



ISUPOL

Instituto Superior Tecnológico Universitario
POLICÍA NACIONAL



Sistema Académico – SiAC



MANUAL DOCENTES

MANUAL DE USUARIO PARA INGRESO DE NOTAS POR PARTE DE DOCENTES

En la parte izquierda está un menú, debe dar clic en **Ingresar al Sistema**, ahí aparece una petición de usuario y contraseña en la parte central, ahí debe ingresar su número de cédula tanto en usuario como en contraseña y dar clic en Ingresar, esto es solo la primera vez ya que debe cambiar su contraseña para seguir en la página con el proceso de ingreso. Este paso es necesario por seguridad.



Pantalla de ingreso



Al ingresar correctamente los datos aparece en el menú superior una pestaña que dice **Profesores**, ingresar a esta opción.



¿Si se olvidó su contraseña existe en la parte inferior la opción Olvido su contraseña? Haga Click aquí, de este modo usted envía la solicitud de recuperación de contraseña para lo que debe tener registrado correctamente su mail, porque el sistema envía directamente a su correo electrónico la contraseña.

Ingreso al Sistema

RECUPERACION DE CONTRASEÑA

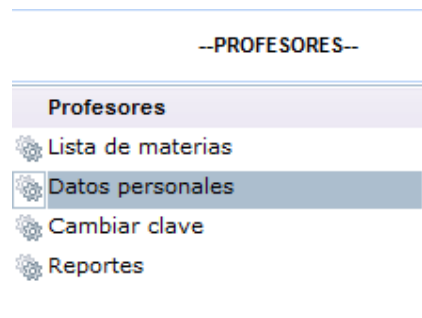
Usuario:

Email:

Para poder recuperar la clave, es necesario que tu caso contrario no podrá recuperar la clave.

[Recuperar contraseña](#)

El correo que ingresa en esta opción debe ser igual al que está registrado en el sistema.



Aquí encontraremos cuatro opciones en la parte izquierda:

- Lista de materias,
- Datos personales
- Cambiar clave.
- Reportes

Pasos que debe seguir el Docente.

1. Debe cambiar la contraseña, dando clic en la opción Cambiar clave



Ingresa el número de cédula en contraseña actual y pone su propia contraseña en Nueva contraseña, la misma la repetimos en Verificar contraseña y damos clic en Guardar. Puede cambiar la contraseña las veces que crea conveniente el Docente.

Una vez cambiada la contraseña debe salir del sistema (Inicio, Salir) y volver a ingresar, usando su nueva contraseña.

2. Damos clic en la opción Lista de materias: aquí encontramos el listado de materias que el Docente dicta en la Facultad, si el Docente da clases en otras Facultades igual le aparecerán los listados de materias que dé en todas las Carreras.
3. Cuando no existe cronograma activo o se pasa de la fecha límite para el ingreso de notas al final de cada materia nos aparece el mensaje NO ES TIEMPO PARA INGRESAR.

Materias que dicta en este período						
<p>POR FAVOR ACTUALICE SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN DATOS PERSONALES Si desea recibir un mail de confirmación del ingreso de notas, por favor registre su dirección de correo electrónico. De igual forma, para recuperar su contraseña (en caso de olvido) es necesario registrar una dirección de correo válida.</p>						
Período	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	
✓ PERIODO ACADÉMICO (MAR - 2011 - AGO.2011)	Semestral	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	NO INC

Cuando está habilitado el cronograma el nombre de la materia nos aparecerá en azul.

- a. Al dar clic en el nombre de la materia nos despliega el listado de alumnos que están matriculados en dicha materia para el ingreso de sus notas y asistencia.

POR FAVOR ACTUALICE SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN DATOS PERSONALES

Si desea recibir un mail de confirmación del ingreso de notas, por favor registre su dirección de correo electrónico.

De igual forma, para recuperar su contraseña (en caso de olvido) es necesario registrar una dirección de correo válida.

