





Elaboró:	Revisó	Aprobó	Versión
Esly Martínez			
Teherán / José	Javier Sirra/Eylen	Camilo Guerrero	24/05 2016
Gutiérrez Barreto	Arroyo		





#### TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	3
CÓMO INGRESAR AL SISTEMA ACADÉMICO SINÚ	3
ACTIVIDADES DEL SISTEMA	6
PROCESO DE ADMINISTRACIÓN	6
CÓMO ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL	6
CÓMO DILIENCIAR SU HOJA DE VIDA	7
PROCESO GESTIÓN DOCENTE	9
CÓMO DESCARGAR EL HORARIO DE CLASES	9
PROCESO MATRICULA ACADEMICA	10
CÓMO DESCARGAR CONTROL DE ASISTENCIAS	10
PROCESO NOTAS	
CÓMO INGRESAR NOTAS	
CÓMO REGISTRAR LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTES EN EL SISTEMA	
CÓMO REGISTRAR ASISTENCIA DEL DOCENTES	
CÓMO DESCARGAR LA LISTA DE ESTUDIANTES	
CÓMO DESCARGAR EL LISTADO DE NOTAS DEFINITIVAS POR CORTE	
CÓMO DESCARGAR EI LISTADO DE NOTAS PARCIALES POR CORTE	19
PROCESO DE EVALUACION DOCENTE	20
CÓMO REGISTRAR LA AUTO-EVALUACIÓN	20
CÓMO DESCARGAR EL CONSOLIDADO FINAL	





### **GENERALIDADES**

### CÓMO INGRESAR AL SISTEMA ACADÉMICO SINÚ

Digite en el navegador de su preferencia el siguiente enlace <u>http://aldea.cecar.edu.co/</u>, ingrese al sistema digitando los mismos datos de usuario con que inicia sesión en el portal docente.

Acceso Ingrese su contraseña	INICIAR SESIÓN	BIENVENIDOS A ALDEA, PORTAL D INTEGRACIÓN.
	Acceso Ingrese su contraseña ¿Has olvidado tu contraseña?	aldea





Una vez se encuentres en el sistema verifique que en la barra de herramientas, el perfil sea: **DOCENTE** 





Durante la ejecución de actividades podrás visualizar las siguientes opciones del menú:







# **ACTIVIDADES DEL SISTEMA**

## PROCESO DE ADMINISTRACIÓN

CÓMO ACTUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL

De clic en la actividad **Actualización de datos personales** que se encuentra en el menú.



Diligencie el formulario de datos básicos, generales, adicionales y redes sociales; una vez finalices de clic en el botón Actualizar.

		MANUAL ALDEA		
Idea de Información Académico, Información Académico,		PERFIL DOCENTE		Corporación Universita
Básicos				
Tipo identificación :	Cédula de Ciudadanía -			
Identificación :	1			
Fec. nacimiento :	01/02/1995			
Segundo	Administrador			
Primer apellido :	Administrador 1			
Segundo	CECAR			
Primer nombre :	Administrador	Género	Masculino	~
Lugar de				
documento :			•	
Fecha de expedición del		Estado civil		-
documento :				
nacimiento :			-	
Nacionalidad :	-	]	✓ ¿Vive?	
Generales				
Lugar de			-	
Dirección de				
residencia :				
Cod. pais :	l	Cod area	-	
Teléfono :		Tel. celular	·	
Tel. Fax :		Barrio		-
electrónico institucional :	orcladmin@acies-it.com			
Correo electrónico				
personal :				
Adicionales				
Estrato económico :	-	E.P.S.		~
Libreta militar :		Distrito militar	:	
Redes Sociales				
Facebook :		Twitter		
LinkedIn :		Skype	:	

### CÓMO DILIENCIAR SU HOJA DE VIDA

De clic en la actividad **Hoja de vida** que se encuentra en el menú.

Sistema Académico		Empresa : CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE 👻 Perfit : Docente	💌 Idioma : Español (Colombia) 💌 🛒 🥹 Salir
🔵 Inicio 🔚 Hoja de Vida 🧕			Periodo : 2016A 👻
P	ersonas		*
Administrador Administrador 1	Q	✓	
1	C Tipo Identificación Identificación	Nombre Naturaleza Género	
R R (	Cédula de Ciudadania 1	Administrador 1 Administrador Administrac Natural Masculino	
Proceso de Administración			
ie basf15 Actualización de datos pers			
In hvaf00 Haja de Vida			
Proceso Gestión Docente		Filtro : Contiene 💗 Preferencios : 🔍 🖵	
pacr43 Horario del docente		al Estudios Profesionales en otra institución Estudios en la instituc ( ) y	
Proceso Prog. Académica			
Pact52 Notas del grupo Image: Sector of the sect	da		
Proceso Matricula Académica			
matr34 Reporte control de asister			
Proceso Notas	Segundo		
notf10 Ingreso de notas	Primer nombre :		
notf18 Inasistencia de Estudiantes	Segundo nombre :		
•	Fecha de Nacimiento :	Género :	
Favoritos	Apelativo :	Estado civil : 🚽	
notf10 Ingreso de notas	expedición del		
evaf09 Registro de auto-evaluació	Fecha de		
matrse Listado de notas definitivas	documento : Lugar de		
	Nacionalidad :	Vive?	
	Generales		
	Lugar de		
	residencia :	Via :	
	Cód. País :	Cód. Área :	
🕐 © 2016 Acies Sistema Académico v3.2.2 Usuario: orcladmin Conectado desde: 10.10.22.83	Inactividad: Omin Oseg / 15min Oseg		Conectado a [Pruebas]

