

GUÍA DE AYUDA PARA LA CALIFICACIÓN DE ACTAS VÍA WEB

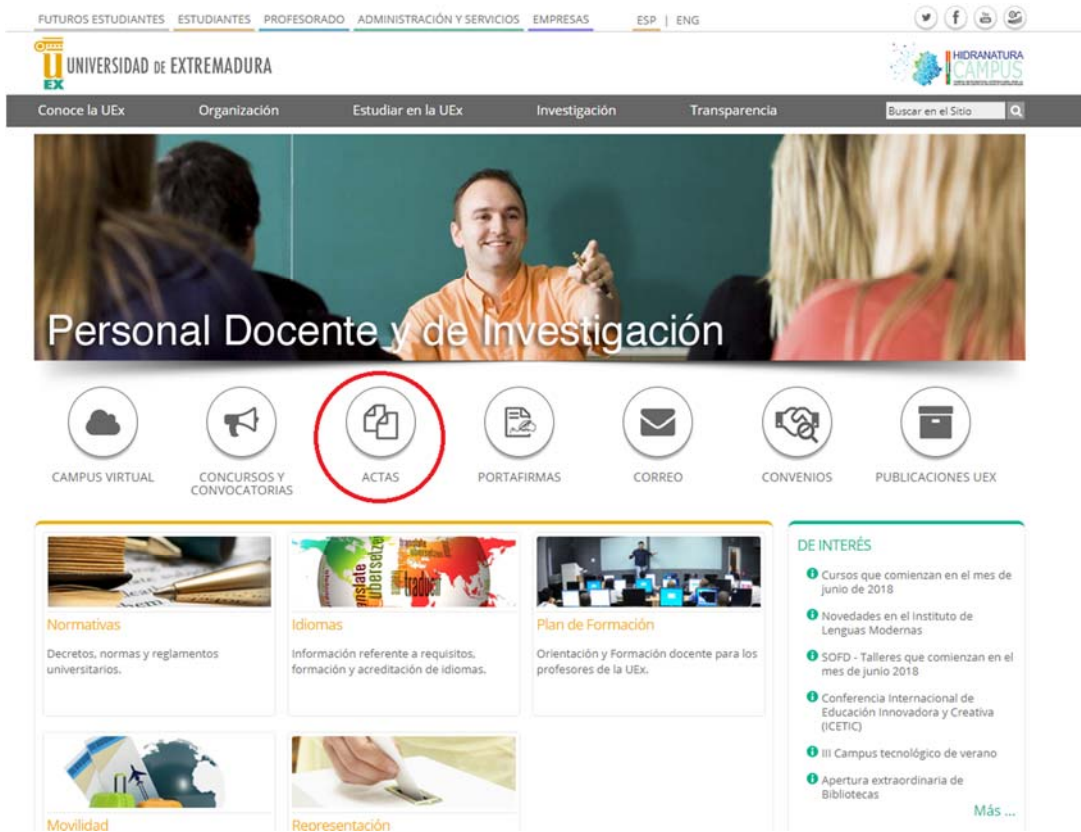
Para acceder a la aplicación será necesario disponer de un navegador para Internet (Explorer, Mozilla, Chrome, Microsoft Edge, etc...).

En la web de la Universidad de Extremadura (<http://www.unex.es>) debe hacer clic sobre el perfil “Profesorado”.

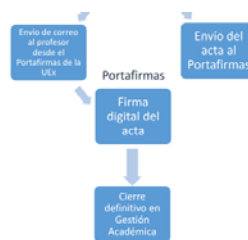


The screenshot shows the website of the University of Extremadura. At the top, there is a navigation bar with the following items: FUTUROS ESTUDIANTES, ESTUDIANTES, PROFESORADO (circled in red), ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, EMPRESAS, and language options ESP | ENG. Below this is the university's logo and name, along with a search bar and social media icons. A secondary navigation bar includes: Conoce la UEx, Organización, Estudiar en la UEx, Investigación, and Transparencia. The main banner features the text 'Futuros estudiantes' and 'Información y consulta 924 274 800'. Below the banner are icons for: ACCESO Y MATRÍCULA, CENTROS, ESTUDIOS, INTERNACIONAL, CALIDAD, ILM, and COMUNICACIÓN. The page is divided into two columns: 'ACTUALIDAD UNIVERSITARIA' and 'DE INTERÉS'. The 'ACTUALIDAD UNIVERSITARIA' section contains a news item about the inauguration of the IV Encuentro Internacional de Rectores Universia. The 'DE INTERÉS' section lists several items, including courses starting in June 2018, a concert, and residency positions.

