



# SIUGUARANÍ

MÓDULO DE GESTIÓN ACADÉMICA



# Cargar Evaluaciones

Al ingresar hacer clic en **(1)** en “Cursadas”

**1**

Perfil: Docente ▾

**Seleccione la comisión con la que desea operar** Filtrar

Filtro

Período lectivo: Vigentes ▾

2023 - Anual 2023 - Vial (Nivel Medio)

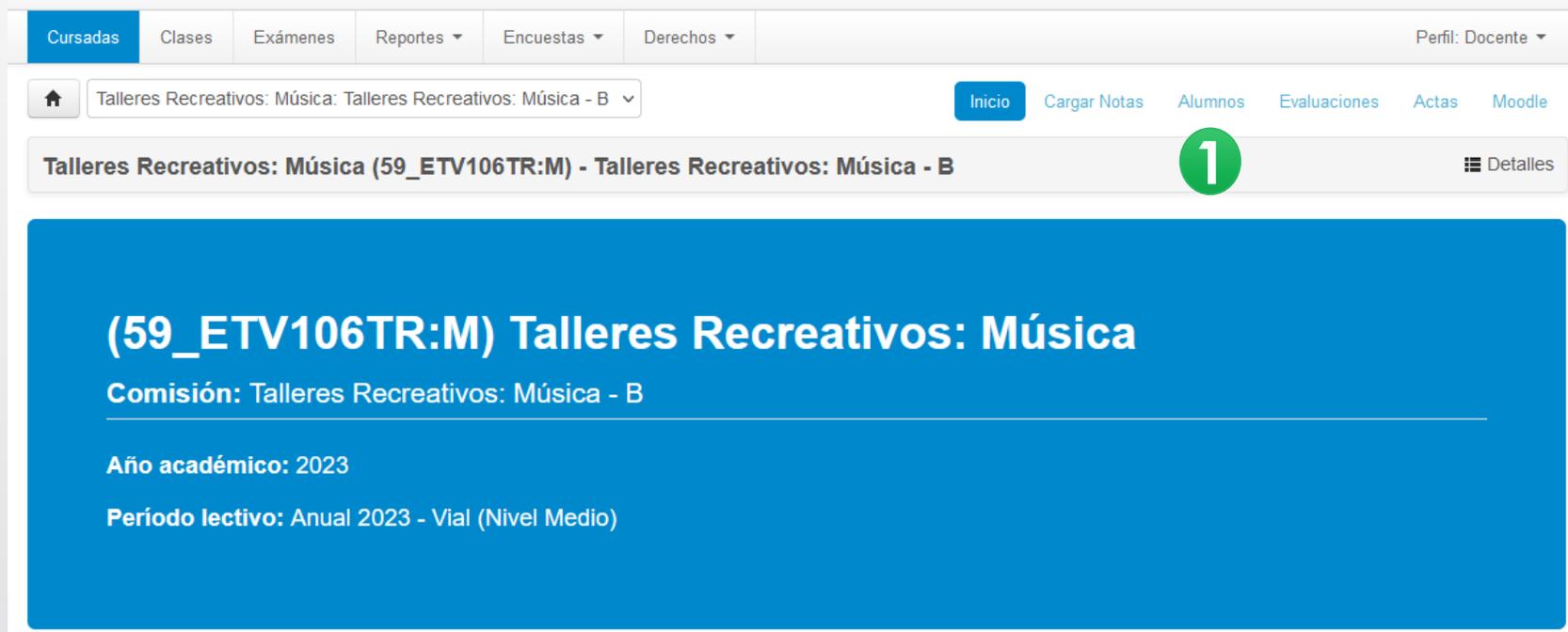
Talleres Recreativos: Música (59_ETV106TR:M)					
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
Talleres Recreativos: Música - B	No tiene	SECUNDARIO - Escuela Técnica Vial - UNT	Titular	Sin definir	20

**2**

Clic en **(2)** para seleccionar la comisión a cargo, puede ver la División “A” o “B”