Seleccione de la grid "Persona" su nombre, de inmediato se activaran pestañas como estudios en otras instituciones, colegio, experiencia laboral, etc.

			MANUAL ALDEA PERFIL DOCENTE			del Caribe
Pers Q C	onas Tipo Identificación	Identificación	Nombre	Naturaleza	Género	A
Æ	Cédula de Ciudadanía	1	Administrador 1 Administrador Administra	ad Natural	Masculino	
	1 c 1 de 1	en 0 seg	Filtro - Contiene	eferencias ·		- 0

De clic sobre cada una de las pestañas visualizadas y diligencia la información requerida.

En <mark>Datos Familiares</mark> ingresa información tipo familiar dando clic en el símbolo <sup>+</sup> que está en la barra izquierda. Al finalizar da clic en <sup>+</sup>.

Data	os Personales	Datos Familiares	Experiencia Laboral	. Estudios	Profesionales en otra Ins	titución Estudio	s en la institu 🚺 🖡 🔻
Fam	iliares						
Q							Ā
÷	Identificación	Tipo Identificación	Relacion	Ref. financiero	Pri. Apellido	Primer Nombre	
+	123456789	Cédula de Ciudad	a Padre		рара	ραρα	Μ
C							
<u></u>							
XE							
	4						•
	1 a 1 de 1	en 0 seg.	Filtro :	Contiene	<ul> <li>Preferencias :</li> </ul>		<u> </u>
Bá	sicos						
Se	a. Apellido :			Sea.	Nombre :		





# PROCESO GESTIÓN DOCENTE

#### CÓMO DESCARGAR EL HORARIO DE CLASES

De clic en la actividad **Horario del docente** que se encuentra en el menú.

Sistema Académico			Empresa :	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL	CARIBE 👻 Per	rfil : Docente	💌 Idioma : Español (Colombia) 👻 🛒 🚳 Salir
💿 Inicio 📧 Hoja de Vida 🥥 🔝 Notas del grupo 🧿							Periodo : 2016A 🚽
	Grupos						
Administrador Administrador 1	QR					•	
1	C Periodo Códi prog	igo del Código de grama pensum	Nivel Código d	a Nombre de asignatura	Grupo no	itas? notas	
R A	📧 🥑 2016A 🛛 ADN	101 A313	7 96006	ELAB. Y EVALUACION DE PROYI	EC'B	100%	
Proceso de Administración	2016A ADN	101 A313	1 57252	TALLER DE LENGUA I	в	100%	
📧 basf15 Actualización de datos pers							
🔚 hvaf00 Hoja de Vida							
Proceso Gestión Docente							
E pacr43 Horario del docente				The Continue Destruct			
Proceso Prog. Académica	1 a 2 de 2	en 0.1 se	g.	Hittro : Condene - Prefere	inclos :	* <b>L</b>	
pacf52 Notas del grupo	Notas Organización de Notas del Grupo	Notas					-
Proceso Matricula Acade of						V	
matr34 Reporte contro				Sigla Digitada po	or el Docente qu	ue digita	
Proceso Notas				nformación para mostrar			
notf10 Ingreso de note pacr43 Horario ac	el docent	e					
notf18 Inasistencia de							
Favoritos							
III notf10 Ingreso de notas							
evaf09 Registro de auto-evaluació							
matr56 Listado de notas definitivas	1						
Actividades Asociadas		0%					
Ji notf10 Ingreso de notas	Fechas Control de Dig	itación					
↓¶ notf62 Ingreso de notas por estudi	Fecha inicio e	xamen :		a Fecha termina exami	en :		
	Fecha entrega e	ixamen :					
	Información de la Eva	luación					
	-	constant of					
© 2016 Acies Sistema Académico v3.2.2 Usuario: orcladmin Conectado desde: 10.10.22.8	3 Inactividad: 0min 0se	g / 15min 0seg					Conectado a [Pruebas]

Seleccione el horario que deseas descargar, Una vez elegido escoja el icono PDF o bara generar el horario en formato PDF o bara imprimir el horario.

