



Tutorial SIAGA

Versión 1.01

Contenido

1	Introducción	3
1.1	Teclas especiales	3
2	Acceso al SIAGA.....	4
3	Ingreso al Sistema SIAGA.....	4
4	Usuario	5
4.1	Cambiar clave de usuario	5
5	Gestión de Calificaciones	6
5.1	Registro de calificaciones por tipo de evaluación.....	6
5.2	Registro de calificaciones general.....	10
6	Mostrar reportes.....	13
6.1	Estudiantes registrados.....	13
7	Conclusiones.....	15

1 Introducción

El Sistema Integrado de Administración y Gestión Académica (SIAGA), modulo gestión de calificaciones, se desarrolla con la finalidad de sustituir al Sistema de Registro de Notas en Disco (RND) la que se ha desarrollado en Visual Basic 6.0 (liberada en 1998, cuyo soporte se extendió hasta marzo de 2008).

En tanto, SIAGA se desarrolla utilizando tecnologías de última generación sobre la arquitectura Cliente/Servidor de 3 capas: para el desarrollo de la capa de presentación (Interfaz de usuario) se utiliza la librería Primefaces 6.1 (marzo 2017) sobre Java Server Faces 2.3 (marzo 2017); para el desarrollo de la capa intermedia (lógica de los procesos de negocio) se utiliza Java Edición Empresarial 7 (JEE 7, junio 2013) y para la capa de almacenamiento (acceso a datos) se utiliza el Sistema de Gestión de Base de Datos Postgres 9.6 (septiembre 2016).

Como servidor de aplicación se utiliza Payara 4.1.1.163 (agosto 2016), desarrollado en el Entorno de Desarrollo Integrado Netbeans 8.2 (octubre 2016); todas, herramientas libres y de uso gratuito (de código abierto).

El módulo de Gestión de Calificaciones es el primer módulo implementado, luego se desarrollará el módulo de Registro de Estudiantes opción Libreta de Calificaciones, que se constituye en complemento fundamental al módulo de Gestión de Calificaciones, ya que permitirá a los estudiantes hacer un seguimiento de sus calificaciones. Estos dos módulos son solo el principio, ya que SIAGA está proyectado para soportar todos los procesos de negocio académico/administrativos de la Facultad.

SIAGA, se compone de cuatro paneles, en la parte superior la identificación de la Facultad, en la parte inferior la identificación de la aplicación, en el lado izquierdo el menú de opciones y a su derecha el panel principal donde se realiza todas las actividades del Sistema.

1.1 Teclas especiales

El SIAGA, utiliza la configuración base del sistema de ingreso de datos; sin embargo, existe algunas teclas que cumplen una función específica en la funcionalidad del SIAGA:

La tecla TAB (tabulador), es utilizado en los procesos de ingreso de datos para transferir el control de ingreso al siguiente cuadro de ingreso de datos, a la siguiente columna o a la siguiente fila según sea el caso.

La tecla ENTER (entrar, intro), es utilizado de manera especial en el ingreso de Registro de calificaciones, donde sí se presiona cuando el registro de calificaciones de un estudiante está habilitado y se encuentra dentro de un cuadro de texto, al presionar esta tecla, confirma el proceso de edición del registro activo y habilita el siguiente registro, y es necesario seleccionar un cuadro de ingreso de texto para proceder a registrar/actualizar calificaciones.

Clic, refiere a la acción de presionar el botón izquierdo del ratón sobre un botón para procesar alguna acción, sobre una opción de menú para procesar la acción que indica este, sobre un cuadro de ingreso de texto para seleccionar este cuadro de texto, sobre una determinada fila de una tabla para seleccionar esta fila.