En la página de profesorado, se encuentra el icono de acceso a la calificación de actas vía web.



Una vez que se accede, aparece una página en la que se explica el proceso para calificar actas y el enlace para acceder a la aplicación. También aparece recogido el proceso de firma digital de actas.



Actas Web

La aplicación de Actas Web **NO** se ve afectada por el proceso de firma digital, el único cambio es que el acta en dicha aplicación estará marcada con una casilla de verificación de "F.D" (Firma Digital).

Visibilidad de actas

El profesor verá las actas que reúnan las siguientes condiciones:

- La Secretaría del Centro ha ejecutado el proceso de apertura del acta.
- El profesor está asociado al acta.

Acceso / Documentación

Para acceder a la aplicación deberá utilizar su identificador Universitario (DUEX/PINWEB).

[ACCESO ACTAS WEB](#)
[Guía de ayuda !\[\]\(f60b7a900783ac3fd531bfd9c111be6d_img.jpg\)](#)



Para acceder a las actas será necesario introducir el identificador de la Universidad de Extremadura (IDUEX) y la contraseña (PINWEB)

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA

Página de Autenticación de la UEX

IDUEX:

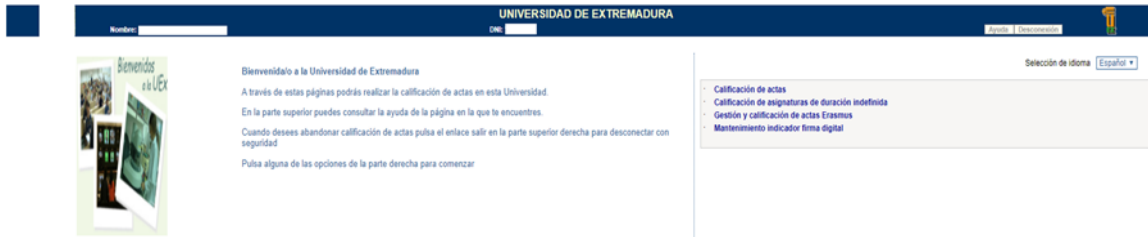
PINWEB: [¿No recuerdas la contraseña?](#)

[INICIAR SESIÓN](#)

[Contacto](#) | [Ayuda](#)

Es un requisito indispensable para poder imprimir el acta, así como cualquier información relativa a la asignatura (estadísticas, etc.) que el ordenador tenga instalado el programa Acrobat Reader.

Pantalla principal. Asignaturas y Grupos de Profesor



Esta pantalla da la bienvenida, una vez que el usuario accede al sistema con su clave. Haciendo clic sobre **“Calificación de actas”** se inicia el proceso.

En caso de duda podrá consultar la **ayuda** que incorpora la aplicación, o consultar en su Centro.

Si desea abandonar la calificación vía web, debe hacer clic sobre el botón **“Desconexión”** (situado en la parte superior derecha).