Doce	entes					
6					7	7
	Periodo	Código Programa	Código Pensum	Identificación	Nombre	
	2016A	COO4	ESLY2	92533091	GOMEZ PEREZ CARLOS AUGUSTO	
	2016A	PRU85	PR85	92533091	GOMEZ PEREZ CARLOS AUGUSTO	
	1 a 2 de 2		en 0.04 se	g.	Filtro : Contiene 👻 Preferencias : 🔍 👻 🞑	3





# PROCESO MATRICULA ACADÉMICA

#### CÓMO DESCARGAR CONTROL DE ASISTENCIAS

De clic en la actividad *Reporte de control de asistencias* que se encuentra en el menú.

Sistema Académico						Empre	SG : CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE	✓ PerfiL:	Docente	▼ Idioma	: Español (Colombi	a) 👻 🦪	Solir
Sistema Academico	🔵 Inicio 💶 Hoja de Vi	da 🧿 🔝 Notas del grupo	Reporte control o	de asistencia	•						F	eriodo : 2016A	-
Administrador Administrador 1					Cadles					4			
1			Exel Periodo	Modalidad	Programa	asignatura	Asignatura	Grupo	Identificación				
S A			2016A	1	ADM01	57252	TALLER DE LENGUA I	в	1				
Proceso de Administración			2016A	5	TLCR1	1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la Investigació	w	1				
basf15 Actualización de datos pers													
hvaf00 Hoja de Vida													
Proceso Gestion Docente													
pacr43 Horario del docente													
Proceso Prog. Academica													
pacrs2 Notas del grupo													
			1 a 2 de 2		en 0.08	seg.	Filtro : Contiene 👻 Preferencias :		-	2			
Proceso Notos													
notf10 Ingreso de noto													
notf18 Inosistencia de													
	matr34	Reporte	control	de o	isist	enci	a						
Favoritos							-						
notf10 Ingreso de noto													
evaf09 Registro de auto-evaluació													
matr56 Listado de notas definitivas													
© 2016 Acies Sistema Académico	v3.2.2 Usuario: orcladm	Conectado desde: 10.1	0.22.83 Inactividad: 0r	nin 0seg / 15n	nin Oseg							Conectado a	[Pruebas]

Seleccione el horario que deseas descargar, Una vez elegido escoge el icono Para generar el horario en formato o a para imprimir el horario.

Periodo	Codigo Modalidad	Codigo Programa	Código asignatura	Asignatura	Grupo	Identificación
2016A	1	ADM01	57252	TALLER DE LENGUA I	в	1
2016A	5	TLCR1	1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la Investigació	w	1





### **PROCESO NOTAS**

#### CÓMO INGRESAR NOTAS

**1.** De clic en la actividad **Ingreso de notas** que se encuentra en el menú.

Sistema Académico					Emp	oresa : CORPO	RACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE 🚽	Perfil : Do	cente	✓ Idioma :	Español (Colombia) 🚽 🌌	O Salle
Sistema Academico	🕒 Inicio 🔚 Hoja de Vida 😋	🔲 Notas del grupo 😝 📑	Reporte con	itrol de asisten	cia 👩						Periodo : 2016A	- Juli
<b>A</b>												^
Administrador Administrador 1									5	7		
1		53	Periodo	Codigo Modalidad	odigo Códig rograma asign	o atura Asignat	ura	Grupo	Identificación			
R			2016A	1 A	DM01 5725	2 TALLER	DE LENGUA I	в	1			
to basf15 Actualización de datos personales			2016A	5 T	LCR1 1TLCO	Fundan	ientos Constitucionales de la Investiga	ió W	1			
1 hvaf00 Hoja de Vida												
Proceso Gestión Docente												
pacr43 Horario del docente												
Proceso Prog. Académica												
pacf52 Notas del grupo												
Proceso Matrícula Académica												
matr34 Reporte control de asistencia			1 a 2 de 2		en 0.08 seg.	Fil	tro : Contiene 👻 Preferencias		-	1		
Proceso Notas												
notf10 Ingreso de notas							_					
notf18 Inasistencia de Estudiantes												
nomf28 Asistencia de Docentes	_											
•	notf10	Indreso d	de no	otas								
Favoritos												
notf10 Ingreso de notas												
evaf09 Registro de auto-evaluación												
matr56 Listado de notas definitivas por corte												
							-					- I
												_
( ) © 2016 Acies Sistema Académico v3.2.2	Usuario: orcladmin Conectad	o desde: 10.10.22.83 Inacti	vidad: Omin 0	lseg / 15min Ose							Conectade	a [Pruebas]

2. De la grid "Docente" seleccione el programa al que le deseas ingresar notas y de clic en el ícono ▶, de inmediato evidenciara el listado de asignaturas cargadas a dicho programa.

