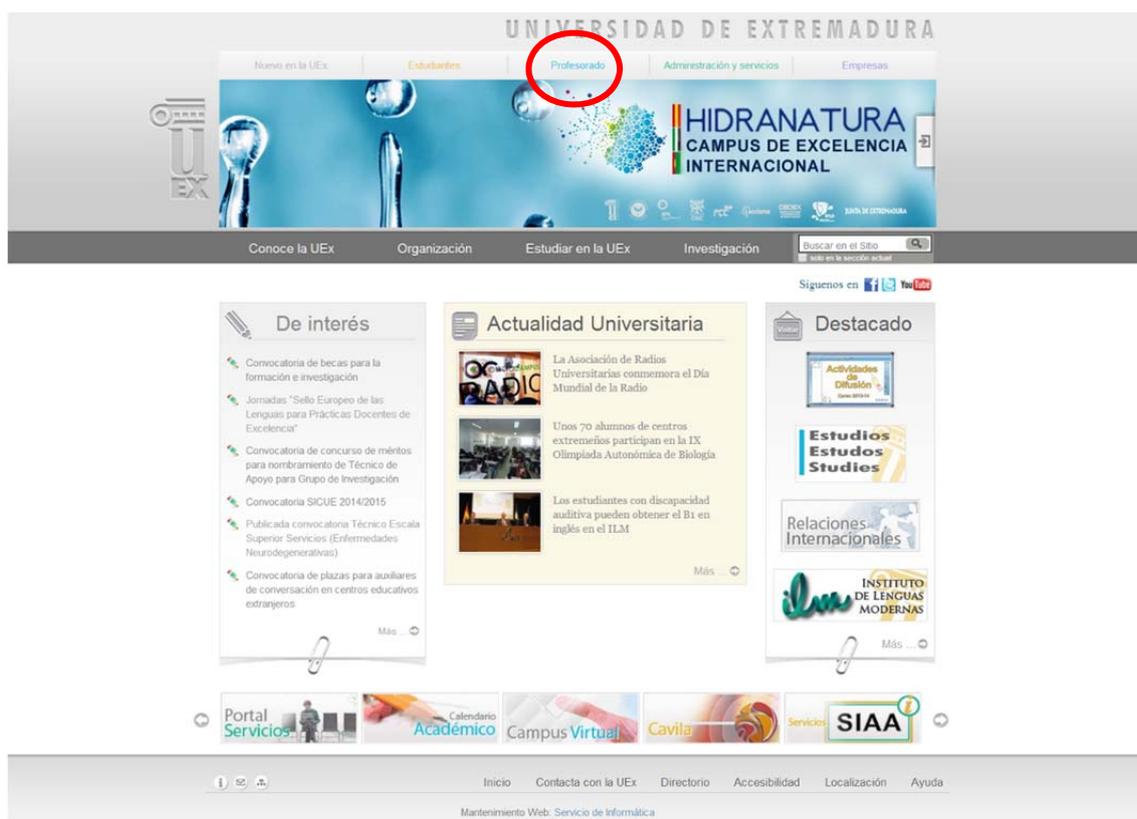


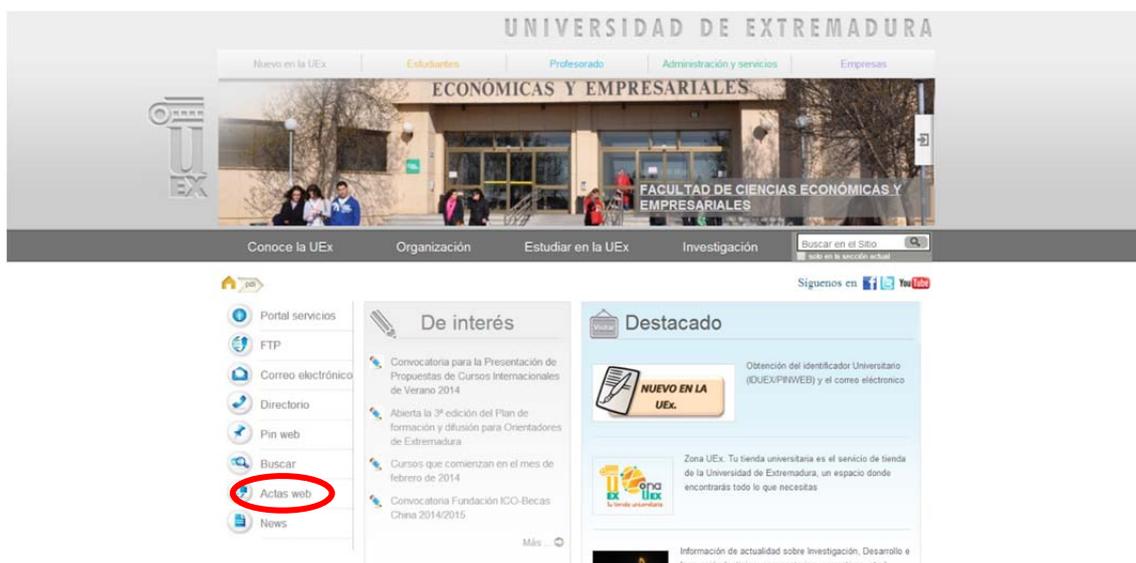
## GUÍA DE AYUDA PARA LA CALIFICACIÓN DE ACTAS VÍA WEB

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

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



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

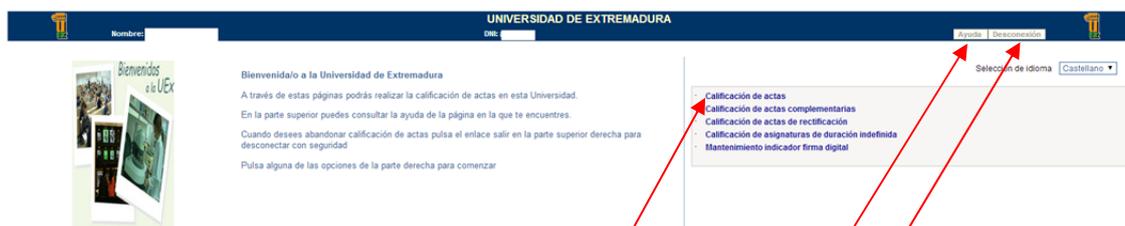


Para acceder a las actas de cada profesor, será necesario introducir el identificador de la Universidad de extremadura (IDUEX) y la contraseña (PINWEB)

The image shows a login form titled 'AUTENTICACIÓN DE USUARIO' from the 'Servicio de Informática' of the Universidad de Extremadura. The form includes the university's logo and the 'Viafirma' logo. A warning message states: '¡Atención! Iduex en mayúsculas y el pin relleno a cero/izq.' Below this, there are two input fields: 'IDUEX:' and 'PINWEB:'. Underneath the fields are two buttons: 'Validar' and 'Cancelar'. At the bottom of the form, it says 'Validar con DNI Electrónico / Certificado FNMT'. A footer note reads: 'El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales.'

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.

## 1. Asignaturas y Grupos del 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 esta guía, 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”

## 2. Calificación del Acta

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"/>
[008877008] 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. Impresión del acta provisional
3. Publicación 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 al 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 indica. Se puede calificar, pero no aparecerá en acta. Si se 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.

### 3. Publicar Acta

Calificación de actas - Universidad de Extremadura - Microsoft Internet Explorer

Nombre: Juan De La Cruz García Bernaldez DNI: 80025218 Inicio Actas Ayuda Desconexión

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

**Publicación del acta**

En esta pantalla se procede al establecimiento de la fecha de publicación al acta. Cuando la fecha actual llegue a la fecha de publicación el acta, ésta estará publicada. Para establecer una fecha de publicación al acta, se rellena el campo Fecha publicación y se pulsa Guardar cambios. Si el campo Fecha de publicación está vacío y se pulsa guardar cambios, el acta dejará de estar publicada. Se puede rellenar el área de texto para incluir las observaciones que aparecerán en el listado de actas. En cualquier caso, mediante el botón "Guardar Cambios", los datos serán almacenados en el sistema.

Asignatura: [200354] INFORMATIZACIÓN 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

**El acta está publicada**

Para que el acta deje de estar publicada deje en blanco la fecha de publicación. Guarde los cambios. Si cierra la ventana antes de finalizar el proceso los datos no se guardarán.

