Xhendra by SESI

Xhendra Academic Hub

GUÍA PASO A PASO

CARGA DE NOTAS

Xhendra Campus · Tutoriales

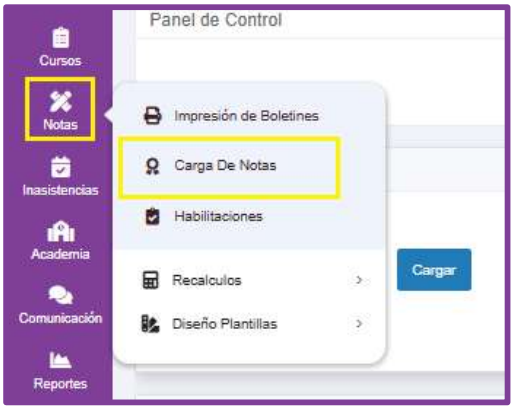
Carga de notas

Qué aprenderás en esta sección:

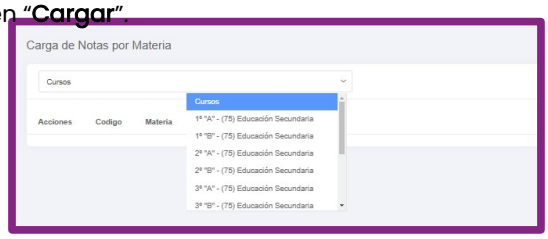
- ➔ Cómo ingresar y registrar notas por materia.
- ➔ Cómo utilizar herramientas como Autocompletar y Copiar columna.
- ➔ Cómo exportar planillas y finalizar cargas.

Pasos para cargar notas:

1. Ir a Notas → Carga de Notas.

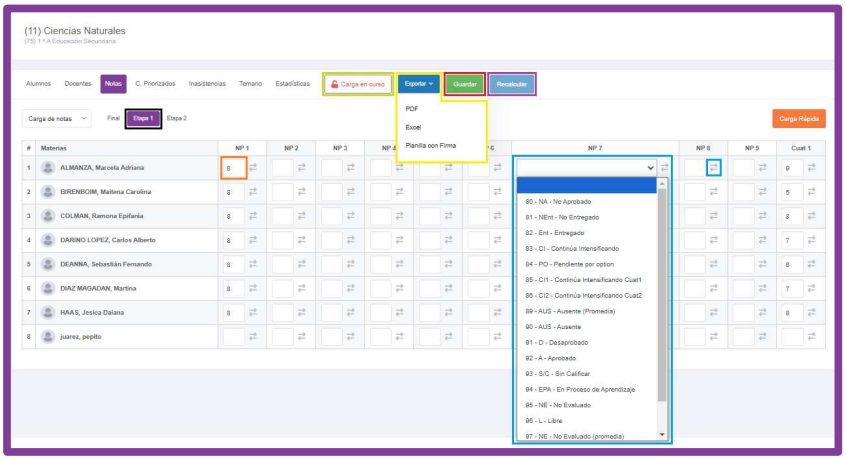


2. **Seleccionar el curso y la materia** correspondiente, luego hacer clic en "**Cargar**".





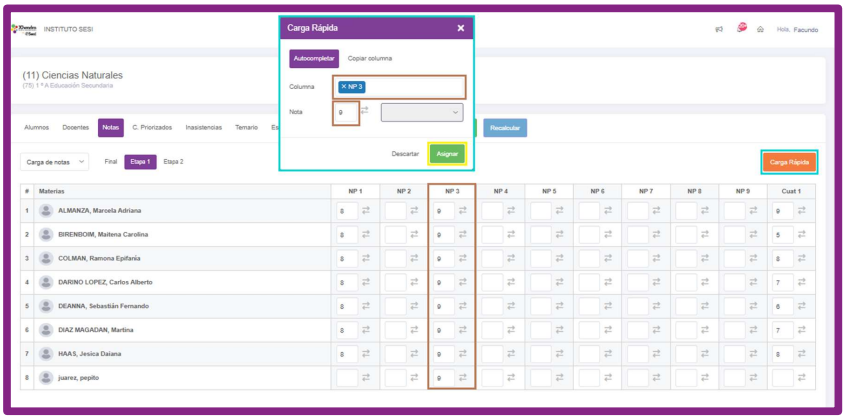
3. Al ingresar en la materia verán listado de los alumnos y las columnas donde se cargarán las notas. Ingresar las notas en las columnas de Etapa 1, Etapa 2 o Final. Podés usar notas numéricas o alfabéticas.
4. Para colocar una nota especial (como Ausente o En Proceso de Aprendizaje), hacer clic en la flecha del cuadro y seleccionar del desplegable.