	ntes	( ∀ Per	riodo )								¥
C		Perio	odo I	dentificación	Nombres		Cód. programa	Programa			
æ		<b>S</b> 2016	6A :	L	Administrador 1 Admin	nistrador Admir	n TLCR1	TECNOLOG	ÍA EN CRIMINAL	ISTICA	^
_										¥	
		Grupo	Código	Asignatura		No. sesiones F	% Tipo de n	ota <sup>[</sup>	Digitación por nota	-	
		w	1TLC0	Fundamentos	s Constitucionales de la	64	20 Numérico	ı	$\square$		
		E	1TLC1	Introducción	al Derecho	64	20 Numérico	ı	$\square$		
		т	1TLC5	Ética Profesio	onal	64	20 Numérico	1	$\square$		
		4								•	
	•	2010	6A :	L	Administrador 1 Admin	nistrador Admir	n ADM01	ADMINISTR	ACION DE EMPR	RESAS	-
	1 a 2	2 de 2		en 0 seg.	Filtro :	Contiene	✓ Preferen	icias :		-	2





**3.** Seleccioine de la lista la asignatura a la cual desea ingresar notas, de inmediato saldra un aviso "Por favor seleccione la nota a calificar, de clic en OK.

Doce	ntes	( Ϋ Per	riodo )								
Q											¥
C		Perio	odo	Identificación	Nombres		Cód. programa	Programo	1		
XE	4	<b>S</b> 2010	6A	1	Administrador 1 Admir	istrador Admi	n TLCR1	TECNOLO	GÍA EN CRIMINA	LISTICA	^
_										A	
		Grupo	Código	<ul> <li>Asignatura</li> </ul>		No. sesiones F	% Tipo de n	ota	Digitación por nota	•	
		w	1TLC0	Fundamentos	Constitucionales de la	64	20 Numérico	a			
		E	1TLC1	Introducción	al Derecho	64	20 Numérico	1	$\square$		
		т	1TLC5	Ética Profesio	nal	64	20 Numérico	1	$\square$		
		4								•	
	•	2010	6A	1	Administrador 1 Admir	istrador Admi	n ADM01	ADMINIST	TRACION DE EMP	RESAS	-
	1 a	Aviso					🛛 🗸 Preferer	ncias :		•	
IMPO Por fo Nota	RTAN Ivor : a ca	!	Por f	<b>RTANTE:</b> avor seleccione la	a nota a calificar. OK						

**4.** Dando clic en el campo **Notas de calificacion** podras visualizar el porcentaje equivalente a cada corte, elija la opción correspondiente al ingreso de nota. Al elegir la nota de calificación aparecerá en pantalla la lista de estudiantes que se encuentran matriculados a la fecha.

IMPO Por fe Noto	<b>RTANTE:</b> avor sele	ar : <mark>1 (40%)</mark>	Fecha límite de entrega	08/04	/2016			2	
Estu	diantes	( 📅 Periodo )							
	Cerrar no	otas							
Q									<b>A</b>
Ē	Estado de pago	Identificación	Nombres 🗖	Fallas	Nota	NSP?	Definitiva	No Fallas x Tardanzas	Total de Ob: 🗕
C	$\square$	1	Administrador 1 Administrador Admin	0	3.4		4.06	0	0
<u></u>	$\square$	98032154360	GONZALEZ JARAVA JOSE FERNANDO	0	3.5		3.8	0	0
XE	$\square$	99031712706	HERRERA TINOCO DANIEL EDUARDO	1	3		2.76	0	1
	$\square$	98111820732	MENDIVIL SALCEDO AYLIN ROCIO	0	3		2.94	0	0
	$\square$	1020824184	MENDOZA POLANIA JEREMI	3	4.5		3.6	0	3





5. Ubíquese en el renglón del alumno al cual le ingresara la nota, de doble clic en el

campo  $\overline{Notas}$  y digite la nota. Una vez finalice de clic en el icono<sup>12</sup>. Es importante guardar siempre antes de salir de la actividad, de **NO** hacer el procedimiento las calificaciones no serán registradas.

Estud	diantes (	🖓 Periodo )							
	Cerrar no	tas							
Q									<b>T</b>
Ē	Estado de pago	Identificación	Nombres -	Fallas Not	ta	NSP?	Definitiva	No Fallas x Tardanzas	Total de Ob: 🗕
C	$\square$	1	Administrador 1 Administrador Admin	0	3.4		4.06	0	0
<u></u>		98032154360	GONZALEZ JARAVA JOSE FERNANDO	0	3.5		3.8	0	o
XE	$\square$	99031712706	HERRERA TINOCO DANIEL EDUARDO	1	з		2.76	0	1
_		98111820732	MENDIVIL SALCEDO AYLIN ROCIO	0	з		2.94	0	о
	$\square$	1020824184	MENDOZA POLANIA JEREMI	з	4.5		3.6	0	з
	4						_		4
	1 a 5 de	5	en 0.01 seg. Filtro : Co	ntiene	-	Prefer	encias :		-

Seguidamente de haber digitado las notas, de clic en el botón Cerrar notas.
 Nota: Una vez da clic en cerrar notas cierre no podrá realizar modificaciones a las notas registradas. Solo el administrador con una autorización de la Coordinación o Decanatura de la facultad podrá realizar la modificación.