2 Acceso al SIAGA

El acceso al SIAGA se consigue por medio del Portal Facultativo, que se encuentra en la siguiente dirección Web: <http://www.fni.edu.bo/> en el menú principal se debe seleccionar Aplicaciones y dentro de las opciones que se despliegan elegir la opción SIAGA-FNI, la siguiente imagen ilustra estas actividades y posteriormente se describe en detalle cada una de estas actividades:



- 1) Escribir en la barra de direcciones del navegador Web, la dirección Web del Portal Facultativo: <http://www.fni.edu.bo/>
- 2) Trasladar el cursor sobre la opción del menú principal Aplicaciones
- 3) En las opciones que se despliegan, seleccionar la opción SIAGA-FNI haciendo clic sobre esta opción

3 Ingreso al Sistema SIAGA

El acceso al Sistema SIAGA, está determinada por una cuenta de usuario, que implica un código de usuario y una clave de acceso, la cual se proporciona a todos los usuarios del Sistema; por tanto, para que la clave de acceso sea confidencial es necesario que cada usuario propietario de la cuenta, cambie la clave de acceso; a partir de entonces, la clave de usuario es conocida únicamente por el propietario de la cuenta.

Con la ayuda de capturas de pantalla, se describe a continuación los procedimientos necesarios para ingresar al Sistema:

- 1) Primero: la operación inicial que debe realizar todo usuario del Sistema, es presionar el botón izquierdo del ratón sobre el botón iniciar sesión; solo entonces se muestra en la pantalla, el dialogo de Identificación de Usuario.

- 2) En el dialogo Identificación de Usuario, el Sistema posiciona el cursor dentro del cuadro de ingreso de texto Código de Usuario; en este cuadro, el usuario debe ingresar su Código de usuario, que de manera general está representado por las iniciales de los apellidos y nombres.
- 3) Una vez ingresado el Código de Usuario, es necesario cambiar la posición del cursor al cuadro de ingreso de texto Clave de usuario, utilizando la tecla Tab (tabulador) o haciendo clic sobre este cuadro de ingreso de texto, donde se debe ingresar la clave de usuario.
- 4) Para finalizar este proceso, se debe hacer clic sobre el botón Validar; entonces, el Sistema verifica que los datos ingresados pertenecen a un usuario registrado en el Sistema, si existe correspondencia entre el Código de usuario y la Clave de usuario, el Sistema presenta al usuario las actividades propias de rol al que pertenece el usuario, en caso contrario solicita se ingrese nuevamente los datos de identificación.

The screenshot shows the login page of the 'FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA' system. The page title is 'FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA'. Below the title, there is a navigation bar with 'Actividades' and 'Bienvenida'. The main content area is titled 'Sistema Integrado de Administración y Gestión Académica'. A central dialog box titled 'Identificación de Usuario' contains two text input fields: 'Código de Usuario' and 'Clave de Usuario', both with masked characters (dots). A 'Validar' button is located below the fields. Four numbered callouts in green boxes provide instructions: 1ro. hacer clic sobre el botón Iniciar sesión; 2do. hacer clic sobre el cuadro de texto Código de Usuario; 3ro. hacer clic sobre el cuadro de texto Clave de Usuario; 4to. hacer clic sobre el botón Validar.

4 Usuario

4.1 Cambiar clave de usuario

Por medio de este proceso, un usuario puede cambiar su Clave de acceso al Sistema; para iniciar este proceso, se debe seleccionar la opción **Cambiar clave** que se encuentra dentro de las opciones de menú **Usuario**:

- 1) Hacer clic sobre la opción **Cambiar clave**.
- 2) En la pantalla principal seleccionar el cuadro de ingreso de texto **Código de usuario**, donde se ingresa el código de usuario.
- 3) Seleccionar el cuadro de ingreso de texto **Nueva clave**, presionando la tecla **TAB** o haciendo clic sobre este y luego insertar la nueva clave de usuario.

- 4) Seleccionar el cuadro de ingreso de texto **Confirmación de clave**, presionando la tecla **TAB** o haciendo clic sobre este; dentro del cual se debe repetir la nueva clave ingresada.
- 5) Finalmente, se debe confirmar este proceso haciendo clic sobre el botón **Confirmar**

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Sistema Integrado de Gestión Académica

Cambiar clave de usuario

Codigo de Usuario:

Nueva clave:

Confirmación de clave:

Confirmar

Proceso cambio clave de usuario

1ro. hacer click sobre la opción **Cambiar clave**

2do. Insertar el Código de usuario

3ro. Insertar la Nueva clave de usuario

4to. Repetir la Nueva clave de usuario

5to. Hacer click sobre el botón **Confirmar**

Una vez confirmado el proceso de cambio de clave, el SIAGA finaliza la sesión y espera se inicie otra sesión utilizando la nueva clave ingresada.

