



CONSULTA, CARGA E IMPRESIÓN DE ACTAS DE EXAMEN

CONSULTA

- 1) **Exámenes: Agenda de exámenes:** nos detalla las fechas en las cuales estaremos afectados a un examen.
- 2) **Exámenes: Inscripciones a exámenes:** nos detalla la lista de alumnos inscriptos a examen indicando su condición de regular o libre.

IMPORTANTE:

El día del examen el docente debe contar con una impresión del acta en blanco a modo de verificar quiénes son los alumnos que se encuentran en condiciones de poder rendir.

CARGA

Exámenes: Carga de notas de exámenes: Se debe consignar fecha de examen y nota correspondiente. Una vez finalizada la carga se debe pulsar el botón Guardar.

Es importante mencionar que el sistema incluye la función autocompletar, de manera tal que cuando los alumnos sean numerosos se puede indicar una sola vez la fecha y hacer que el sistema la cargue automáticamente para cada uno.

IMPRESION

Exámenes: Actas de exámenes: nos permite ver las actas de exámenes con el fin de imprimirlas. Para proceder a la impresión se debe hacer clic primero en el nombre de la asignatura y una vez que se han desplegado los nombres de los alumnos con sus correspondientes notas recién pulsar en el símbolo de PDF para descarga del acta y posterior impresión.

- **El acta debe ser entregada en un máximo de 5 días hábiles con las 3 firmas del tribunal más la rúbrica de quien confeccionó el acta.**