Estuc	<b>diantes</b> Cerrar no	( 🔽 Periodo ) tas							
Q									¥
÷	Estado de pago	Identificación	Nombres	Fallas	Nota	NSP?	Definitiva	No Fallas x Tardanzas	Total de fallas Ob: 🔺
C	$\checkmark$	1	Administrador 1 Administrador Admin	0	3.4		4.06	0	0
<u></u>	4	98032154360	GONZALEZ JARAVA JOSE FERNANDO	0	3.5		3.8	0	0
XE	$\checkmark$	99031712706	HERRERA TINOCO DANIEL EDUARDO	1	3		2.76	0	1
	2	98111820732	MENDIVIL SALCEDO AYLIN ROCIO	0	3		2.94	0	0
	$\checkmark$	1020824184	MENDOZA POLANIA JEREMI	3	4.5		3.6	0	3



#### CÓMO REGISTRAR LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTES EN EL SISTEMA

De clic en la actividad **Asistencia del estudiante** que se encuentra en el menú.

Sistema Académico				Empre	a : CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL	CARIBE 🛥 Perfit : Do	cente	🕶 Idioma : Español (Colombia) 🖕	🥑 🛛 🔇	🔊 Salir
	🔵 Inicio 🔚 Hoja de Vida 🔇 🔲	Notas del grupo 💿 📑 Repor	rte control de asiste	ncia 💿				Periodo :	2016A	-
<b>.</b>										
Administrador Administrador 1							V			- 1
1		E Perio	ido Codigo Modalidad	Codigo Programa Código asignatu	ra Asignatura	Grupo	Identificación			- 1
8		2016	A 1	ADM01 57252	TALLER DE LENGUA I	в	1			- 1
basf15 Actualización de datos personales		2016	ia s	TLCR1 1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la	a Investigació W	1			- 1
1 hvaf00 Hoja de Vida										- 1
Proceso Gestión Docente										- 1
pacr43 Horario del docente										- 1
Proceso Prog. Académica										- 1
pacf52 Notas del grupo										- 1
Proceso Matrícula Acadêmica										- 1
matr34 Reporte control de asistencia		1 a 2	2 de 2	en 0.08 seg.	Filtro : Contiene 🖝 P	referencias :				- 1
Proceso Notas										- 1
notf10 Ingreso de notas										- 1
notf18 Inasistencia de Estudiantes						_				- 1
nomf28 Asistencia de Docentes										- 1
•										- 1
Favoritos	notf10	Acistopeie	ac do I	- churdin	ntor					- 1
notf10 Ingreso de notas		Asistencio	is de f	stuaio	ntes					- 1
evaf09 Registro de auto-evaluación										- 1
matr56 Listado de notas definitivas por cort										- 1
										- 1
										- 1
										. 1
										1.2
		1								
© 2016 Acies Sistema Académico v3.2.2	Usuario: orcladmin Conectado de	de: 10.10.22.83 Inactividad:	0min 0seg / 15min 0s	ieg				Con	sectado a [Pr	uebas]

En el grid **"Docentes"** seleccione su nombre. Luego en el grid **"Grupos"** seleccione el grupo y asignatura al cual registrara asistencia.

En rojo se visualizaran los grupos que están programados en la fecha, pero ya no es posible registrarles inasistencias.

e	ntes									
				gomez						
	Peric	odo	Identifico	ición Nombres						
	<b>S</b> 2016	5A	9253309	1 GOMEZ PERE	Z CARLOS AUGU	ѕто				
	1 a 1 de	1		en 0.04 seg	Filtro : Co	ontiene	Prefer	encias :		
	1 4 1 46			en 0.04 seg.						
p	os									
	Grupo	Cód. S.Grupo	Código	Asignatura		Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Sesiones	Hora Registro Docente
	1		58241	TEORIAS CIENTIFICA CONTEMPORANEAS	S	01/06/2016	7:00	8:00	1	
	1		58241	TEORIAS CIENTIFICA CONTEMPORANEAS	s	01/06/2016	8:00	9:00	1	
	1		58241	TEORIAS CIENTIFICA CONTEMPORANEAS	s	25/05/2016	7:00	8:00	1	
			58241	TEORIAS CIENTIFICA CONTEMPORANEAS	15	25/05/2016	8:00	9:00	1	
	1									
	1		00004	Normativa del com	ercio exterior	23/05/2016	13:00	14:00	1	
	1 1 4		00004	Normativa del com	ercio exterior	23/05/2016	13:00	14:00	1	

En la opción **"Horas límite de registro"** se podrá visualizar el rango de fechas en que se podrá realizar marcación de asistencia.