5 Gestión de Calificaciones

5.1 Registro de calificaciones por tipo de evaluación

El registro de calificaciones por tipo de evaluación, se constituye en una innovación a los procesos de negocio que se aplica en la Facultad, en lo referente a la gestión de calificaciones; que implica fundamentalmente la capacidad de admitir el registro de calificaciones en función del **Tipo de Evaluación** y el **Numero de Calificación**.

En la figura siguiente, muestra los procedimientos necesarios para realizar este proceso, luego se describen de manera textual:

- 1) Hacer clic sobre la opción de menú, **registrar calificación por tipo**
- 2) Dentro del panel **Asignaturas designadas**, seleccionar la asignatura a procesar (por omisión, se establece la primera asignatura como seleccionada), haciendo clic en la fila que describe a la asignatura que se desee seleccionar.

- 3) Dentro del segundo panel Criterios de evaluación para la asignatura seleccionada, se definen el número de evaluaciones y sus ponderaciones para los diferentes tipos de evaluación, para facilitar este proceso, se utilizan componentes de ingreso de valores numéricos provistos de botones de incremento y decremento; entonces, se puede hacer clic sobre el botón de incremento (icono flecha arriba) para incrementar el número de evaluaciones para el tipo de evaluación, o se puede hacer clic sobre el botón decremento (icono flecha abajo) de disminuir el número de evaluaciones.
- 4) Asimismo, para cada tipo de evaluación existe su ponderación correspondiente, también provistos de componentes de ingreso de valores numéricos que incluyen botones de incremento/decremento; entonces, se puede modificar/establecer las ponderaciones haciendo clic sobre el botón incremento/decremento, el incremento/decremento se produce con saltos de 5.
- 5) Es importante, considerar la ponderación total que no debe exceder del 100 por ciento, en tanto la ponderación total sea diferente del 100 por ciento, no se podrá sellar los criterios de evaluación.
- 6) Una vez realizado todo el proceso de definición de los criterios de evaluación, es necesario sellar la modificación de los criterios de evaluación, haciendo clic sobre el botón **Sellar criterios**.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

gestionar

1ro. hacer clic sobre la opción **Registrar calificación tipo**

Asignaturas designadas

Periodo	Sigla	Paralelo	Asignatura
2017/1	MAT 1101	W	Calculo I
2017/1	FIS 1100	W	Física I

2do. Seleccionar una de las asignaturas

Criterios de Evaluación: MAT 1101 W

Tipo evaluación	Evaluaciones	Ponderación
	3	35
	3	25
Examen Final	1	40
Asistencia	0	0
Auxiliatura	0	0
Laboratorio	0	0
Proyecto	0	0
ponderación:		100

3ro. Modificar/establecer el número de evaluaciones

4to. Modificar/establecer las ponderaciones

5to. Verificar la ponderación total

6to. Sellar los criterios de evaluación

✓ Sellar criterios ✕ Salir

Una vez sellado la modificación de los criterios de evaluación, es posible realizar modificaciones, para ello se debe hacer clic sobre el botón **Modificar criterios**.

- 7) Después de sellar los criterios de evaluación, se debe seleccionar el **tipo de evaluación** a procesar de entre los criterios definidos; para el cual, se debe hacer clic en la fila que identifica al **tipo de evaluación** en el panel **criterios de evaluación**.
- 8) A continuación, se habilita el botón **Registrar calificaciones** y hacer clic sobre este botón para realizar el registro de calificaciones.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

Actividades
docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

gestionar calificaciones

registrar calificacion tipo

registrar calificaciones

mostrar reportes

planilla de calificaciones

estudiantes registrados

Usuario

Cambiar clave

Finalizar Sesión

Ayuda

Acerca de

Ayuda

Asignaturas designadas

Periodo	Sigla	Paralelo	Asignatura
2017/1	MAT 1101	W	Calculo I
2017/1	FIS 1100	W	Fisica I

Criterios

Tipo evaluacion	Criterio	Ponderacion
Examen Parcial	3	
Practicas	3	
Examen Final	1	