IMPORTANTE: En el apartado **Mantenimiento indicador firma digital** se puede comprobar si el profesor está autorizado para la firma digital del acta. Para ello deben acceder a este apartado y comprobar que aparece marcado el check **“Emplea firma digital”** como se muestra en la imagen siguiente:



IMPORTANTE: Si no apareciese ese check marcado, el director del departamento deberá abrir un ticket a través de <https://cau.unex.es> indicando el nombre, apellidos y DNI del profesor/a

Paso 1. Calificación del Acta



Dirección: https://actas.unex.es/actas/actacompleta.do

Universidad de Extremadura

1 CALIFICACIÓN DEL ACTA 2 PUBLICAR ACTA 3 IMPRIMIR ACTA 4 CERRAR ACTA 5 ESTADÍSTICAS

Acta completa

En el bloque inferior aparecen los alumnos asociados al acta. Los alumnos aparecerán de 10 en 10, pudiendo navegar a través de los botones "Página anterior" y "Página siguiente" que aparecerán si es preciso. Mediante la lista de ordenación puede ordenar las líneas de acta. Escogiendo una opción en la lista "Ir a" puede navegar a acta completa, alumnos calificados no calificados y calificación por defecto. Los datos serán guardados cuando se pulse el botón "Grabar", "Página anterior", "Página siguiente".

Asignatura: [200354] INFORMATIZACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Grupo: [1] Grupo de actividad 1 de la asignatura = 200354
 Año académico: 2005-06 Convocatoria: FEBRERO Fecha publicación: 19/01/2006 Orden: 0

Ver: Acta completa Ordenar por: Ascendente Descendente Calificación preestablecida

Guardar Cambios Anterior [1 - 10 de 77] Siguiente

Alumno	Expediente	Plan	Tipo asignatura	Convocatoria	Nota	Calificación	Inc.	Bloq.
[053261854] AGENJO CALDERÓN, CARMEN	2172	1108	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[076038479] ARIAS CASTELA, PABLO	2192	1108	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[008977008] BARROSO COMERÓN, FERNANDO	9386	1104	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[008841390] BARROSO COMERÓN, JUAN JOSÉ	6479	1109	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[053576802] BENÍTEZ MARTÍN, JORGE	6949	1109	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[044780542] BERMÚDEZ TORRES, NOELIA	2128	1108	LIBRE CONFIGURACION	0		NO PRESENTADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En esta pantalla aparecen los 5 pasos que se emplean para calificar:

1. Calificación del acta.
2. Publicación del acta provisional.
3. Impresión del acta provisional.
4. Cerrado del acta.
5. Estadísticas de aprobados, suspensos, notables, etc...

El proceso a seguir será:

1. Introducir la nota numérica (máx. 2 decimales) e ir pasando el alumno siguiente con el tabulador. La aplicación adjudica automáticamente la calificación alfabética al "Guardar cambios".

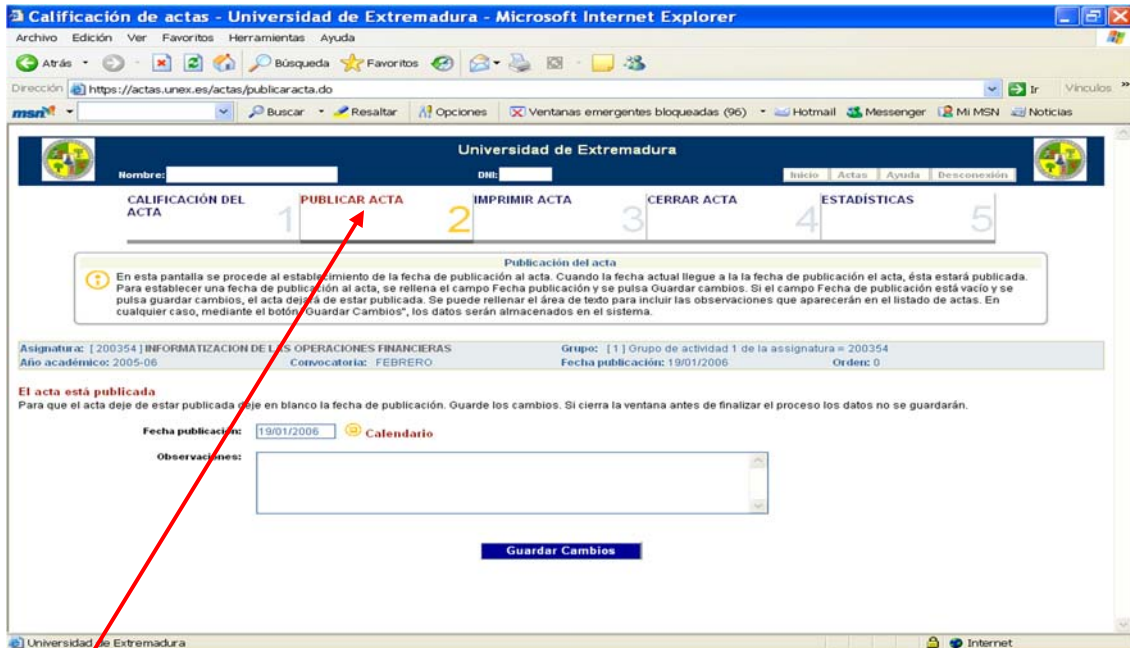
Si el alumno tiene alguna incompatibilidad en la asignatura, la aplicación lo indicará y se puede calificar, pero no aparecerá en acta.