# Cargar Evaluaciones

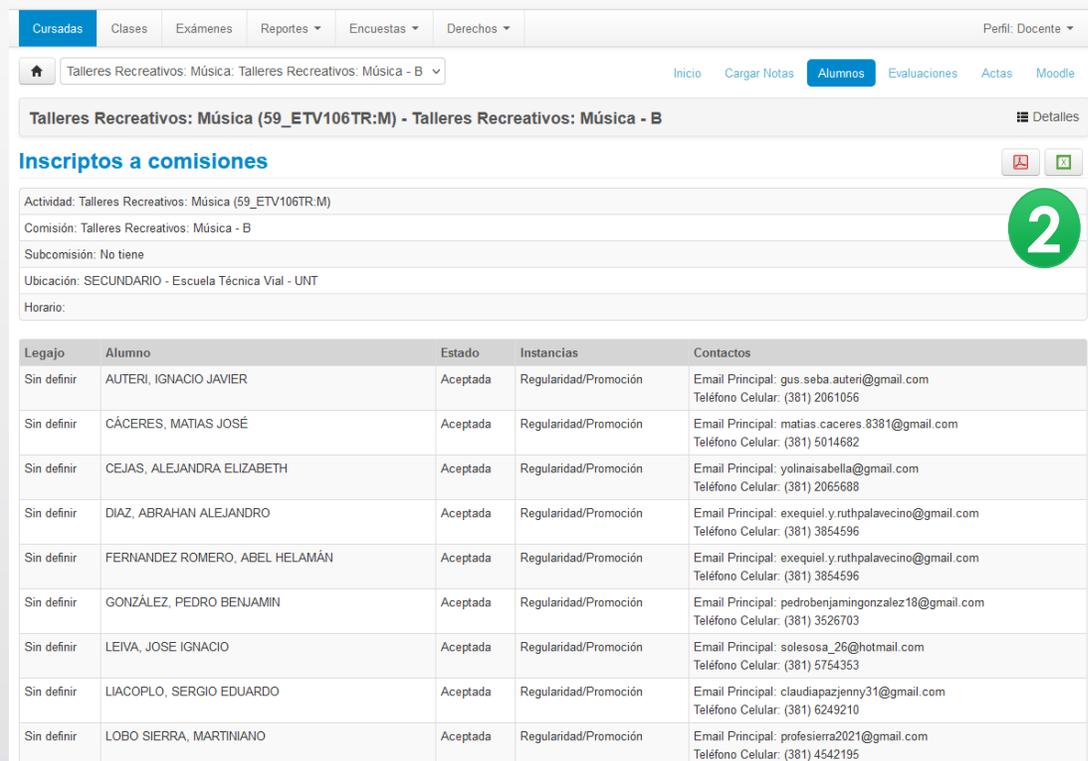


The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Cursadas', 'Clases', 'Exámenes', 'Reportes', 'Encuestas', and 'Derechos'. On the right, it says 'Perfil: Docente'. Below this is a breadcrumb trail: 'Inicio' > 'Cargar Notas' > 'Alumnos' > 'Evaluaciones' > 'Actas' > 'Moodle'. The course title is 'Talleres Recreativos: Música (59\_ETV106TR:M) - Talleres Recreativos: Música - B'. A green circle with the number '1' is placed over the 'Alumnos' link in the breadcrumb. Below the course title, there is a blue banner with the following text: '(59\_ETV106TR:M) Talleres Recreativos: Música', 'Comisión: Talleres Recreativos: Música - B', 'Año académico: 2023', and 'Período lectivo: Anual 2023 - Vial (Nivel Medio)'. A 'Detalles' link is visible on the right side of the banner.

Tras seleccionar la comisión correspondiente, veremos la siguiente pantalla. Al hacer clic en **(1)** en “Alumnos”, veremos el listado de alumnos que pertenecen en este ejemplo a “Lengua y Literatura - A” como se muestra en la siguiente pantalla.



