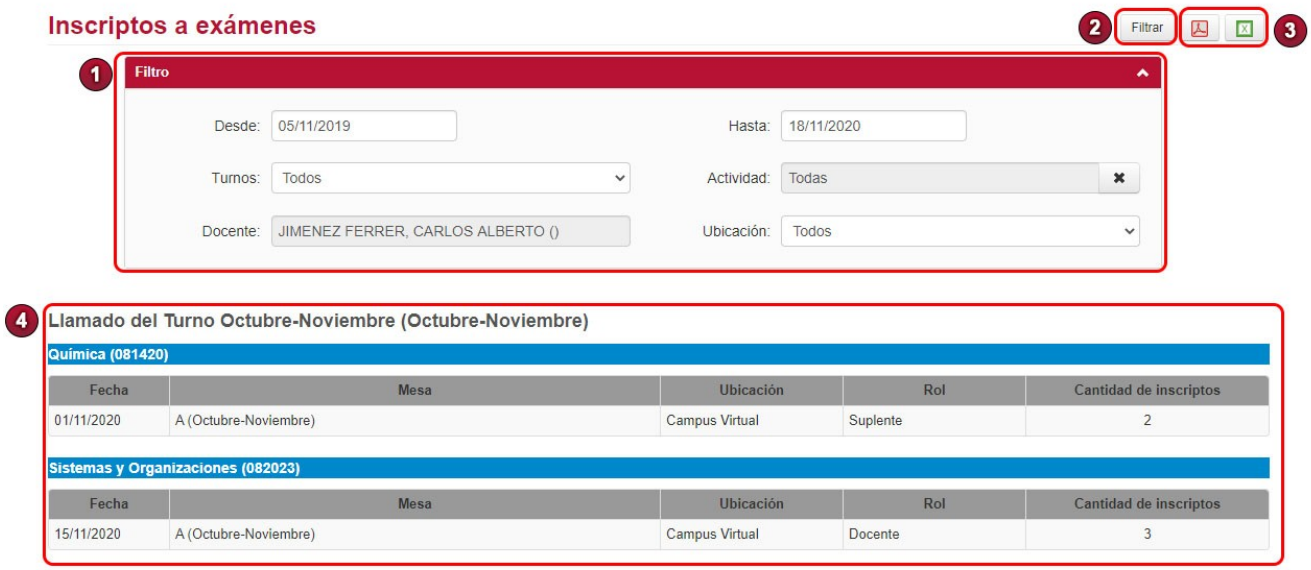
> Si no sabe como hacer esto o tiene dudas al respecto puede leer el manual de **Acceso a Autogestión**

## 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)**:

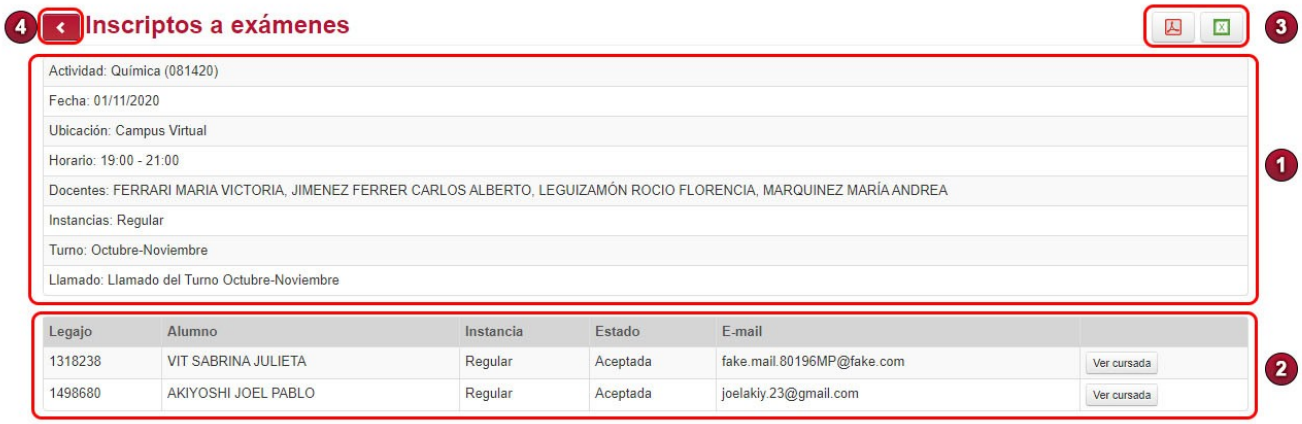



Luego de presionar la solapa mencionada, se expande una lista de opciones, en este manual estaremos examinando la opción de **Inscriptos a exámenes**, al ingresar a la misma nos encontraremos con una nueva pantalla donde se pueden ver los filtros disponibles, así como también las Mesas de Examen en las cuales estamos o fuimos asociados como **Docentes**. Podemos editar los **Filtros(1)** si deseamos hacer una búsqueda en específica, luego de agregarlos se debe presionar el botón **Filtrar(2)** en la parte superior derecha. Se podrán visualizar las distintas **Mesas de Exámenes(4)** en las cuales somos Docentes asi como a su vez si se desea se puede exportar en **PDF o en Excel(3)** la lista que se obtuvo gracias a los filtros.