Periodo	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	Num. nota
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	Semestral	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	1

- b. Se ingresa en primer lugar el número de horas dictadas en el hemicycle correspondiente a la nota a ingresar (Debe fijarse que número está en la cabecera Num. Nota.), en la opción: Num. Clases Dictadas debe ingresar un valor entero, este número es de clases de cada hemicycle. La asistencia individual es el número de clases asistidas por cada estudiante, el cálculo del porcentaje de asistencia lo realizará el sistema internamente.
- c. La nota a ingresar es sobre 20 puntos, con un decimal. De acuerdo al pensum.



Por favor ingrese todas las notas de los estudiantes antes de presionar el botón 'Guardar'.

Estudiantes 'CONTABILIDAD GENERAL I (AE)'

Escuela: ISTPN
Especialidad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Materia: CONTABILIDAD GENERAL I (AE)
Paralelo: 1
Num. nota: 1
Num. estudiantes: 11
Num. clases dictadas: 0

	Nombres	Nota	Asist
1	ACOSTA PUSDA NILO JAVIER	0.00	1
2	ALTAMIRANO PUEBLA DAVID HUMBERTO	0.00	1
3	CABRERA ELIZALDE MARIA MAGDALENA	0.00	1
4	CAÑAS CABADIANA DAVID ALEXANDER	0.00	1
5	DAMIAN VILLA DAYSI VANESSA	0.00	1
6	PACHECO ALBARRASIN SANTIAGO GERMÁN	0.00	1
7	PATIÑO VILLACIS ARTURO FRANCISCO	0.00	1
8	QUINTANILLA GONZÁLES MÓNICA ALEXANDRA	0.00	1
9	QUIÑONEZ CUERO KAREN LISETTE	0.00	1
10	SARABINO TARCO LUIS ALBERTO	0.00	1
11	SIMBAÑA ROMERO MYRIAN JEANNETH	0.00	1

Guardar Cancelar

- d. Podemos desplazarnos a los recuadros de notas y asistencias usando la tecla TAB, . No con la tecla Enter. .

- e. Al terminar el ingreso de notas debe dar clic en Guardar. Le aparecerá un mensaje que si está seguro que desea Guardar las notas, debe dar clic en Aceptar. (Se debe tener en cuenta que tiene seguridades similares a las de un banco, que se pierde la sesión si se demora demasiado).

- f. Al volver a ingresar a la materia, le sale el listado de alumnos con sus notas y asistencias en forma de texto.

Exportar Pdf		
Nombres	Nota 1	Asis
ALCACIEGA PILCO JUAN CARLOS	10.00	8
AVALOS POMAQUERO WASHINGTON ROBERTO	15.00	7
BENITEZ CAIZATO DANILLO FERNANDO		
BERNAL PAREDES MIGUEL MAURICIO		
BOLAÑOS GUAGALANGO EDWIN ANDRES		
CALDERÓN HIDALGO ESTEBAN ANDRÉS		
CARRIÓN HUILCAPI JUAN GABRIEL		
CEVALLOS PÁRRAGA CARLOS IGNACIO		
CHANGOLUISA AIMACAÑA DIEGO ARMANDO		
GALLEGOS VALVERDE JOSE ANDRES		
MEDRANO LOPEZ VILEN ISRAEL		
OCHOA OCHOA ERNESTO DAVID		

- g. En la parte superior esta la opción para exportar a PDF, damos un clic en esta opción Pdf y este listado se imprime y se debe entregar en la Secretaría de la Facultad, con la firma correspondiente.

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR									
FACULTAD INGENIERIA CIENCIAS FISICAS Y MATEMATICA									
ESCUELA: CIENCIAS					PERIODO 2009-2010				
CURSO:	1	ESPEC.:	INGENIERIA EN INFORMATICA	TRIM./PERIODO:	1	PAGINA:	1/0		
PARALELO:	5	MATERIA:	105 PROGRAMACION I	FIRMA:	_____				
PROFESOR:									
Nro. ASISTENCIAS:	33								
Nro.	Nombres	Nota 1	A1 %	Nota 2	A2 %	Nota 3	T. Asist	Estado	
1	ARTEAGA NICOLALDE CARLOS MAURICIO	6,80	97	9,00	58	10,00	78,00	INSCI	
2	BUCHELI NARANJO IVAN ANTONIO	11,00	97	12,00	96		97,00	INSCI	
3	CABASCANGO BEDOYA CARLOS LUIS	12,60	97	14,00	96	18,00	97,00	INSCI	
4	CALVOPINA GONZALEZ KATHERINE ALEXANDRA	10,40	97	11,00	96	12,00	97,00	INSCI	
5	CARVAJAL ESCOBAR MARIA FERNANDA	10,80	97	12,00	96	12,00	97,00	INSCI	
6	CASTRO CRUZ DAVID VLADIMIR	20,00	97	16,00	96		97,00	INSCI	
7	CORDOVA BARRAGAN ANDRES WLADIMIR	10,40	97	11,00	96	17,60	97,00	INSCI	