# Cargar Evaluaciones



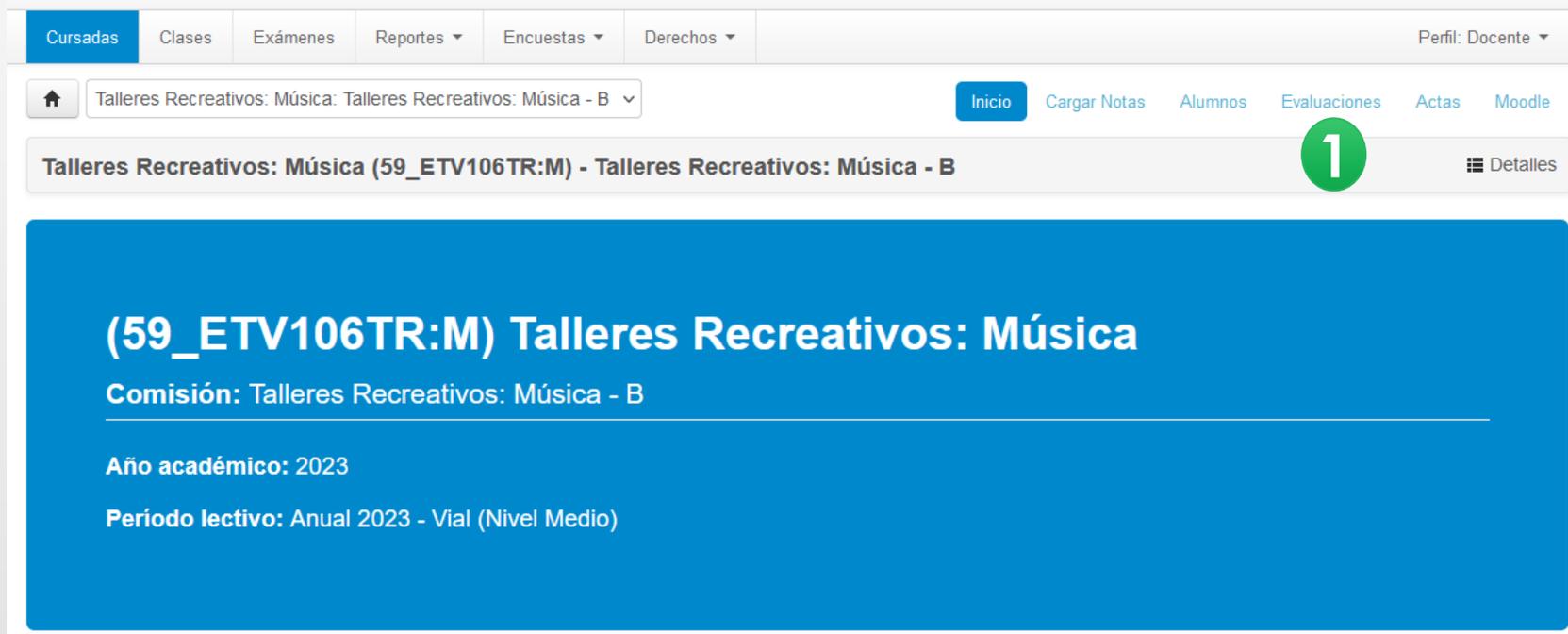
The screenshot shows a Moodle interface for a course titled "Talleres Recreativos: Música (59\_ETV106TR:M) - Talleres Recreativos: Música - B". The page is titled "Inscriptos a comisiones" and displays a table of students. A red circle with the number '1' is placed over the table, and a green circle with the number '2' is placed over the download icons.