Si quiere finalizar el proceso (aunque no se haya terminado) habrá de hacer clic en "Guardar Cambios", y podrá continuar más adelante.

2. Existe la opción de calificar por defecto a todos los que no tengan nota. Esta opción puede ser útil para calificar como "NO PRESENTADO" a los alumnos que resten después de calificar, y así no tener que ir uno por uno. Se aconseja **no introducir** por defecto otra calificación.
3. La calificación de Matrícula de Honor habrá de ser introducida manualmente ya que la aplicación por defecto calificará con sobresaliente a partir de 9.0.

La pantalla da la opción de ordenar el acta por varios criterios (alfabético, sólo los no calificados, dni, etc...). Por defecto aparece por orden alfabético.

Paso 2. Publicar Acta

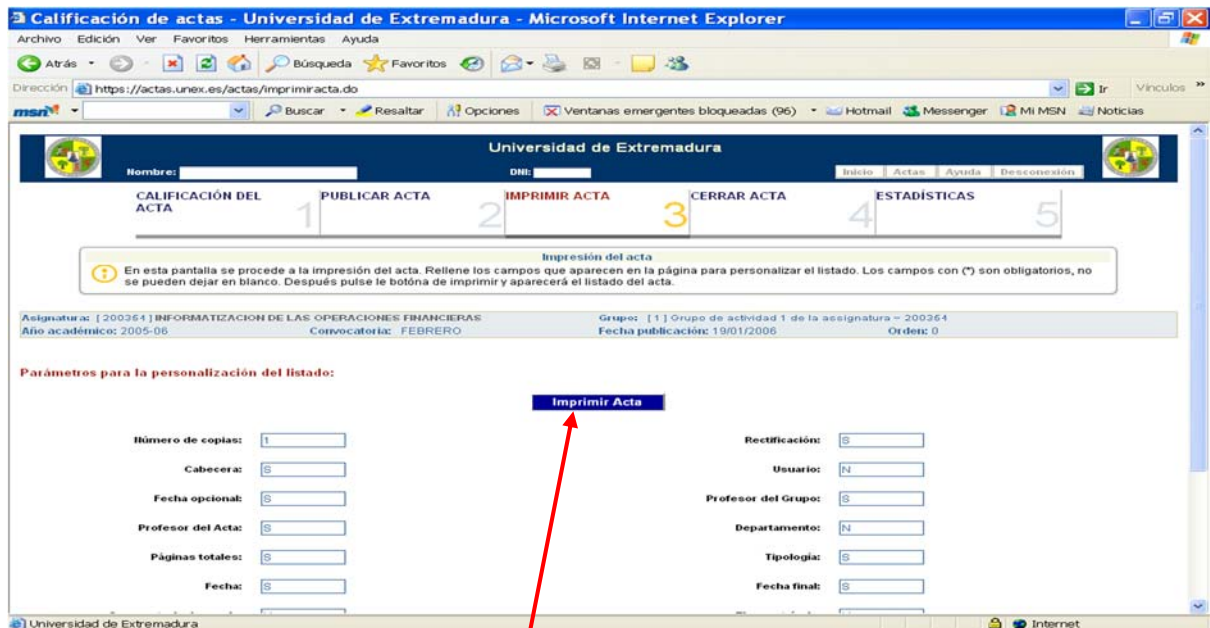


En esta pantalla se establece en qué fecha se ha publicado el acta provisional, a partir de la cual comienza el período de revisión de exámenes. El formato debe ser dd/mm/aaaa, pudiéndose fijar la fecha también usando el desplegable con el calendario completo.