Notas:

- El paso 2 se lo debe realizar para cada una de las materias y paralelos que dicta.
 - Una vez ingresadas las notas y asistencias no se pueden cambiarlas.
4. En la opción **Reportes**, encontramos dos bloques el uno para revisar las notas ingresadas y el segundo para imprimir reportes para la toma de asistencias.

Materias que dicta en este periodo				
Periodo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1

* Haga click en el nombre de la materia para ver la lista de estudiantes.

LISTADO PARA CONTROL DE ASISTENCIA				
Periodo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1

En la primera parte el Docente encontrará el listado de las materias que dicta y al dar clic sobre el nombre de alguna de ellas le aparecerá un reporte completo con las notas parciales, el porcentaje de asistencia individual y el estado de los alumnos una vez que el usuario Administrativo envíe a procesar desde el sistema el cálculo de estados de cada alumno cuando haya concluido las fechas límite de ingreso de notas, este reporte le sirve al Docente para tener el listado de alumnos que se quedan a suspensión, los que aprobaron y los que reprobaron.

Exporte el reporte a PDF para poder imprimirlo.

Exportar | PDF

Escuela: ISTPN
Especialidad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Materia: CONTABILIDAD GENERAL I (AE)
Paralelo: 1
Num. nota: 0
Num. estudiantes: 11

	Nombres	A1 %	Nota 2	A2 %	Nota 3	A3 %	Estado
1	ACOSTA PUSDA NILO JAVIER						
2	ALTAMIRANO PUEBLA DAVID HUMBERTO						
3	CABRERA ELIZALDE MARIA MAGDALENA						
4	CAÑAS CABADIANA DAVID ALEXANDER						
5	DAMIAN VILLA DAVSI VANESSA						
6	PACHECO ALBARRASIN SANTIAGO GERMÁN						
7	PATRIÑO VILLACIS ARTURO FRANCISCO						
8	QUINTANILLA GONZÁLES MÓNICA ALEXANDRA						
9	QUIÑÓNEZ CUERO KAREN LISETTE						
10	SARABINO TARCO LUIS ALBERTO						
11	SIMBAÑA ROMERO MYRIAN JEANNETH						

Regresar

En la parte superior del reporte tiene la opción de exportar a PDF.

Al dar click en el segundo bloque sobre el nombre de alguna de las materias el Docente se abrirá el listado de alumnos en formato PDF, con los datos de la materia, paralelo para llevar el control de asistencia.

5. Damos clic en la opción Datos personales: aquí se encuentran los datos básicos del Docente que debe actualizar obligatoriamente para cualquier necesidad institucional.

Datos actualizados correctamente.

Datos Personales!

Nombres: CARLOS ENRIQUE
Apellidos: MATUTE URIA
Sexo: Masculino
Estado Civil: Casado
Cédula: 1702470251
Fecha de nacimiento: [Calendar]
Lugar de nacimiento: [Calendar]
Domicilio: [Calendar]
Sector/Ciudad: [Calendar]
Telf. Domicilio: [Calendar]
País: [Calendar]
Carnet Profesional: [Calendar]
Carnet IESS: [Calendar]
Licencia Conducir: [Calendar]
Cédula Militar: 1

Guardar Cancelar

Una vez ingresados los datos dar clic en la opción Guardar para actualizar los mismos.