Legajo	Alumno	Estado	Instancias	Contactos
Sin definir	AUTERI, IGNACIO JAVIER	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: gus.seba.uteri@gmail.com Teléfono Celular: (381) 2061056
Sin definir	CÁCERES, MATIAS JOSÉ	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: matias.caceres.8381@gmail.com Teléfono Celular: (381) 5014682
Sin definir	CEJAS, ALEJANDRA ELIZABETH	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: yolinaisabella@gmail.com Teléfono Celular: (381) 2065688
Sin definir	DIAZ, ABRAHAN ALEJANDRO	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: exequiel.y.ruthpalavecino@gmail.com Teléfono Celular: (381) 3854596
Sin definir	FERNANDEZ ROMERO, ABEL HELAMÁN	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: exequiel.y.ruthpalavecino@gmail.com Teléfono Celular: (381) 3854596
Sin definir	GONZÁLEZ, PEDRO BENJAMIN	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: pedrobenjamingonzalez18@gmail.com Teléfono Celular: (381) 3526703
Sin definir	LEIVA, JOSE IGNACIO	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: solesosa_26@hotmail.com Teléfono Celular: (381) 5754353
Sin definir	LIACOPOLO, SERGIO EDUARDO	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: claudiapazjeny31@gmail.com Teléfono Celular: (381) 6249210
Sin definir	LOBO SIERRA, MARTINIANO	Aceptada	Regularidad/Promoción	Email Principal: profsierra2021@gmail.com Teléfono Celular: (381) 4542195

En **(1)**, vemos el listado de alumnos que pertenecen en este ejemplo a “Lengua y Literatura - A” como se muestra en la siguiente pantalla. En **(2)** podemos descargar el listado de alumnos en un archivo que puede tener formato “PDF” o “Excel”



# Cargar Evaluaciones

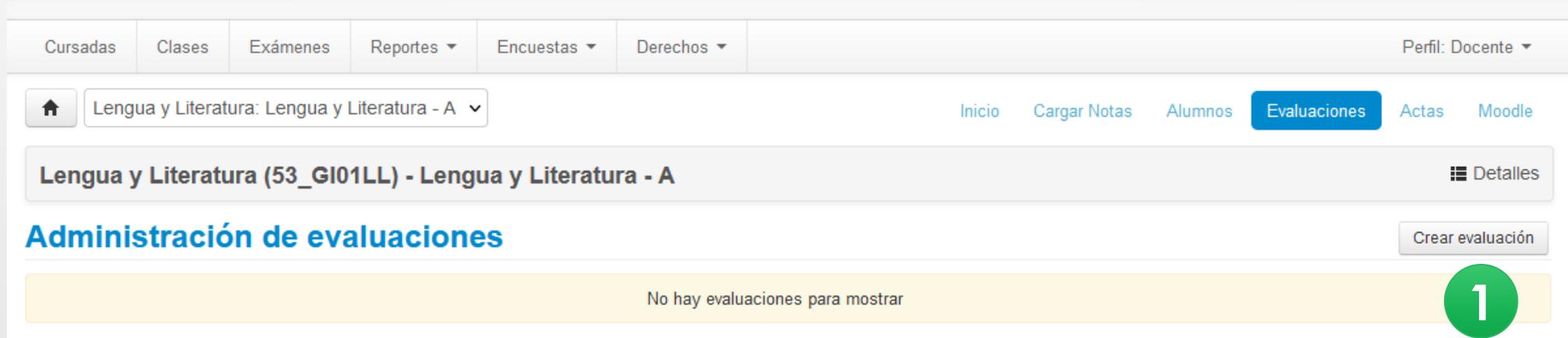


The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Cursadas', 'Clases', 'Exámenes', 'Reportes', 'Encuestas', and 'Derechos'. On the right, it says 'Perfil: Docente'. Below this is a breadcrumb trail: 'Inicio' > 'Cargar Notas' > 'Alumnos' > 'Evaluaciones' > 'Actas' > 'Moodle'. The 'Evaluaciones' tab is highlighted with a green circle containing the number '1'. Below the breadcrumb is a course title bar: 'Talleres Recreativos: Música (59\_ETV106TR:M) - Talleres Recreativos: Música - B' with a 'Detalles' link. The main content area has a blue background with the following text: '(59\_ETV106TR:M) Talleres Recreativos: Música', 'Comisión: Talleres Recreativos: Música - B', 'Año académico: 2023', and 'Período lectivo: Anual 2023 - Vial (Nivel Medio)'.

Al hacer clic en **(1)** en “Evaluaciones”, vamos a la siguiente pantalla.