También se puede introducir una observación, si es necesario, en la caja de texto debajo de la fecha que aparecerá cuando el acta esté publicada en las salidas del expediente del alumno, para que estos puedan verla.

Para que quede registrado lo que se introduzca en estos campos, habrá de hacer clic en el botón "Guardar Cambios".

Paso 3. Imprimir Acta



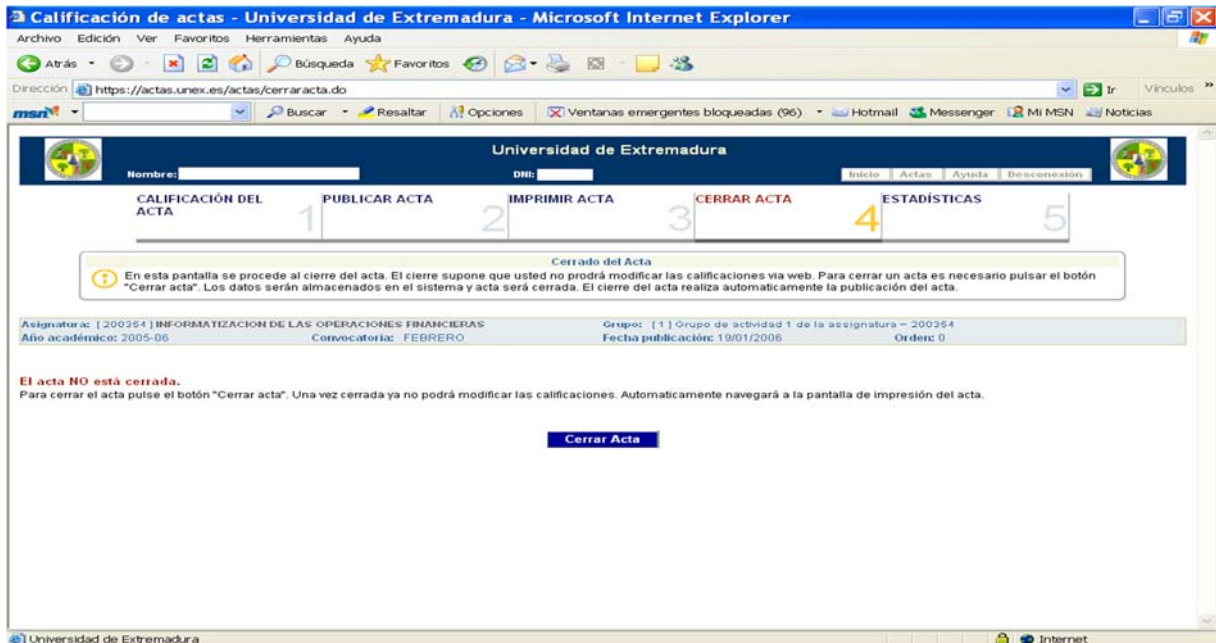
En esta pantalla se puede imprimir un “Acta Provisional” y personalizar esta impresión incluyendo o no diferentes posibilidades.

En la opción Calificación las opciones son:

- N: Sólo calificación numérica
- A: Sólo calificación alfabética
- D: Las dos calificaciones (emplear ésta)

Haciendo clic en el botón “Imprimir Acta”, aparecerá en una segunda pantalla un recuadro en el que se descargará el listado de líneas de acta en formato PDF. Mediante las opciones del Adobe Acrobat puede imprimir el listado de líneas de acta. Cuando se haya impreso, pulse el botón “Volver” para seleccionar otra opción del menú o volver a generar el listado con otros valores de los parámetros.

