

PROCEDIMIENTO REGISTRO Y MANTENIMIENTO DE NOTAS

Esta actividad la realiza el Profesor en una, dos o tres fechas establecidas por la Universidad (momentos) para el registro de notas de cada asignatura.

PROFESORES

PROFESOR RECUERDE:

- Revisar las fechas del calendario para el ingreso de notas
- Para registrar y modificar las calificaciones en los momentos sólo debe ingresar al paso (1) CALIFICACIÓN DE EVALUACIONES PARCIALES descrito en los vagones
- Calificar a todos los estudiantes
- Tener en cuenta los momentos de calificaciones parciales de la asignatura. Consúltelo en el encabezado en el literal “Sistema”

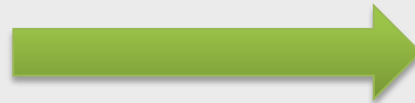
4 Pasos para calificar a sus estudiantes

1. Ingresar al **Portal de profesores** www.utadeo.edu.co, Enlace Profesores, ingrese con su usuario y clave institucional y seleccione el **Servicio Calificación Actas**



2. De click sobre el enlace **Entrar en Calificación de actas web** y posteriormente en **Calificación de actas**. Seleccione la asignatura-grupo que va a calificar.

3. En el primer paso (1): Elija el momento académico



4. Ingrese las notas y fallas, y guarde los cambios. Una vez guarde, el estudiante podrá consultar su calificación parcial.

NOTA: Tenga en cuenta que NO DEBE CERRAR EL ACTA DE CALIFICACIONES, sino hasta el Tercer momento.

REGISTRO Y MANTENIMIENTO

Cómo identificar los periodos académicos en Universitas XXI?

Recuerde:

La identificación de los periodos académicos ha cambiado

SIIA (Antes)	UNIVERSITAS XXI (Ahora)
2015-1	2015-1S
2015-2	2015-IS
2015-3	2015-2S

Si hay dudas registre su solicitud en el enlace:

<http://magic.utadeo.edu.co/helpdesk> (Servicio: SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICO)

Si desea hacer seguimiento a su solicitud comuníquese a la Ext. 2288