De clic sobre el campo **Seleccione el delegado**, elija al estudiante monitor, así mismo **ingrese el tema de la clase**, esto con el fin que exista constancia y evidencia de la asistencia.(Estos compas son opcionales)

Tenga en cuenta que el sistema solo permite el registro de las asistencias en las horas visualizada en el campo "Horas límites de registro".

Horas límite de registro : (09:45 - 10:00) y (10:30 - 12:00) Seleccione el delegado :
ngrese el tema de la clase :

Seleccione el estudiante y de clic en cada check según sea el caso, marcando las asistencias, inasistencias, llegadas tardes o excusas a que haya lugar. Para finalizar da clic en el icono

Estud	liantes					
Q	$\checkmark$					• 7
ي ⇒	Estado de pago	Identificación	Nombres 🗕	Total de fallas	Llegó tarde?	Excusa? 🔺
₿	V	123456	ARROYO MORALES EYLEN PATRICIA	0 🗌		
C	4	1102855813	ARROYO MORALES SERGIO LUIS	0 🗖		
<u>ر</u>	4	10781158	BUELVAS MARTINEZ ARMANDO MIGUEL	0		
Æ	V	1102837670	GUTIERREZ BARRETO JOSE LUIS	3 🗌		

A su vez cada vez que se marca una inasistencia, se calculará en el campo **"Total de faltas"** el acumulado de cada estudiante; cuando el estudiante pierda por fallas automáticamente el sistema generará un mensaje de alerta indicando que el estudiante "pierde por fallas":







#### CÓMO REGISTRAR ASISTENCIA DEL DOCENTES

De clic en la actividad **Asignaturas de docentes** que se encuentra en el menú.

		CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIDE _ Durati Docente _ Informa Estadol (Colombia)	
Sistema Académico		Engliser Construction out of the Construction of Construction	🖤 🔮 Satir
	<ul> <li>Inicio</li> <li>Asistencia de Docentes S</li> </ul>	Period	o: 2016A 🗸
		Docentes	
Administrador Administrador 1			
1		C Periodo Identificación Nombres Cód. Programa Cód. Pensum	
S 8		Source 1 Administrador 1 Administrador Administrador CECAR ADM01 A313     A	
pacr43 Horario del docente		S 2016A 1 Administrador 1 Administrador CECAR TLCR1 PTLC1	
Proceso Prog. Académica			
pacf52 Notas del grupo			
Proceso Matrícula Académica			
🖿 matr34 Reporte control de asistencia			
Proceso Notos			
notf10 Ingreso de notas		1 a 2 de 2 en 0,04 seg. Filtro : Contiene v Preferencias : v	
notf18 Inasistencia de Estudiantes		Grupos	
nomf28 Asistencia de Docentes			
🔳 matr00 Lista de clases		Pecha siguiente Asistió? Justificación Protectar Hora Tierripo Umites Portu en dia construction data data data data data data data dat	
💌 matr56 Listado de notas def		ran and a second se	
🔳 matr90 Listado de notas para			
	omf29 Acistopcia d	la Decentes	
	omizo Asistencia d	le Docentes	
evolog. Repitto de auto-evo			
matr56 Listado de notas defin			
Actividades Asociadas			
99 notf18 Ingsistencia de Estudiantes		0 a de 0 en 0 sea. Fitro : Contiene - Preferencias :	
	Visión General Asistencia de Docentes (NOMF28): Contenido		
🕐 © 2016 Acies 🛛 Sistema Académico 🛛 v3.2.2	Usuario: orcladmin Conectado desde: 10.10.22.83 I	nactividadi Omin Oseg / 15min Oseg	Conectado a [Pruebas]

Al ingresar a la actividad, en el grid "Docentes" seleccione su nombre

Doce	entes					
Q						A
×	Periodo	Identificación	Nombres	Cód. Programa	Cód. Pensum	
C	오 2016A	92533091	GOMEZ PEREZ CARLOS AUGUSTO	PRU85	PR85	
×.						-

Luego, en el grid **"Grupos"** aparecen los grupos programados para la fecha en sesión; ubíquese en el renglón correspondiente a la fecha en que registrara asistencia, marque el check de **"Asistió?,** y allí automáticamente se actualiza el campo **"hora registro"** (Esta hora permite la validación de marcación de asistencia docente). Para finalizar da clic en el icono

			MAN	NUAL ALDEA		0	
Sistery	Caldeca Stange de Hormston Anademis		PERF	IL DOCENTE		Corpo	ECA ración Universitaria del
rupo	55						
Å.	Fecha siguiente clase	Asistió?	Justificación	Hora Inicio	Hora Tiempo lín Fin registro	nite Hora Registro	1 Tarda
	23/05/2016		8	14:00	15:00 14:00 - 15	5:00 16:18	2
C	23/05/2016		Campo es	13:00	14:00 13:00 - 14	4:00	
<u></u>	18/05/2016		obligatorio	8:00	9:00 08:00 - 09	9:00	
XE	18/05/2016			7:00	8:00 07:00 - 08	3:00	
	16/05/2016			14:00	15:00 14:00 - 15	5:00	
	16/05/2016			13:00	14:00 13:00 - 14	:00	
	11/05/2016			8:00	9:00 08:00 - 09	9:00	

#### CÓMO DESCARGAR LA LISTA DE ESTUDIANTES

Da clic en la actividad **Lista de asistencia** que se encuentra en el menú, seleccione la asignatura y grupo a la cual le generará el listado de estudiantes.