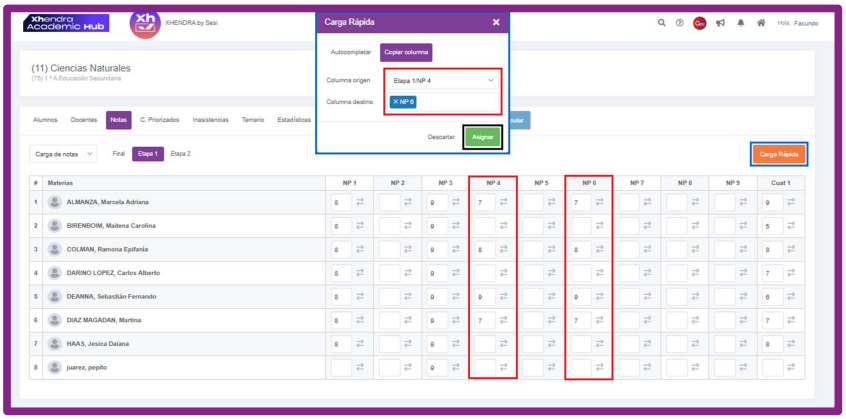
5. Al finalizar, usar los botones disponibles:
   - ➔ **Carga en Curso**: al hacer clic en este botón indica que la carga de notas en esta etapa están finalizadas y no se podrá modificar las notas cargadas. El botón pasa a estar en rojo y dirá "**CARGA FINALIZAD**A".
   - ➔ **Exportar**: En él tendrán la opciones de poder seleccionar PDF (que sería imprimir la pantalla de carga de notas), Excel (en el cual se verá como planilla de la nota) y Planilla con Firma (dará una planilla de las notas donde se puede imprimir para que el Docente firme).
   - ➔ **Recalcular**: Esta opción permite hacer el cálculo de las notas numéricas que se hayan cargado en las Notas Parciales y colocar el promedio en la nota del Cuatrimestre.
   - ➔ **Guardar**: Al finalizar cada carga de notas y/o una modificación se debe hacer clic en este botón.

➔ **Carga Rapida,** donde pueden utilizar "*Autocompletar*" y "*Copiar Columna*".

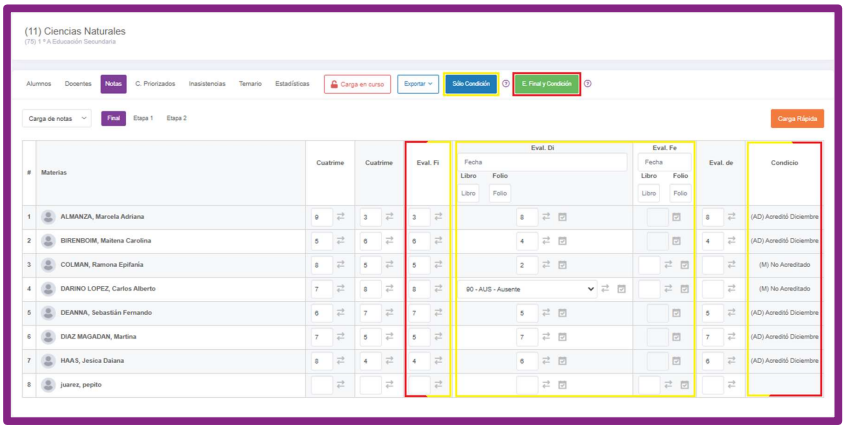
- **Autocompletar**: Se debe seleccionar la columna en donde se plasmara la nota y luego se debe colocar la nota. Por ejemplo, colocando NP 3 y nota 9. Haciendo clic en Asignar para colocar la nota.



- **Copiar columna**: Permite copiar las notas de una columna a otra, se debe seleccionar la solapa en Columna Origen y la Columna Destino donde se replicarán las notas.



Notas Finales y Condición



Las notas de los cuatrimestres cargadas en las solapas de Etapas se reflejarán automáticamente en la solapa Final, dentro de las columnas correspondientes a cada cuatrimestre.

A diferencia de las etapas, la pestaña **FINAL** no cuenta con el botón “Guardar”, sino con **dos botones específicos** que cumplen esa función:

- ➔ **E. Final y Condición**

  Se utiliza cuando la evaluación final no es ponderada.

  El sistema calculará el promedio de los cuatrimestres (o, según

la configuración, replicará la nota del segundo cuatrimestre) y asignará la condición académica correspondiente al estudiante.

➔ **Solo Condición**

Se utiliza cuando la evaluación final es ponderada o al registrar notas de instancias especiales (como diciembre o febrero/marzo). Permite guardar únicamente la condición del alumno sin modificar los promedios previos.



CONSEJO:
Recordá siempre utilizar el botón adecuado según el tipo de evaluación configurada en tu institución, para garantizar que los boletines reflejen correctamente las calificaciones finales.