Registrar calificaciones
✓ Modificar criterios
* Salir

A continuación, se presenta al frente de la pantalla principal una ventana de dialogo en el cual se realizan todas las acciones de registro/actualización de calificaciones:

- 1) El necesario establecer el **número de calificación**, haciendo clic en el **cuadro de verificación** que lo identifica, se puede elegir de entre los diferentes números de calificación definidos.
- 2) Entonces, se habilita toda la columna para el numero de calificación seleccionada, para iniciar el registro/actualización de calificaciones se debe seleccionar el primer **cuadro de ingreso de texto** donde se inicia el proceso de registro.
- 3) Realizar el registro/actualización de calificaciones para cada uno de los estudiantes.
- 4) Una vez finalizado el registro/actualización se puede elegir otro **número de calificación** y continuar el proceso; en caso contrario, se debe finalizar adecuadamente el proceso, haciendo clic sobre el botón **Salir**.

Unidad de Registro y Kardex Estudiantil

8

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

AS CHAMBI AJHUACHO

Actividades

gestionar calificaciones

registrar calificación tipo
registrar calificaciones

mostrar reportes

planilla de calificaciones
estudiantes registrados

Usuario

Cambiar clave
Finalizar Sesión

Ayuda

Acerca de
Ayuda

Registro de Cal

No.	Cedula		Exp 1	Exp 2	Exp 3
1	4064204	ALARCON CHA	0,0	0.0	
2	7290010	ANTONIO FLOR	0,0	0.0	
3	7263868	ANTONIO MAM	0,0	0.0	
4	4021102	APAZA EL	0,0	0.0	
5	7320941	AVALOS R	0,0	0.0	
6	5064764	BARRETA CRISPIN KAREN	0,0	0.0	
7	7309783	BLACUTT ALMANZA VLADIMIR	0,0	0.0	
8	7403398	BORGES SEJAS BRANDON LUIS	0,0	0.0	
9	7309669	BRAÑEZ MEDRANO ANAHI LESLIE	0,0	0.0	
10	7352941	CACERES ANCALLE FERNANDO GABRIEL	0,0	0.0	
11	7312404	CACERES RAMIREZ YANELY	0,0	0.0	

Salir

La siguiente captura de pantalla, muestra los procesos complementarios a este mismo proceso:

- 5) Si se desea continuar el proceso de **Registro de calificaciones**, es necesario seleccionar el tipo de evaluación a procesar, para ello se debe hacer clic, sobre la fila que identifica el **tipo de evaluación**.
- 6) Hacer clic sobre el botón **registrar calificaciones**, para registrar/actualizar las calificaciones.
- 7) Una vez finalizado el proceso de registro de calificaciones para una asignatura determinada, se puede seleccionar otra asignatura en el panel **asignaturas designadas** y continuar el mismo proceso descrito; para finalizar este proceso es necesario hacer clic sobre el botón **salir**.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Actividades

gestionar calificaciones

registrar calificación tipo

registrar calificaciones

mostrar reportes

planilla de calificaciones

estudiantes registrados

Usuario

Cambiar clave

Finalizar Sesión

Ayuda

Acerca de

Ayuda

Asignaturas designadas

Periodo	Sigla	Paralelo	Asignatura
2017/1	MAT 1101	W	Calculo I
2017/1	FIS 1100	W	Fisica I

Criterios de Evaluación: MAT 1101 W

Tipo evaluación	Evaluaciones	Ponderación
Practicas	3	35
Examen Final	3	25
Examen Final	1	40
Asistencia	0	0
Auxiliatura	0	0
Laboratorio	0	0
Proyecto	0	0
Total ponderación:		100

5to. Seleccionar otro de los tipos de evaluación

7mo. Finalizado el proceso, hacer clic sobre el botón **Salir**

6to. hacer clic sobre el botón **Registrar calificaciones**

5.2 Registro de calificaciones general

El siguiente proceso describe la gestión de calificaciones de manera totalitaria, donde todas las calificaciones se presentan en una tabla que incluye también las ponderaciones parciales y totales:

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

gestionar calificaciones

registrar calificación tipo

registrar calificaciones

mostrar reportes

planilla de calificaciones

estudiantes registrados

Usuario

Cambiar clave

Finalizar Sesión

Ayuda

Acerca de

Ayuda

Asignaturas designadas

Periodo	Sigla	Paralelo	Asignatura
2017/1	MAT 1101	W	Calculo I
2017/1	FIS 1100	W	Fisica I

