

# Módulo de registro de Jornadas de Balance Académico

Ingresar a la página <http://psi.cch.unam.mx>



En la parte superior derecha seleccione el logotipo de la llave en gris para autenticarse en el sistema. Como lo indica el sistema ingrese como clave de usuario su RFC (con homoclave y sin espacios) y como contraseña su número de trabajador.

El sistema lo redirigirá a la página de profesores.



Seleccione "Evaluaciones parciales para Jornada de Balance Académico". Si el profesor atiende o es tutor de algún grupo, aparecerá la pantalla de captura:

1 Seleccione el grupo sobre el cuál capturará las evaluaciones parciales

2 Presione el botón continuar.

El sistema permite la captura de varias evaluaciones parciales por semestre. Los tutores pueden monitorear el desempeño a lo largo del semestre dependiendo de los cortes que acuerde con los profesores que atienden el grupo.

Los formatos de fecha aparecerán como AAAAMMDD: cuatro dígitos para el año (AAAA), dos para el mes (MM) y dos para el día (DD), de esta forma el 28 de febrero de 2011 aparecería como 20110228 (Año: 2011, Mes: 02, Día 28).

Al presionar el botón "Continuar" aparecerá se desactivará la lista de grupos habilitando únicamente la selección actual. Y aparecerá en la parte inferior la información de fecha de captura de información:

Seleccione de la lista alguna de las evaluaciones existentes para revisarla o terminar la captura de una evaluación pendiente.

Grupo: 0603 Cibermética y Computación 2 Continuar

Fecha de la evaluación

Evaluaciones previas:

Fecha	Cerrado
20110301	<input type="checkbox"/>

Seleccionar fecha desde el calendario:

20110301 + Agregar

March, 2011

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Se
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	1	Tuesday, March 01	011		
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Today: March 1, 2011

Opciones para revisar una evaluación parcial:

- Selección de la lista la fecha a evaluar o revisar.
- Pulsa sobre el cuadro de texto para agregar una nueva fecha y después selecciona el icono agregar.

Revisar otro grupo

Para seleccionar a otro grupo presione este botón.

Selección de la fecha deseada o escribala en el recuadro azul en el formato AAAAMDD. Luego presione el botón + Agregar

Podrá cancelar la búsqueda de la revisión/captura del grupo actual presionando el botón Revisar otro grupo

Información del formato de captura B

Botones de guardar

Guardar Guardar y cerrar Cancelar cambios

Evaluaciones parciales

Observaciones generales del grupo (problemáticas y fortalezas identificadas):

Acciones a realizar

#	NumCta	Fotografía	Alumno	Prom.	Ad.	Calific.	%Asist.	Act.	Apoyo requerido
1	309088233		BACA VELAZQUEZ NORMA ELIZABETH	8,70	0	10	83	<input type="checkbox"/>	
12	309069722		LOPEZ CASTRO MAYRI RIVAS	7,83	8	NP	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Sólo se presentó a dos clases el semestre anterior, solicitó cambio de grupo (antes estaba con Irma Esqueda)
17	309276687		MORALES LOPEZ MELODY KARINA	9,31	2	9	57	<input type="checkbox"/>	Falta mucho, llega tarde
20	309288952		VAZQUEZ SANTIAGO ROCIO	6,67	0	10	100	<input type="checkbox"/>	
27	309338222		VICENTEÑO HERNANDEZ CHRISTIAN	8,87	0	10	100	<input type="checkbox"/>	
28	309337744		VILLANUEVA GARCIA LUIS JAIR	8,97	0	3	71	<input type="checkbox"/>	

Calificación parcial: de 0 a 10, NP o en blanco

Escriba información adicional si se requiere algún apoyo institucional.

«Act» Seleccione esta casilla ha detectado en el alumno problemas de actitud que pudieran afectar su acreditación.

% de asistencia registrado hasta el momento de la evaluación

Botones de guardar

Guardar Guardar y cerrar Cancelar cambios

Promedio y número de asignaturas adeudadas

### Información adicional:



Guardar

Guarda la información y permite seguir editando, es el botón de defecto. Si pulsa [enter] sobre los campos de **Calif**, **%Asist** o **Act**. Es conveniente guardar cada 10 o 15 minutos ya que la sesión caduca a los 20 minutos y se perderán los cambios que no haya guardado.



Guardar y cerrar

Guarda la información y ya no permite editarla. Pedirá confirmación antes de ejecutar esta acción.



Cancelar cambios

Cancela la información que no haya actualizado utilizando el botón de "Guardar".



Revisar otro grupo

Cambia de grupo y cancela los cambios realizados.

**Promedio**

Del CCH, en escala de 0 a 10. Sombreado en negro si es menor a 8.00.

**Adeuda**

Número de materias que debe: sombreado en rojo si es mayor a 6, en amarillo si debe de 1 a 6 asignaturas y en verde si es regular.

**Calificación Parcial**

Calificación parcial del curso al momento de la evaluación.  
Sombreado: con un recuadro en el texto si no se ha capturado información, en negro si es NP, en verde si es 9 o 10, en amarillo si es 6, 7 u 8, en rojo si es menor a 6.

**%Asistencia**

Porcentaje de asistencia acumulado del curso al momento de la evaluación.

**NOTA:**

Los botones de guardar aparecen en la parte superior e inferior de la pantalla de captura.