

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

SIIA.UPCH.MX

WWW.PROFESORES.UPCH.MX

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

[[BIENVENIDO]]

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

Este proceso empieza el día siguiente, después de haber terminado el proceso de captura de calificaciones del parcial en turno.

1. Esperar a que termine el período de captura de calificaciones del parcial en turno
2. Clic en Solicitudes.
3. En la **pestaña Solicitar** Seleccionar la materia con la cual desea realizar la solicitud de modificación o captura
4. Selecciona de la **columna Acciones** la solicitud que requiere realizar : **Ponderar**, **Capturar** o **Modificar**.

Cada acción se comprende de la siguiente manera:

- **Ponderar:** Usted no pudo ponderar en tiempo y forma y requiere capturar o bien, usted capturó y requiere modificar. La modificación de la ponderación solo es permisible si aun no se ha capturado el primer parcial de la materia.
- **Capturar:** No se pudo capturar en tiempo y forma el parcial en turno.
- **Modificar:** Se capturó el parcial y se requiere modificar una o varias calificaciones

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

5. Si requiere **Ponderar o Capturar**, al hacer clic sobre cualquiera de las dos opciones que este activa, inmediatamente usted deberá exponer sus motivos en la pantalla y dar clic en Enviar Solicitud.

SOLICITAR PONDERACIONES Cerrar

PONDERACIONES

Acepta realizar la solicitud de apertura de ponderaciones para la materia **AUDITORIA INFORMATICA** correspondiente al ciclo: **202001** del grupo: **B21** con clave: **24501C**

Describe el motivo de tu solicitud.

0/255

[Enviar Solicitud](#)

El título en la pantalla puede ser **PONDERACIONES** o **CAPTURA** según sea la solicitud que se realiza.

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

6. Si requiere **Modificar**, al hacer clic sobre la opción, el sistema le mostrará la lista de los alumnos de la materia en cuestión, como se muestra en la interfaz (1).

- I. Seleccione, haciendo clic en los **check** que se encuentran a la izquierda del nombre del alumno al cual requiere modificar su calificación.
- II. Después de seleccionar a los alumnos, deberá hacer clic en el botón azul **Enviar Solicitud**.
- III. Inmediatamente después deberá escribir sus motivos en la interfaz (2), y dar clic en **Enviar Solicitud**.

The image shows two screenshots of a web application interface. The first screenshot, labeled '1', displays a table of students with columns for name, matriculation number, and grades in four subjects (EC 40, EP 40, ED 10, EA 10). The second screenshot, labeled '2', shows a form titled 'Motivo' where a user can enter a reason for a request. The form contains an error message: 'ERROR EN LA CAPTURA DE LAS CALIFICACIONES'.

1

Primer Corte | Segundo Corte | Tercer Corte

<< Regresar | Enviar Solicitud

Mostrar 10 registros | Buscar:

Todos +	NOMBRE DEL ALUMNO	MATRICULA	EC 40	EP 40	ED 10	EA 10	CALIFICACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	ALCUDIA FERNANDEZ ANGEL RUBEN	066LS16	90	90	90	90	90
<input checked="" type="checkbox"/>	ARENA DE LOS SANTOS ISAID	003LS16	90	90	90	90	90
<input type="checkbox"/>	CRUZ ESQUIVEL ALEJANDRO	050LS16	90	90	90	90	90
<input checked="" type="checkbox"/>	DE LA CRUZ SOSA FREDY	055LS16	90	90	90	90	90
<input type="checkbox"/>	MARTINEZ BAUTISTA JOSE ALEJANDRO	035LS16	90	90	90	90	90

2

Motivo

Escriba un motivo para la solicitud

ERROR EN LA CAPTURA DE LAS CALIFICACIONES

Caracteres restantes: 209

Cerrar | Enviar Solicitud

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

7. Una vez enviada su solicitud de **ponderación, captura o modificación**, deberá esperar al menos **24 hrs** para que la **Dirección de Servicios Escolares**, autorice o rechace la solicitud. En ambos casos, el dictamen de la DSE se enviará al correo institucional del docente.

Si la solicitud es aprobada, en la **interfaz de solicitudes** dentro de la **pestaña de Aprobadas** aparecerá la materia lista para que el docente proceda a realizar lo que solicitó.

Para ello el docente deberá hacer clic en el botón azul de la **columna Acciones**.

Navigation: Solicitar | Mis Solicitudes 5 | **Aprobadas 1** | Rechazadas 0

Regresar

Show 10 entries | Search:

NOMBRE DEL DOCENTE	TIPO DE SOLICITUD	FECHA	MATERIA	GRUPO	FOLIO	ACCIONES
HEBER RAMOS CRUZ	MODIFICACIÓN	01/05/2020	21911C	B21	601	Modificar

Showing 1 to 1 of 1 entries | Previous | Next

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

MODULO DE SOLICITUDES

SIIA.UPCH.MX

Pantalla Principal

- Mi Escritorio
- Docente
- Solicitudes**
- Mi Perfil
- Evaluación Docente
- Mi Historial
- Escolar
- Configuración

Profesores / Solicitudes
Bienvenido: [Nombre]

Mi escritorio

Mis Solicitudes Ciclo Actual

Gestiona Ponderaciones, Calificación, etc.

<< Ciclo Anterior

Solicitar Mis Solicitudes 1 Aprobadas 1 Rechazadas 0

<< Regresar

Mostrar 5 registros Buscar:

CARRERA	MATERIA	CLAVE	GRUPO	MODALIDAD	TIPO PLAN
INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	AUDITORIA INFORMATICA	24501C	B21	1	S
Alumnos 8					
Acciones Ponderar Capturar Modificar					
INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	INTELIGENCIA ARTIFICIAL	21911C	U21	1	S

Mostrando del 1 al 2 de un total de 2 registros

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

Explicación de las pestañas del **Módulo Solicitudes**:

Pestaña Solicitar: **En esta pestaña el docente debe realizar la solicitud que requiera seleccionando la materia sobre la cual se hará la solicitud.**

Esta pestaña muestra todas las materias que el docente tiene asignadas en el ciclo actual. Para cada materia, en la columna **Acciones** se presentan tres opciones de solicitudes: **Ponderar, Capturar y Modificar.**

Pestaña Mis Solicitudes: Esta pestaña es de carácter informativo, mostrara todas las solicitudes realizadas por el docente.

Pestaña Aprobadas: **En esta pestaña el docente debe buscar las solicitudes que fueron aceptadas por la DSE y proceder a realizar la acción solicitada.**

Pestaña Rechazadas: Esta pestaña es de carácter informativo, mostrara todas las solicitudes que fueron rechazadas por la DSE

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa

UNIVERSIDAD POPULAR DE LA CHONTALPA

Universidad del pueblo y para el pueblo

SIIA.UPCH.MX

WWW.PROFESORES.UPCH.MX

[[MUCHAS GRACIAS]]

[SIIA]

Sistema Integral de Información Administrativa