Criterios de Evaluación: MAT 1101 W

Tipo evaluación	Evaluaciones	Ponderación
Practicas	3	35
Examen Final	2	25
Examen Final	1	40
Asistencia	0	0
Auxiliatura	0	0
Laboratorio	0	0
Proyecto	0	0
Total ponderación:		100

1ro. hacer clic sobre la opción **Registrar calificaciones**

2do. Seleccionar una de las asignaturas, haciendo clic en la fila que describe la asignatura

3ro. Modificar/establecer el número de evaluaciones

4to. Modificar/establecer las ponderaciones

5to. Verificar la ponderación total

6to. Sellar los criterios de evaluación

- 1) Para ingresar al proceso de registro de calificaciones general, se debe hacer clic sobre la opción **registrar calificaciones**.
- 2) Del panel superior **asignaturas designadas**, seleccionar la asignatura a procesar haciendo clic sobre la fila que describe a la asignatura.
- 3) Modificar/establecer el número de evaluaciones para cada **tipo de evaluación** considerada.
- 4) Modificar/establecer la ponderación para cada **tipo de evaluación** considerada.
- 5) Verificar que la ponderación total, sea en todo caso igual al 100 por ciento.
- 6) Una vez establecido todos los **criterios de evaluación** es necesario **sellar los criterios** de evaluación.

Para continuar, se describe los procedimientos para el registro/actualización de calificaciones, que se realiza en el dialogo Registro de calificaciones para la asignatura seleccionada:

- 1) El registro/actualización inicia activando el registro de un estudiante determinado, para ello se hace clic sobre el icono **lápiz** de la fila que describe al estudiante del cual se desea registrar/actualizar calificaciones.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Registro de Calificaciones: MAT 1101 W

Cedula	Nombre	Exp 1	Exp 2	Exp 3
4064204	ALARCON CHAMBILLA KARINA MARLENE	0.0	0.0	0.0
	S VERONICA TERESA	0.0	0.0	0.0
	NI BONNY ALBERTO	0.0	0.0	0.0
	ILCER	0.0	0.0	0.0
7320941	AVALOS ROJAS JAIME BLADIMIR	0.0	0.0	0.0
5064764	BARRETA CRISPIN KAREN	0.0	0.0	0.0
7309783	BLACUTT ALMANZA VLADIMIR	0.0	0.0	0.0
7403398	BORGES SEJAS BRANDON LUIS	0.0	0.0	0.0
7309669	BRAÑEZ MEDRANO ANAHI LESLIE	0.0	0.0	0.0
7352941	CACERES ANCALLE FERNANDO GABRIEL	0.0	0.0	0.0
7312404	CACERES RAMIREZ YANELY	0.0	0.0	0.0
7343693	CALANI AYALA JORGE ELOY	0.0	0.0	0.0
9403317	CALLAHUARA CONDORI JUAN JOSE	0.0	0.0	0.0
5773646	CASTRO MARQUEZ MARIO ZACARIAS	0.0	0.0	0.0
10533599	CENTELLAS TRONCOSO IVAN			

Salir

- 2) El siguiente paso es seleccionar el cuadro de ingreso de texto, donde se inicia el registro/actualización de calificaciones.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Actividades

- gestionar calificaciones
 - registrar calificación tipo
 - registrar calificaciones
- mostrar reportes
 - planilla de calificaciones
 - estudiantes registrados
- Usuario
 - Cambiar clave
 - Finalizar Sesión
- Ayuda
 - Acerca de
 - Ayuda