Periodo	Codigo Programa	Codigo Pensum	Código asignatura	Asignatura	Grupo	Identificació
2016A	ADM01	A313	96006	ELAB. Y EVALUACION DE PROYECTOS	в	1
2016A	ADM01	A313	57252	TALLER DE LENGUA I	в	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la Investigació	w	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC1	Introducción al Derecho	E	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC5	Ética Profesional	т	1

En el campo **Estado de pago** elija la opción sin pago (listado de estudiantes que no han realizado pago financiero), con pago (listado de estudiantes que realizaron matricula financiera) o con pago/sin pago.

Estado de pago :		•	
			Å
	Código	Nombre	
	0	Sin pago	*
	1	Con pago	
	2	Con pago/Sin pago	-

Página 17 | 21



#### CÓMO DESCARGAR EL LISTADO DE NOTAS DEFINITIVAS POR CORTE

Da clic en la actividad *Listado de notas definitivas por corte,* seleccione la asignatura y grupo a la cual le generará el listado de notas.

Periodo	Codigo Programa	Codigo Pensum	Código asignatura	Asignatura	Grupo	Identificaciór
2016A	ADM01	A313	96006	ELAB. Y EVALUACION DE PROYECTOS	в	1
2016A	ADM01	A313	57252	TALLER DE LENGUA I	в	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la Investigació	w	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC1	Introducción al Derecho	E	1
2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC5	Ética Profesional	т	1
1 a 5 de 5	;	en 0 sec	1.	Filtro : Contiene - Preferencias :		•

En el campo <mark>N° de notas</mark> elija la opción <mark>1-40%</mark> (listado de notas definitiva del primer corte) <mark>2-60%</mark> (listado de nota definitiva del segundo corte) <mark>o dejar el campo en blanco para generar</mark> <mark>el listado de nota de los dos cortes.</mark>

No. de nota :			•		
					$\mathbf{A}$
	Nota	Peso	Fecha límite	¿Digitada?	
					*
	1	40%	08/04/2016		
	2	60%	08/04/2016	$\checkmark$	•



Para finalizar escoge el icono para generar la lista de notas en formato PDF o para imprimir la lista de notas.

#### CÓMO DESCARGAR EI LISTADO DE NOTAS PARCIALES POR CORTE

Da clic en la actividad Listado de notas parciales por corte

6								¥
<b>\$</b>	Periodo	Codigo Programa	Codigo Pensum	Código asignatura	Asignatura	Grupo	Identificación	
	2016A	ADM01	A313	96006	ELAB. Y EVALUACION DE PROYECTOS	в	1	
	2016A	ADM01	A313	57252	TALLER DE LENGUA I	в	1	
	2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC0	Fundamentos Constitucionales de la Investigació	w	1	
	2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC1	Introducción al Derecho	E	1	
	2016A	TLCR1	PTLC1	1TLC5	Ética Profesional	т	1	
	1 a 5 de 5		en 0 seg		Filtro : Contiene 👻 Preferencias :		•	•

Seleccione la asignatura y grupo a la cual le generará el listado de notas.

En el campo N° de notas elija la opción <mark>1-40%</mark> (listado de notas definitiva del primer corte) <mark>2-60%</mark> (listado de nota definitiva del segundo corte) o <mark>dejar el campo en blanco para generar</mark> <mark>el listado de nota de ambos cortes.</mark>

		-		
		=		¥
Nota	Peso	Fecha límite	¿Digitada?	
				*
1	40%	08/04/2016	$\checkmark$	
2	60%	08/04/2016	$\checkmark$	-
	Nota 1 2	Nota Peso 1 40% 2 60%	Nota         Peso         Fecha límite           1         40%         08/04/2016           2         60%         08/04/2016	Image: Nota         Peso         Fecha límite         ¿Digitada?           1         40%         08/04/2016         ✓           2         60%         08/04/2016         ✓





Para finalizar escoge el icono 🔕 para generar la lista de notas en formato PDF o 🖶 para imprimir la lista de notas.

## PROCESO DE EVALUACIOÓN DOCENTE

### CÓMO REGISTRAR LA AUTO-EVALUACIÓN

Da clic en la actividad **Registro De Auto-Evaluación** que se encuentra en el menú.

Selecciona al docente. De inmediato se activaran los interrogantes correspondientes a la Auto-evaluación.