# Cargar Evaluaciones



Cursadas Clases Exámenes Reportes Encuestas Derechos Perfil: Docente

Lengua y Literatura: Lengua y Literatura - A Inicio Cargar Notas Alumnos Evaluaciones Actas Moodle

Lengua y Literatura (53\_GI01LL) - Lengua y Literatura - A Detalles

**Administración de evaluaciones** Crear evaluación

No hay evaluaciones para mostrar **1**

Tras seleccionar la pestaña “Evaluaciones”, veremos en la pantalla un botón que dice “Crear evaluación” hacemos clic en **(1)**. Nos lleva a la próxima pantalla.



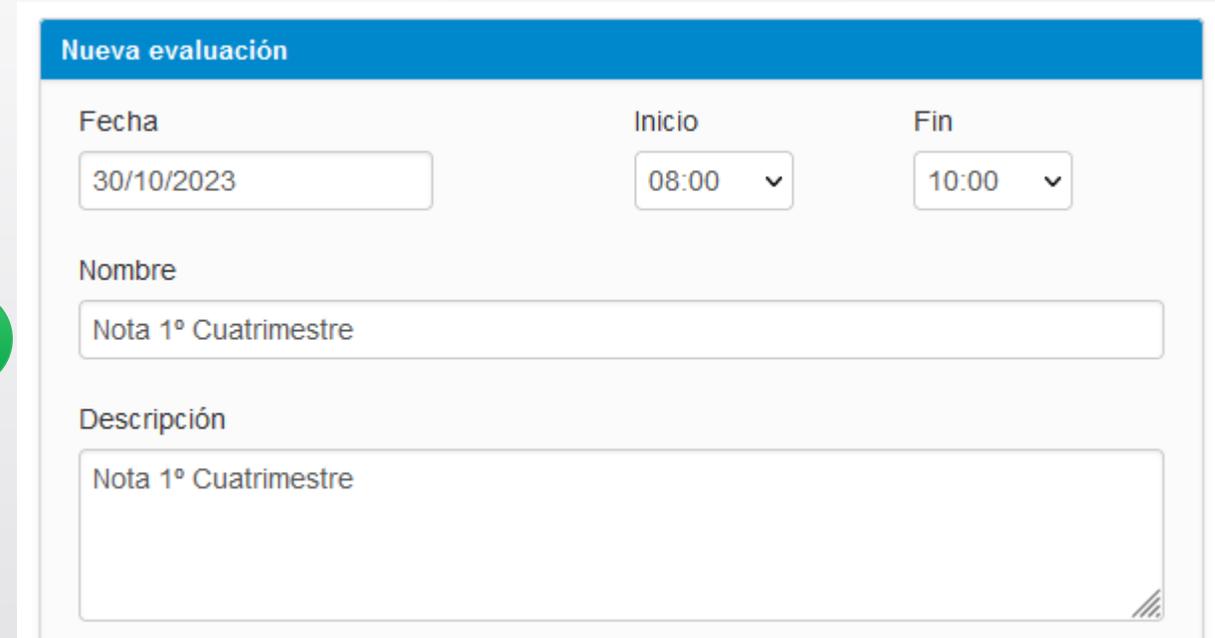
# Cargar Evaluaciones

En **(1)** cargamos los siguientes datos:

Aquí observamos los datos de la evaluación que se esta por crear:

- Fecha: día que se toma el parcial
- Inicio: hora de inicio del parcial
- Fin: hora de fin del parcial
- Nombre: nombre de la Evaluación. Se crea con el nombre de “Nota 1º Cuatrimestre”
- Descripción: igual al nombre de la Evaluación, es decir, “Nota 1º Cuatrimestre”

1



The screenshot shows a form titled "Nueva evaluación" with the following fields:

