



INSTRUCTIVO PARA NOTAS DESDE EL APLICATIVO DE APOYO ESCOLAR

INGRESO

1. Ingrese a la página web del colegio: www.cah.edu.co: y haga clic en el ícono de apoyo escolar:



2. Digite su usuario y contraseña. Si ingresa por primera vez, su usuario y contraseña es el número de cedula.
3. Cambie su contraseña (menú parte inferior izquierda).

SUBIR NOTAS

FORMA A. IMPORTANDO PLANILLAS

1. Ingresar a GESTIÓN ACADÉMICA / PLANTILLAS DE EVALUACIÓN
2. En evaluación por asignaturas completar la información: METODOLÓGICA EDUCACIÓN TRADICIONAL / GRADO EL QUE REQUIERA / GRUPO EL QUE REQUIERA / ASIGNATURA / LA QUE REQUIERA / PERIODO 1 / ORDEN APELLIDOS.
3. HACER CLIC EN GENERAR. Debe salir un mensaje de que la planilla fue generada satisfactoriamente y un icono de Excel

GENERAR PLANTILLAS DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURA

Evaluación por Dimensiones	Recuperación	Evaluación de Comportamiento
ACION TRA	*Grado: Primero	Grupo: 04
ON	*Periodo: 1	Orden: Apellidos

La planilla fue generada satisfactoriamente.
Pulse en el ícono para descargar el archivo.

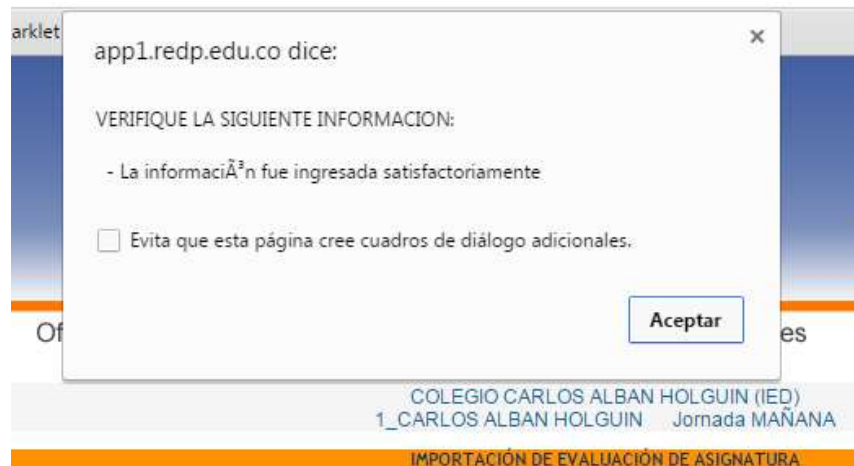
>> <<

Nota: Solo se generan plantillas para los grupos con estudiantes

4. Descargue y abra el archivo Excel
5. Digite las notas de 1.0 a 5.0, sin comas y el número total de fallas en las columnas que corresponda.
6. Guarde el archivo en su dispositivo con el mismo nombre. **No haga ningún cambio al nombre del archivo.**
7. Cuando este seguro de que esas son sus notas y tenga el archivo guardado, ingresar a GESTIÓN ACADÉMICA / IMPORTAR EVALUACIÓN.



8. Cargue el archivo.
9. Si la carga fue satisfactoria saldrá un mensaje con esta información:



10. Ingrese nuevamente a GESTIÓN ACADÉMICA / EVALUACIÓN y corrobore que sus notas aparecen. De clic en cerrar notas.

IMPORTANTE. AL DAR CLIC EN CERRAR NOTAS, USTED NO PODRÁ REALIZAR NINGÚN CAMBIO. ES MUY IMPORTANTE QUE NO COMETA ERRORES Y QUE ESTE COMPLETAMENTE SEGURO DE LAS NOTAS QUE ESTA SUBIENDO AL SISTEMA. ESTA ACCIÓN SE REALIZA CON EL PROPÓSITO DE PROTEGER LA SEGURIDAD DEL SISTEMA.

FORMA B. UNO A UNO

1. Ingresar a GESTIÓN ACADÉMICA / EVALUACIÓN
2. En evaluación por asignaturas completar la información: METODOLÓGICA EDUCACIÓN TRADICIONAL / GRADO EL QUE REQUIERA / GRUPO EL QUE REQUIERA / ASIGNATURA / LA QUE REQUIERA / PERIODO 1 / ORDEN APELLIDOS.
3. Se despliega el listado de los estudiantes del curso:





4. Digite las notas una a una sin comas y las ausencias del estudiante.
5. Pulse guardar
6. Ingrese nuevamente a GESTIÓN ACADÉMICA / EVALUACIÓN y corrobore que sus notas aparecen. De clic en cerrar notas.

IMPORTANTE. AL DAR CLIC EN CERRAR NOTAS, USTED NO PODRÁ REALIZAR NINGÚN CAMBIO. ES MUY IMPORTANTE QUE NO COMETA ERRORES Y QUE ESTE COMPLETAMENTE SEGURO DE LAS NOTAS QUE ESTA SUBIENDO AL SISTEMA. ESTA ACCIÓN SE REALIZA CON EL PROPÓSITO DE PROTEGER LA SEGURIDAD DEL SISTEMA.

AL FINALIZAR EL PROCESO

Es importante recordar que al finalizar el cargue de las notas se debe entregar el archivo físico firmado a la coordinación de ciclo respectiva como evidencia del proceso.

Desde la opción planillas de evaluación pueden descargarse.

Cualquier inquietud y novedad comunicar a coordinación.

Gracias por su colaboración,

EQUIPO DIRECTIVO