Registro de Calificaciones: MAT 1101 W

Cedula	Nombre	Exp 1	Exp 2	Exp 3
✓ * 4064204	ALARCON CHAMBILLA KARINA MARLENE	0,0	0,0	0,0
✓ 7290010	ANTONIO FLORES VERONICA TERESA	0,0	0,0	0,0
✓ 7263868	ANTONIO	0,0	0,0	0,0
✓ 4021102	APAZA E	0,0	0,0	0,0
✓ 7320941	AVALOS	0,0	0,0	0,0
✓ 5064764	BARRETA	0,0	0,0	0,0
✓ 7309783	BLACUTT ALMANZA VLADIMIR	0,0	0,0	0,0
✓ 7403398	BORGES SEJAS BRANDON LUIS	0,0	0,0	0,0
✓ 7309669	BRAÑEZ MEDRANO ANAHI LESLIE	0,0	0,0	0,0
✓ 7352941	CACERES ANCALLE FERNANDO GABRIEL	0,0	0,0	0,0
✓ 7312404	CACERES RAMIREZ YANELY	0,0	0,0	0,0
✓ 7343693	CALANI AYALA JORGE ELOY	0,0	0,0	0,0
✓ 9403317	CALLAHUARA CONDORI JUAN JOSE	0,0	0,0	0,0
✓ 5773646	CASTRO MARQUEZ MARIO ZACARIAS	0,0	0,0	0,0
✓ 10533599	CENTELLAS TRONCOSO IVAN			

Salir

2do. Seleccionar el cuadro de ingreso de texto y registrar/actualizar la(s) calificación(es)

Utilizar la tecla **TAB** para desplazarse a la siguiente columna

Una vez seleccionado el cuadro de ingreso de datos, es posible ingresar la calificación; para pasar a registrar/actualizar la siguiente calificación, se utiliza la tecla **TAB** (tabulador), cuando se llega a la última columna de ingreso de calificaciones para el estudiante y se presiona la tecla **TAB** el Sistema cierra el registro del estudiante actual y habilita el registro del siguiente estudiante.

Durante el proceso de registro/actualización de calificaciones se presiona la tecla **ENTER** el Sistema cierra el registro de calificaciones del estudiante activo y habilita el registro del siguiente estudiante; en este caso, es necesario seleccionar el cuadro de ingreso de datos donde proseguir el registro/actualización de calificaciones.

- Una vez ingresado la última calificación del estudiante y presionado la tecla **TAB** el Sistema habilita el registro del siguiente estudiante, seleccionando el primer cuadro de ingreso de datos; este proceso se repite mientras exista estudiantes y calificaciones a registrar/actualizar.
- Es posible, en cualquier momento confirmar/cancelar el registro/actualización de calificaciones del estudiante activo haciendo clic sobre el icono **Bien** (confirmar), en caso contrario sobre el icono **Anular** (cancelar)
- Una vez finalizado todo el proceso de registro/actualización de calificaciones, es necesario finalizar adecuadamente el proceso, para ello se hace clic sobre el botón **Salir**.

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Registro de Calificaciones: MAT 1101 W

Cedula	Nombre	ExP 1	ExP 2	ExP 3
4064204	ALARCON CHAMBILLA KARINA MARLENE	10.0	20.0	30.0
7290010	ANTONIO FLORES VERONICA TERESA	0,0	0,0	0,0
	MANI DOMINI ALBERTO	0.0	0.0	0.0
	MANZA VLADIMIR	0.0	0.0	0.0
7403398	BORGES SEJAS BRANDON LUIS	0.0	0.0	0.0
7309669	BRAÑEZ MEDRANO ANAHI LESLIE	0.0	0.0	0.0
7352941	CACERES ANCALLE FERNANDO GABRIEL	0.0	0.0	0.0
7312404	CACERES RAMIREZ YANELY	0.0	0.0	0.0
7343693	CALANI AYALA JORGE ELOY	0.0	0.0	0.0
9403317	CALLAHUARA CONDORI JUAN JOSE	0.0	0.0	0.0
	MARIO ZACARIAS	0.0	0.0	0.0
	O IVAN			

4to. Confirmar el registro/actualización de la(s) calificación(es), haciendo clic sobre el icono **Bién**

3ro. Seleccionado automáticamente para registrar/actualizar la(s) calificación(es)

Cuando se ingresa la última calificación del estudiante (última columna) al presionar la tecla **TAB** se cierra el proceso de edición y se habilita la primera columna de la siguiente fila

5to. Una vez finalizado el registro/actualización de la (s) calificación(es), hacer clic sobre el botón **Salir**

