

¿CÓMO CALIFICAR?

Para realizar el proceso de calificación debe seguir los siguientes pasos:



Desplazarse al menú administrativo ubicado en la parte izquierda de la plataforma, selecciona el menú "Calificaciones", despliega el menú del periodo correspondiente, para efectos de este ejemplo corresponde al "Periodo 1" y finalmente selecciona la opción "Calificación P1".

Se desplegará en la parte central de la plataforma la información de las sedes, asignaturas y grados académicos asignados de acuerdo a su carga académica.





Para iniciar el proceso de calificación debe pulsar el botón "Calificar" ubicado al frente de cada asignación académica.



Se ha desplegado el panel de calificación el cual se encuentra compuesto por cada una de las partes resaltadas en la figura anterior.

Para realizar el proceso de calificación siga los siguientes pasos:

- 1- Diligencie los rótulos de cada una de los componentes de calificación ubicados en las áreas resaltadas 1, 2, 3 y 4. Como recomendación tener en cuenta que no se deben dejar en blanco rótulos, por ello sólo de deben modificar los rótulos que se van a utilizar en el ingreso de notas.
- 2- Si lo desea puede realizar la precalificación de manera grupal de los desempeños para todos los estudiantes mediante las opciones de calificación ubicadas en el área resaltada 5. Con esta herramienta puede aparte de calificar como aprobados o reprobados los desempeños, adicionalmente puede descartarlos en caso de que en este grupo no aplique ese desempeño. Cabe resaltar que esta opción califica de manera automática el desempeño para todos los alumnos.
- 3- Diligencie cada uno de las calificaciones en el área resaltada 7.
- 4- Ingrese el número de fallas del alumno en el área resaltada 8.
- 5- Seleccione de la biblioteca de observaciones aquellas que considera deben agregarse al alumno.
- 6- Seleccione de la biblioteca de recomendaciones aquellas que considere deben agregarse al alumno. Para la realización de los pasos 5 y 6 por favor verifique el manual identificado como "Biblioteca de Recomendaciones y Observaciones"
- 7- Finalmente se recomienda cada vez que diligencie un alumno pulsar el botón "Guardar Calificaciones" ubicado en el área resaltada 6. Al realizar esta acción se guardarán todos los registros, equivale a pulsar este mismo botón ubicado al final del listado de alumnos.