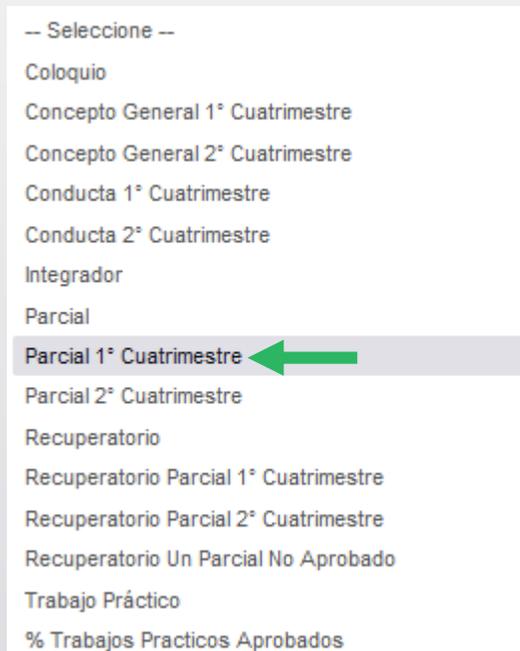
- Fecha:** 30/10/2023
- Inicio:** 08:00
- Fin:** 10:00
- Nombre:** Nota 1º Cuatrimestre
- Descripción:** Nota 1º Cuatrimestre



# Cargar Evaluaciones

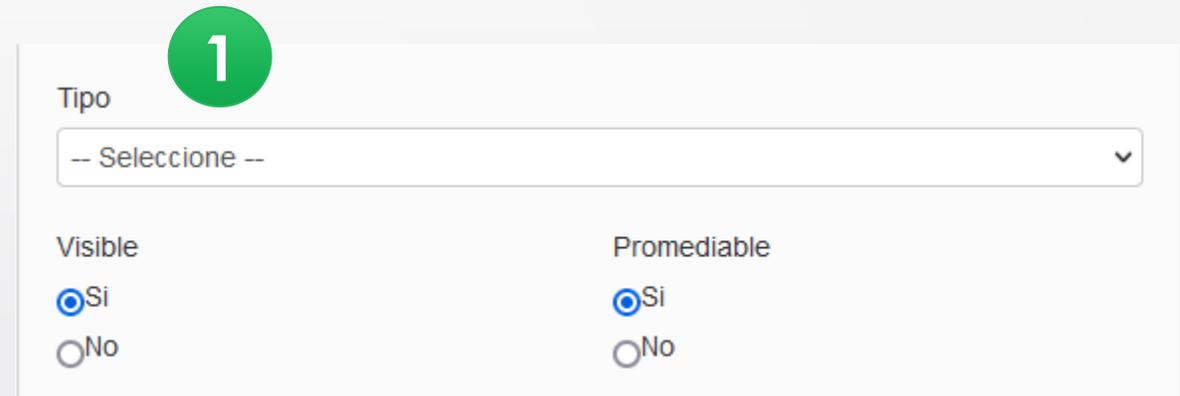
En **(1)** “Tipo” Seleccionamos el tipo de evaluación que va a crear.

Para la Evaluación que llamamos “Nota 1º Parcial”, tenemos que elegir la opción “Parcial 1º Cuatrimestre”.



Dropdown menu showing evaluation types. The option "Parcial 1º Cuatrimestre" is highlighted with a green arrow pointing to it.

- Seleccione --
- Coloquio
- Concepto General 1º Cuatrimestre
- Concepto General 2º Cuatrimestre
- Conducta 1º Cuatrimestre
- Conducta 2º Cuatrimestre
- Integrador
- Parcial
- Parcial 1º Cuatrimestre**
- Parcial 2º Cuatrimestre
- Recuperatorio
- Recuperatorio Parcial 1º Cuatrimestre
- Recuperatorio Parcial 2º Cuatrimestre
- Recuperatorio Un Parcial No Aprobado
- Trabajo Práctico
- % Trabajos Practicos Aprobados



Form for configuring the evaluation. A green circle with the number 1 is next to the "Tipo" dropdown. The "Visible" and "Promediable" sections have radio buttons for "Si" and "No".

Tipo: -- Seleccione --

Visible:  Si  No

Promediable:  Si  No

**Visible:** Si tilda en la opción “Si”, será visible la evaluación por el alumno. Al tildar la opción “No”, el alumno no podrá ver la nota de la evaluación que carga.

**Promediable:** debe tildar la opción “Si” en caso que quiera que la evaluación forme parte del promedio en su nota final.