Fecha publicación: 19/01/2006 Calendario

Observaciones:

**Guardar Cambios**

En esta pantalla se establece en qué fecha se ha publicado el acta provisional, a partir de la cual comienza el periodo de revisión de exámenes. El formato debe ser dd/mm/aaaa. Para fijar la fecha, también puede utilizar 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".

## 4. Imprimir Acta

En esta pantalla se puede imprimir un “Acta Provisional”, que es la misma que habitualmente se emplea para el periodo de reclamación. Esta pantalla da la opción de 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 imprimido, pulse el botón Volver para seleccionar otra opción del menú o volver a generar el listado con otros valores de los parámetros.

## 5. Cerrar Acta

Calificación de actas - Universidad de Extremadura - Microsoft Internet Explorer

Nombre: Juan De La Cruz Garcia Bernaldez DNI: 80025218 Inicio Actas Ayuda Desconexión

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

**Cerrado del Acta**  
En esta pantalla se procede al cierre del acta. El cierre supone que usted no podrá modificar las calificaciones via web. Para cerrar un acta es necesario pulsar el botón "Cerrar acta". Los datos serán almacenados en el sistema y acta será cerrada. El cierre del acta realiza automáticamente la publicación del acta.

Asignatura: [ 200354 ] INFORMATIZACIÓN 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

**El acta NO está cerrada.**  
Para cerrar el acta pulse el botón "Cerrar acta". Una vez cerrada ya no podrá modificar las calificaciones. Automáticamente navegará a la pantalla de impresión del acta.

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. El/los profesor/es habrán de imprimir el acta cerrada, firmarla para su archivo definitivo y entregarla en la Secretaría Centro.

Las actas no tendrán carácter de definitivas mientras no sean firmadas.

## 6. Estadísticas

The screenshot shows a web browser window titled "Calificación de actas - Universidad de Extremadura - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "https://actas.unex.es/actas/estadisticas.do". The page header includes the user's name "Juan De La Cruz Garcia Bernaldez" and DNI "80025218". A navigation menu at the top has five items: "CALIFICACIÓN DEL ACTA" (1), "PUBLICAR ACTA" (2), "IMPRIMIR ACTA" (3), "CERRAR ACTA" (4), and "ESTADÍSTICAS" (5). A red arrow points to the "ESTADÍSTICAS" button.

Below the navigation menu, there is a section titled "Estadísticas del acta" with a message: "En esta pantalla se recuperan las calificaciones, el número de alumnos que ha obtenido cada una de las calificaciones, y porcentaje respecto del total."

The main content area displays the following information:

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

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

The Windows taskbar at the bottom shows the "Inicio" button and several open applications, including "uex205 - Escritori...", "BATUSI.Servicio d...", "Calificación de act...", and "Microsoft PowerP...". The system clock shows "11:05".

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".

## **7. Envío de notas provisionales y definitivas por correo electrónico**

La Universidad de Extremadura ofrece un servicio de notificación de calificaciones por correo electrónico a los estudiantes.

Para que el servicio funcione correctamente, los profesores deben rellenar y publicar las actas vía web, y automáticamente se enviará un correo electrónico a los estudiantes, notificándoles su calificación provisional en la asignatura. Cuando la Secretaría de cada Centro cierra el acta definitivamente, los alumnos recibirán otro correo confirmando definitivamente su calificación final.

**Importante: Todos los profesores deben publicar el acta provisional vía web.** Es importante que los estudiantes puedan recibir las calificaciones provisionales por correo electrónico y evitar así el desplazamiento hasta su centro para conocerlas.

### **El Artículo 4 de la Normativa de Reclamación de Exámenes establece que:**

1.- Simultáneamente a la publicación de las calificaciones de los exámenes y pruebas escritas, se harán públicos también el lugar, fecha y horario, al menos en dos sesiones en días distintos, en las que los alumnos podrán acudir ante el profesor o tribunal, en su caso, examinador a efectos de recibir una justificación razonada de su calificación.

2.- Entre la publicación y la revisión deberá haber, al menos, dos días hábiles. En todo caso, esta actuación deberá verificarse dentro del plazo de cuatro días hábiles, a partir del primer día de la exposición pública de las calificaciones.