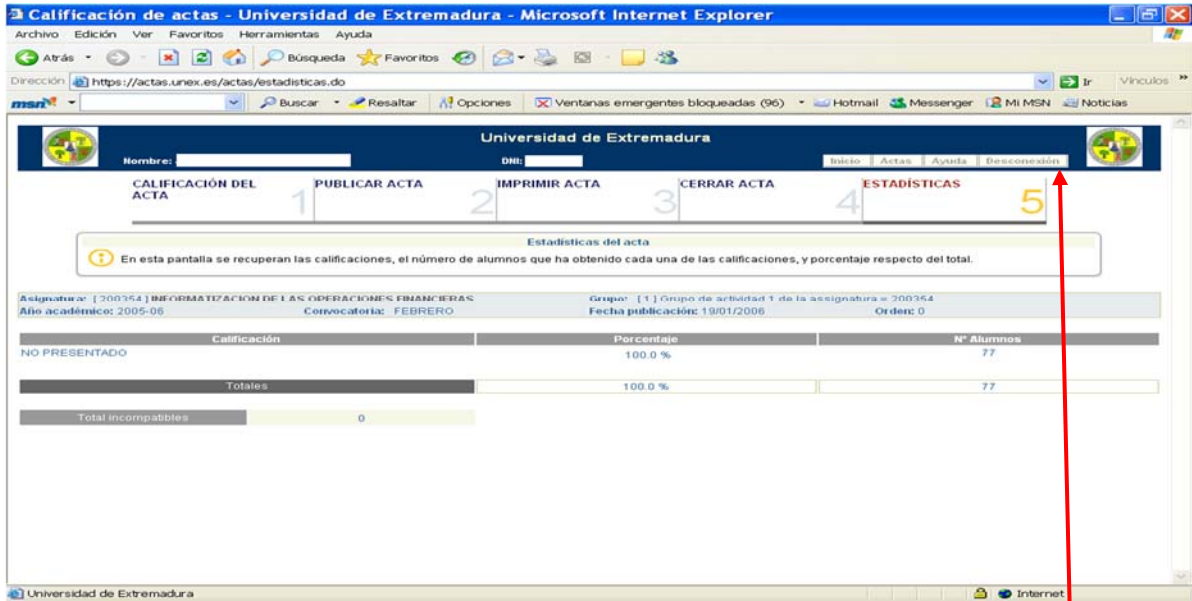
Paso 4. Cerrar Acta



En esta pantalla, una vez finalizado el plazo de revisión/reclamación del acta provisional se cerrará la misma.

A partir de este momento, ya no se podrá modificar ninguna calificación en la misma a través de esta aplicación ya que el acta ha sido enviada al portafirmas para la firma digital por el/el profesor/es.

Paso 5. Estadísticas



Calificación de actas - Universidad de Extremadura - Microsoft Internet Explorer

Nombre: _____ DNI: _____ Inicio Actas Ayuda Desconexión

CALIFICACIÓN DEL ACTA 1 PUBLICAR ACTA 2 IMPRIMIR ACTA 3 CERRAR ACTA 4 ESTADÍSTICAS 5

En esta pantalla se recuperan las calificaciones, el número de alumnos que ha obtenido cada una de las calificaciones, y porcentaje respecto del total.

Asignatura: [200764] BIFORMATIZACIÓN DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Grupo: [1] Grupo de actividad 1 de la asignatura 200764
Año académico: 2005-06 Convocatoria: FEBRERO Fecha publicación: 19/01/2006 Orden: 0

Calificación	Porcentaje	Nº Alumnos
NO PRESENTADO	100.0 %	77
Totales	100.0 %	77
Total incompatibles	0	

Universidad de Extremadura

El profesor puede con esta pantalla, si lo desea, obtener una estadística sobre el número de alumnos calificados, así como el porcentaje de cada una de las calificaciones.

Si desea abandonar la calificación vía Web, debe hacer clic sobre el botón "Desconexión".