

¿Cómo configurar e ingresar notas en el portal académico de la URL?

Configuración de Notas

1. Ingresar al portal académico y seleccionar el curso en el que desee configurar notas.
2. En la columna izquierda, hacer clic en el texto Configurar Notas.



3. Hacer clic en el botón de Activar Edición.

Activar Edición

4. Marcar las actividades que se van a realizar. Por ejemplo Evaluación Parcial.

Evaluación Parcial

5. Definir el tipo de nota, nominal (sobre 100) o neta.

Nominal
Nominal
Neta

6. Definir la cantidad de actividades del tipo de actividad que se esté editando. (p. ej. 3 evaluaciones parciales)

No. de Actividades
3

7. Definir el valor total de las actividades. (p.ej. las 3 evaluaciones tendrán un valor total de 45 puntos)

Valor
45

8. Realizar este proceso con todos los tipos de actividad que desee hasta obtener el total de 100 puntos.

Total Nota 100

9. Guardar los cambios.

Guardar

10. Por último desactivar edición.

Desactivar Edición

11. Todas las actividades seleccionadas aparecerán de color azul, este será un enlace para configurar dicha actividad.

Tipo actividad
Evaluación Parcial

12. Al ingresar en el enlace, nuevamente se activará edición.

Activar Edición

13. Definir el nombre específico de la actividad, el valor de cada una de las actividades (no puede superar el total definido previamente) y la fecha de la actividad.

Nombre	Valor	Fecha (dd/mm/aaaa)
Parcial Temas 1, 2 y 3	20.00	15/02/2011

14. Si es una actividad que se hizo por el Portal Académico, marcar la actividad.

No.	Nombre	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Parcial Temas 1, 2 y 3	20.00

15. Al final de la fila, aparecerá un menú en donde deberá seleccionar la actividad.

Actividad portal académico

Seleccione... ▼

16. Nuevamente guardamos y desactivamos edición.

Grabar configuración

Desactivar edición

Ingreso de Notas

1. De nuevo en la página principal del curso, en la columna izquierda, hacer clic en el texto Ingreso de Notas.



Control de Notas

- Configuración de Notas
- Ingreso
- Reportes

2. Aparecerá el listado de los estudiantes con sus notas hasta la fecha.

3. Hacer clic en el tipo de actividad en la que se desee ingresar las notas. (p. ej. Evaluación Parcial)

Evaluación
Parcial
(Sobre 45)

4. Seleccionar la actividad en la que se ingresarán las notas

Evaluación Parcial No.
2
[0 - 100]

5. Si se ingresarán notas manualmente, hacer clic en activar edición. (Si no, dirigirse al paso 8)

Activar edición

6. Ingresar cada una de las notas, puede ir avanzando al siguiente cuadro de texto utilizando la tecla TAB. Recuerde que cuando es calificación neta, la nota no puede exceder el valor definido para la actividad y cuando es calificación nominal, no puede exceder de 100.

Evaluación Parcial No. 2
[0 - 100]

7. Luego hacer clic en grabar notas.

Grabar notas

8. Si la actividad en el control de notas tiene seleccionada una actividad en el portal académico, únicamente es necesario hacer clic en Importar notas desde actividad

Importar notas desde actividad

9. Aparecerá un mensaje confirmando el ingreso de las notas.