# Cargar Evaluaciones

En **(1)** "Escala", deberá seleccionar la Escala utilizada para la Evaluación.

Nueva evaluación

-- Seleccione --

Calificación (Aprobado o Desaprobado)

Calificación (Promovido o No Promovido)

Equivalencia numérica - con 0,50 centésimos

Escala de Nota (con decimales)

Examen Final - Aprobado  $\geq 6$

Examen Final - Aprobado  $\geq 6$  - con 0,50 centésimos

Examen Final - Aprobado  $\geq 7$

Nota Conceptual

Promociones - Aprobado  $\geq 4$

Promociones - Aprobado  $\geq 4$  - con cero

Promociones - Aprobado  $\geq 6$  ←

Promociones - Aprobado  $\geq 6$  - con 0,50 centésimos

Promociones - Aprobado  $\geq 6$  - con cero

Promociones - Aprobado  $\geq 7$

Promociones - Aprobado  $\geq 7$  - con 0,50 centésimos

Promociones - Aprobado  $\geq 7$  - con cero

Regularidad sin nota

1

Escala

-- Seleccione --





# Cargar Evaluaciones

En **(1)** “Instancias”, deberá las instancias en las que se aprueba la materia

1

Instancias

Regularidad



Promoción



Como la materia es promocional, se debe tildar las dos instancias, es decir:

- Regularidad
- Promoción

# Cargar Evaluaciones

## Administración de evaluaciones

Crear evaluación

Evaluación	Tipo	Fecha	Estado	Porcentaje de carga 	
Nota - 1º Cuatrimestre	Parcial 1º Cuatrimestre	26/09/2023	Abierta	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100.00%	 Editar  Ver/cerrar  Cargar  Eliminar
Nota - 2º Cuatrimestre	Parcial 2º Cuatrimestre	26/09/2023	Abierta	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100.00%	 Editar  Ver/cerrar  Cargar  Eliminar

Una vez creadas en **(1)** las dos evaluaciones “Nota 1º Cuatrimestre” y “Nota 2º Cuatrimestre”, debo al botón “Cargar” para agregar y cargar las notas de los alumnos.



# ¿Qué operaciones puedo hacer sobre una Evaluación?

## Administración de evaluaciones

Crear evaluación

Evaluación	Tipo	Fecha	Estado	Porcentaje de carga ⓘ	
Nota - 1º Cuatrimestre	Parcial 1º Cuatrimestre	26/09/2023	Abierta	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100.00%	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">☰ Ver/cerrar</a> <a href="#">✎ Cargar</a> <a href="#">✖ Eliminar</a>
Nota - 2º Cuatrimestre	Parcial 2º Cuatrimestre	26/09/2023	Abierta	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100.00%	<a href="#">✎ Editar</a> <a href="#">☰ Ver/cerrar</a> <a href="#">✎ Cargar</a> <a href="#">✖ Eliminar</a>



Luego de crear las “Evaluaciones”, veremos la siguiente pantalla, con los siguientes botones:

**Editar (1):** Nos permite editar y modificar los datos de la evaluación creada

**Ver/Cerrar (2):** Nos permite ver la carga de notas de las evaluaciones y cerrar la misma. Importante: al cerrar la evaluación ya no podrá modificar la misma. Una vez que está todo controlado, debo “Cerrar” el acta.

**Cargar (3):** Esta opción es la que nos permite realizar la carga de notas de la evaluación que creamos, o bien corregir en caso que tenga mal cargada la nota un alumno.