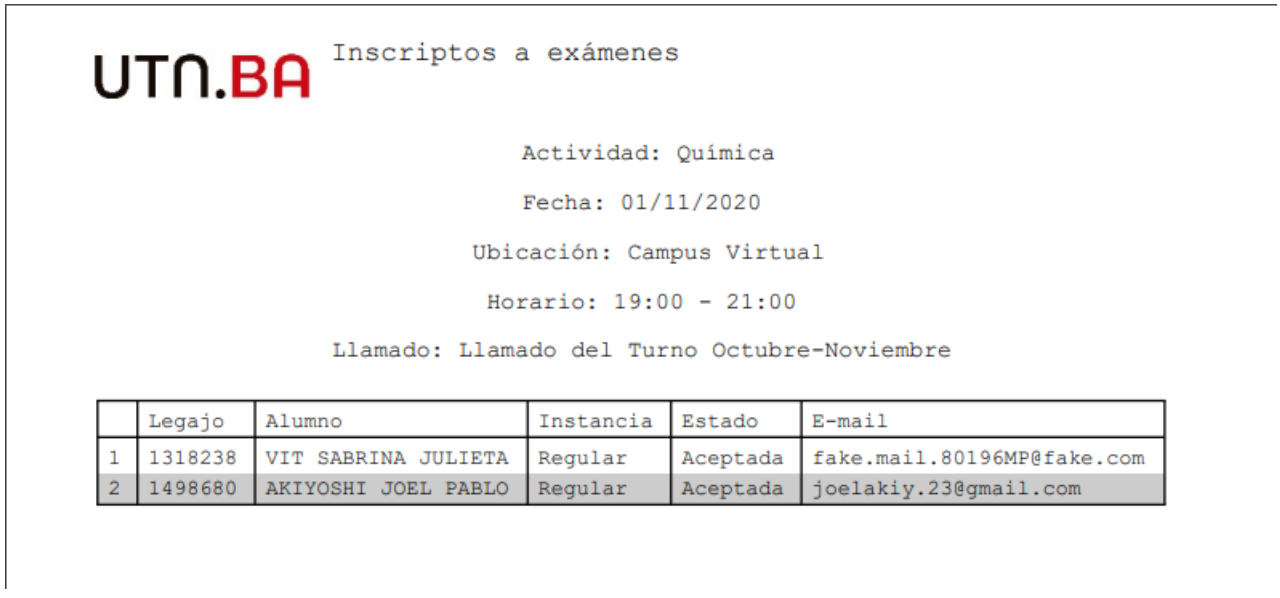



⚠ Solo podrán ver las **Mesas de Examen** en las cuales están asociados como **Docentes**.

Ahora, entrando en una **Mesa de Examen** podemos visualizar la **Información General de la Mesa(1)**, tales como: la **Actividad**, la **Fecha**, la **Ubicación**, el **Horario**, los **Docentes**, las **Instancias**, el **Turno** y por último el **Llamado**. Abajo de esta información podemos también conseguir los **datos de los Alumnos Inscriptos(2)** a esta **Mesa**, ver su **Legajo**, **Alumno(Nombre)**, **Instancia**, el **Estado** en que se encuentra la inscripción al examen, su **Correo(E-mail)** y finalmente podemos ver la situación de cursada en **Ver cursada**. A su vez podemos también visualizar de igual manera en **PDF o Excel(3):**




En **PDF**, tendría este formato:




Y en **Excel** podemos visualizarlo de esta manera:

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | **Legajo** | **Alumno** | **Instancia** | **Estado** | **E-mail** | | |
| 2 | 1 | 1318238 | VIT SABRINA JULIETA | Regular | Aceptada | fake.mail.80196MP@fake.com | | |
| 3 | 2 | 1498680 | AKIYOSHI JOEL PABLO | Regular | Aceptada | joelakiy.23@gmail.com | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

Finalmente, para salir de la **Mesa**, simplemente se presiona el botón con la flecha de **Regreso(4)**.

> Dicho esto ¡damos por culminada la explicación!

---

Revisión #13
★ Creado 5 noviembre 2020 18:20:19 por Carlos Jimenez
Actualizado 31 mayo 2021 19:00:47 por Sabrina Julieta Vit