Q								A
С	Periodo	Identificación	Nombre del docente		Cód. dependencia	Encuesta		Estade
XE	🥑 2016A	1	Administrador 1 Adm	inistrador Adminis	1246	Autoevaluació	n 2016A (40%)	ОК
	🥑 2016A	1	Administrador 1 Adm	inistrador Adminis	1294	Autoevaluació	n 2016A (40%)	ОК
	4					r		•
	1 a 2 de 2		en 0 seg.	Filtro : Conti	ene 💌	Preferencias :		-
Nota	is							
Aut	oevaluación (	(100%)						
Com	o es la temáti	ca de la clase						-
Me c	omunico e inte	eractúo con est	udiantes y demás mie	mbros de la comu	nidad universita	ıria,		-
Gene	ro reflexión p	ermanente alre	ededor de los temas.					-
Los r	nétodos y esti	rategias utiliza	das permiten mantene	er el interés de mis	estudiantes sol	ore el		-
Ароу	10 mi metodol	ogía en materi	al didáctico apropiado	al tema.				-
Prop	icio la particip	oación del estu	diante en clase					-
Εναιί	úo al estudian	ite de manera (	coherente y acorde a l	os objetivos y temo	as desarrollado	s		-
socio	ilizo y entrego	oportunamen	te resultados de las ev	valuaciones				•
Asigr	no y reviso las	tareas con reg	jularidad					*
El pr	ograma propi	lesto fue desar	rollado en su totalida	d según el plan de	aula y el calen	dario		-
Brind	lo atención al	estudiante me	diante los espacios fís	icos o virtuales cre	ados			-
Me o	omunico e int	eractúo con est	udiantes y demás mie	mbros de la comu	nidad universita	ıria,		•
Mi di	scurso y práct	ica son cohere	ntes con la responsabi	ilidad, solidaridad	y justicia social			-
Conc	erto los criter	ios de desarrol	lo de clase y de evalu	ación con el estudi	ante, teniendo	en		-

Ubíquese en el reglón de la pregunta que desea responder y elija el valor correspondiente. Una vez finalizada en su totalidad esta actividad, dar clic en el botón **Finalizar Evaluación**.



## MANUAL ALDEA

PERFIL DOCENTE



Notas	
Autoevaluación (100%)	
Como es la temática de la clase	~
Me comunico e interactúo con estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria,	-
Genero reflexión permanente alrededor de los temas.	~
Los métodos y estrategias utilizadas permiten mantener el interés de mis estudiantes sobre o	el 👻
Apoyo mi metodología en material didáctico apropiado al tema.	
Propicio la participación del estudiante en clase	
Evalúo al estudiante de manera coherente y acorde a los objetivos y temas desarrollados	<b>T T</b>
socializo y entrego oportunamente resultados de las evaluaciones	
Asigno y reviso las tareas con regularidad	Valor
El programa propuesto fue desarrollado en su totalidad según el plan de aula y el calendar	
Brindo atención al estudiante mediante los espacios físicos o virtuales creados	EvenIente
Me comunico e interactúo con estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria,	Excelence
Mi discurso y práctica son coherentes con la responsabilidad, solidaridad y justicia social	Bueno
Concerto los criterios de desarrollo de clase y de evaluación con el estudiante, teniendo en	
Hago uso de las TIC como apoyo para el aprendizaje y la comunicación con el estudiante	Aceptable
Referencio fuentes bibliográficas y documentales actualizadas y variadas (biblioteca, bases o	Pagular
Entrego y socializo puntualmente planes de aula que cumplen con los requerimientos	Regular
Contribuyo a la actualización de los programas de asignatura	Deficiente
Desarrollo las actividades de carga académica y administrativa estipuladas en mi plan de	Denerence
Participo de manera propositiva en las reuniones y actividades del programa	
Asisto puntualmente a las clases y soy respetuoso de los tiempos asignados	-
Entrego a tiempo documentos y productos bajo mi responsabilidad.	
Me preocupo por mi actualización académica a partir de la participación en procesos	-
Soy proactivo generando aportes en beneficio del programa y la universidad	-
Promuevo interacción de los estudiantes o de la institución con organizaciones del entorno	-
Me destaco por mi producción académica (textos, artículos, guías de trabajo, talleres, videos	· ·
Poseo un dominio adecuado y pertinente de los temas para el programa y nivel en que los	-
Observaciones	
Comentarios de la capacidad para el trabajo en equipo	
Comentarios del nivel de atención del grupo	
🔠 Finalizar Evaluación	

### CÓMO DESCARGAR EL CONSOLIDADO FINAL

Da clic en la actividad **Consolidado Final** que se encuentra en el menú.

Diligencia cada campo, al finalizar elije el icono para generar la lista de notas en formato PDF o para imprimir la lista de notas.

Cada * .	SINCELEIO	
Sede - :	SINCELEDO	
Dependencia :	~	
Periodo :	2016A -	
Modalidad :	Pregrado -	
Programa :	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
Docente :	ZUÑIGA DE HOYOS ARNOVIS ASMETH	