**Eliminar(4):** Esta opción me permite “Eliminar” la evaluación creada.



# ¿Qué operaciones puedo hacer sobre una Evaluación?

Botón “Editar”: cuando editamos, volvemos a la pantalla de la Evaluación creada, por si es necesario modificar algún dato relacionado a:

- Fecha
- Inicio
- Fin
- Nombre
- Descripción
- Tipo
- Escala
- Instancia

The screenshot shows a form titled "Nueva evaluación" with the following fields and options:

- Fecha:** 26/09/2023
- Inicio:** 08:00
- Fin:** 09:30
- Nombre:** Nota - 1º Cuatrimestre
- Descripción:** Nota - 1º Cuatrimestre
- Tipo:** Parcial 1º Cuatrimestre
- Visible:**  Si,  No
- Promediable:**  Si,  No
- Escala:** Promociones - Aprobado >=6 - con 0,50 centésimos
- Relacionadas:**  Nota - 2º Cuatrimestre
- Instancias:**  Regularidad,  Promoción



# ¿Qué operaciones puedo hacer sobre una Evaluación?

Botón “Ver/Cerrar”: Nos permite ver la carga de notas de las evaluaciones y cerrar la misma en **(1)**. Una vez que está todo controlado, debo “Cerrar” las Evaluaciones.

[← Notas de evaluaciones](#) Cerrar Evaluación  

**1**

**Detalles de la evaluación**

**Evaluación:** Nota - 2º Cuatrimestre - Nota - 2º Cuatrimestre

**Fecha:** 26/09/2023 **Estado:** Abierta

**Inicio:** 10:00 **Fin:** 11:30

**Tipo:** Parcial 2º Cuatrimestre **Escala de notas:**  Promociones - Aprobado >=6 - con 0,50 centésimos

Alumno	Nota	Resultado	Corregido por	Observaciones
 Alumno, Vial 01 Legajo:	7 (Siete)	Aprobado		
 Alumno, Vial 02 Legajo:	7.50 (Siete con cincuenta)	Aprobado		
 Alumno, Vial 03 Legajo:	3 (Tres)	Reprobado		



# ¿Cómo agrego Alumnos a una Evaluación?

**2**

**1**

Al hacer clic en el botón “Cargar” se abrirá una pantalla como la que se muestra. Donde veremos el mensaje “No hay alumno” **(1)**  
Para agregar alumnos, tiene que hacer clic en el botón “Agregar alumnos” **(2)**. El cual le habilitara un pantalla como la imagen **(3)**

Desplegar el combo **(4)** y seleccionar “Alumnos de la comisión”. Luego, hacer clic en el botón “Agregar” y de esta manera aparecerán todos los alumnos inscriptos en esa comisión, al cual Ud. podrá cargar la nota de la evaluación creada.

**3**

**4**



# ¿Cómo Notas a una Evaluación?

**< Carga de notas de evaluaciones** Guardar **2**

Herramientas Agregar alumnos Autocompletar Detalles Evaluación

Alumnos de la comisión AGREGAR

Alumno	Nota	Resultado	Corregido por	Observaciones	
 ABELDAÑO, MAYRAAYLEN Legajo: 43565352	-	Ausente			<span>✕</span> Quitar
 ACUÑA, SOFIA Legajo: 43649014	9 (Nueve)	Aprobado			<span>✕</span> Quitar

- 1**
- 1.5 (Uno con cincuenta)
  - 2 (Dos)
  - 2.5 (Dos con cincuenta)
  - 3 (Tres)
  - 3.50 (Tres con cincuenta)
  - 4 (Cuatro)
  - 4.50 (Cuatro con cincuenta)
  - 5 (Cinco)
  - 5.50 (Cinco con cincuenta)
  - 6 (Seis)
  - 6.50 (Seis con cincuenta)
  - 7 (Siete)
  - 7.50 (Siete con cincuenta)
  - 8 (Ocho)
  - 8.50 (Ocho con cincuenta)
  - 9 (Nueve)
  - 9.50 (Nueve con cincuenta)
  - 10 (Diez)

Una vez que se agregaron los alumnos a la evaluación, podrá realizar la carga de la nota. Al hacer clic en “Nota” en **(1)** se despliega para que se elija la nota correspondiente a cada alumno. Recuerde que la escala de nota varia de acuerdo al régimen de Evaluación de su Plan de Estudios.

Una vez colocada la nota, automáticamente se coloca el “Resultado”. Una vez que se terminó de cargar las notas de los alumnos se debe hacer clic en “Guardar” en **(2)**.





**iGracias!**