Salir

6 Mostrar reportes

6.1 Estudiantes registrados

El siguiente proceso tiene la finalidad de facilitar el registro de estudiantes de una o todas las asignaturas designadas al docente que inicia sesión en el Sistema:

- 1) Hacer clic sobre la opción **estudiantes registrados**.
- 2) Hacer clic sobre el icono **Excel** que se encuentra en el lado derecho de cada asignatura, para obtener el registro de estudiantes de la asignatura seleccionada; también es posible hacer clic sobre el icono **Excel** que se encuentra al final del panel **asignaturas designadas**, para obtener el registro de estudiantes de todas las asignaturas designadas en un solo archivo Excel conteniendo tantas hojas como asignaturas designadas.
- 3) A continuación, se presenta un dialogo (que se presenta cuando el navegador esta adecuadamente configurado) solicitando seleccionar la apertura del archivo o su almacenamiento en disco.
- 4) En este caso, se elegirá la apertura del archivo con el programa predeterminado para procesar este tipo de archivo, haciendo clic sobre el botón **Aceptar**

FACULTAD NACIONAL DE INGENIERIA

docente: SAMUEL ELIAS CHAMBI AJHUACHO

Actividades

gestionar calificaciones

registrar calificaciones

registrar calificaciones

mostrar planilla de calificaciones

planilla de calificaciones

estudiantes registrados

Usuario

Cambiar clave

Finalizar Sesión

Ayuda

Acerca de

Ayuda

Asignaturas designadas

Periodo	Sigla	Paralelo	Asignatura	Excel
2017/1	MAT 1101	W	Calculo I	
2017/1	FIS 1100	W	Fisica I	

Todos:

1ro. hacer clic sobre la opción **Estudiantes registrados**

2do. Hacer clic sobre el icono **Excel**

2do. O hacer clic sobre el icono **Excel**

3ro. Seleccionar la opción adecuada

4to. Hacer clic sobre el botón **Aceptar**

Abriendo Estudiantes_SAMUEL.xls

Ha elegido abrir:

Estudiantes_SAMUEL.xls

que es: Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2003

de: http://192.168.10.14:8085

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con Microsoft Excel (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

La orden inicia su ejecución, iniciando el programa que gestiona el archivo, para luego presentarlo:

Estudiantes_SAMUEL-3 [Vista protegida] - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

A1 : X ✓ fx UNIVERSIDAD TECNICA DE OROURO

No	NOMBRES
1	ALARCON CHAMBILLA KARINA MARLENE
2	ANTONIO FLORES VERONICA TERESA
3	ANTONIO MAMANI BONNY ALBERTO
4	APAZA EULATE NILCER
5	AVALOS ROJAS JAIME BLADIMIR
6	BARRETA CRISPIN KAREN
7	BLACUTT ALMANZA VLADIMIR
8	BORGES SEJAS BRANDON LUIS
9	BRÁÑEZ MEDRANO ANAHI LESLIE
10	CACERES ANCALLE FERNANDO GABRIEL
11	CACERES RAMIREZ YANELY
12	CALANI AYALA JORGE ELOY
13	CALLAHUARA CONDORI JUAN JOSE
14	CASTRO MARQUEZ MARIO ZACARIAS
15	CENTELLAS TRONCOSO IVAN
16	CHACA GARCIA ROBERTO CARLOS
17	CHAMBI MACHACA JESUS JHERSON
18	CHOQUE ALTAMIRANO AMILCAR
19	CHOQUE COLQUE JUAN CARLOS
20	CHOQUE CRUZ IVAN
21	CHOQUE MARCA JUDITH MAIDA
22	CHOQUETOPIA MARCA NAYRA PILAR

1ro. Relación de **Estudiantes registrados**

2do. Hojas de **Asignaturas designadas**

3ro. Habilitar edición para luego almacenar en archivo

- 1) La hoja contiene el registro de estudiantes de una asignatura determinada.
- 2) Es posible seleccionar una hoja identificada con la sigla y paralelo de una asignatura determinada que contiene el registro de estudiantes.

- 3) La hoja se abre como vista protegida, para almacenar en disco es necesario habilitar la edición haciendo clic sobre el botón Habilitar edición, entonces, es posible almacenar en archivo de disco realizando los procedimientos conocidos.

7 Conclusiones