6. **Historial de materias.** - En esta opción el Docente puede imprimir los reportes de materias que ha dictado en semestres anteriores, escogiendo el número de nota que desea, según lo necesite.

--PROFESORES--

Profesores

- Lista de materias
- Datos personales
- Cambiar clave
- Reportes
- Historial de materias

Historial de materiasaa

Período	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	Num. nota
PERIODO ACADÉMICO (MAR . 2011 - AGO.2011)	Semestral	CONTABILIDAD GENERAL I (AE)	ISTPN	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	1 Imprimir reporte

* Haga click en el nombre de la materia para ver la lista de estudiantes.
* La opción de ingreso de notas solamente estará activa durante el período de ingreso de notas.

7. **Listar Materias.** - Cuando se desea ingresar notas parciales de las materias que son de tipo modular, se da click nuevamente en Listar Materias, y nos despliega en la parte inferior central, Módulos:

Profesores

- Lista de materias
- Datos personales
- Cambiar clave
- Reportes
- Historial de materias

POR FAVOR ACTUALICE SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN DATOS PERSONALES

Si desea recibir un mail de confirmación del ingreso de notas, por favor registre su dirección de correo electrónico.
De igual forma, para recuperar su contraseña (en caso de olvido) es necesario registrar una dirección de correo válida.

Período	Ciclo	Materia	Escuela	Especialidad	Paralelo	Num. nota
✓ 2010-2011	Semestral	Bioquímica 1	Medicina	-NINGUNA-	4	NO ES TIEMPO PARA INGRESAR
✓ 2010-2011	Semestral	Bioquímica 1	Medicina	-NINGUNA-	6	NO ES TIEMPO PARA INGRESAR
2011-2011	Semestral	Bioquímica 1	Medicina	-NINGUNA-	6	2
2011-2011	Semestral	Bioquímica 1	Medicina	-NINGUNA-	4	2

* Haga click en el nombre de la materia para ver la lista de estudiantes.
* La opción de ingreso de notas solamente estará activa durante el período de ingreso de notas.

Módulos

Período	Facultad	Especialidad	Materia	Módulo	Paralelo	
2011-2011	FFFFF	-NINGUNA-	Pediatría Neonatología	Emergencias	6	NOTAS
2011-2011	FFFFF	-NINGUNA-	Pediatría Neonatología	Emergencias	7	NOTAS
2011-2011	FFFFF	-NINGUNA-	Pediatría Neonatología	Emergencias	8	NOTAS

Nos va a desplegar las parciales de la materia que hayamos definido en cada materia y al final la palabra NOTAS, al dar clic en esta opción se nos despliega:

--PROFESORES--

Profesores

- Lista de materias
- Datos personales
- Cambiar clave
- Reportes
- Historial de materias

Registro de notas del módulo

Número de nota a ingresar: Primera nota ▼

Listar notas
Cuadro de notas
Rregresar

Guardar notas

Donde escogemos: No. de nota a ingresar, y damos clic en Listar Notas, en la parte inferior nos aparecerá Número de Asistencias:

Nota: 1, de acuerdo a la nota que escojamos en el combo superior.

Listado de los alumnos.

Cuando ingresemos todos los datos damos clic en Guardar Notas. Para nuestro respaldo exportamos lo ingresado sea a EXCEL (icono verde) o a PDF (icono rojo), sólo con dar clic en las imágenes.

Número de nota a ingresar: Primera nota ▼

Listar notas
Cuadro de notas
Regresar

LISTA DE ESTUDIANTES ENCONTRADOS

Número de asistencias: 0

Nota: 1

	Nombres	Nota	Asistencia
1	ASCUNTAR SILVA DIEGO FERNANDO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	ATARIHUANA NICOLALDE LORENA GABRIELA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	ATTENCIA CARRERA MARIA BELEM	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	AYALA HERNANDEZ JENNIFER ANDREA	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPORTAR:

Guardar notas

Estas notas almacenadas son parte de la nota final de la materia de acuerdo al porcentaje o peso ingresado en cada módulo de la materia.

Elaborado por:

Jorge Balverde Escobar
Sbos. de Policía
TECNICO INFORMATICO DEL ISUPOL (S)