

Pasos para el Profesor - Asistencia a Clases

GUIDE_REG_ATTENDANCE_LIST_PROFESSORS

LAST REV: 25AGO2015

Se recomienda entrar al portal utilizando Firefox, Chrome o Safari

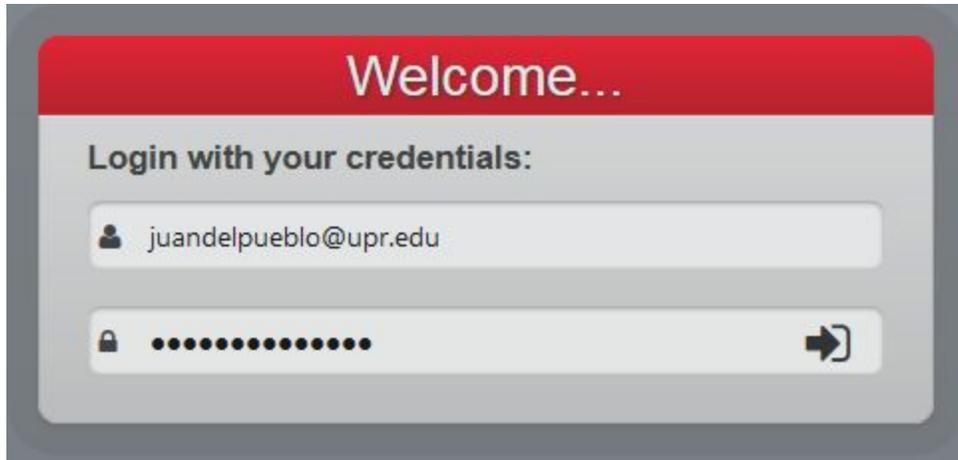
Nota: Pueden acceder el Portal NEXT desde cualquier lugar con conexión a internet y utilizar cualquier dispositivo (laptop, tablet, teléfonos inteligentes).

Acceder al sistema utilizando el siguiente enlace: portal.upr.edu

Si está en un área de conexión fuera del recinto, le presentara lo siguiente: (Debe dar click sobre el recinto al que pertenece)



Si está dentro del recinto observará inmediatamente la siguiente pantalla. En ella, debe registrarse con sus credenciales del correo electrónico Institucional @upr.edu. Si tiene problemas accediendo al portal comuníquese con la Oficina de Sistemas de Información de su recinto.



Done	What
<input data-bbox="224 846 321 940" type="checkbox"/>	<p>Dar “click” sobre el icono “My Courses”</p> <div data-bbox="396 890 581 1073" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; display: inline-block;"> </div> <p style="text-align: center;">My Courses</p>
<input data-bbox="224 1161 321 1255" type="checkbox"/>	<p>En la pantalla de My Courses encontrará todos sus cursos. De un click sobre el curso sección para el cual desea reportar asistencia a clases.</p> <div data-bbox="380 1255 1167 1514" style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 30%;">  <p>CCOM3002-LC0 COMPUTER PROGRAMING II</p> <p>Spring Semester, 2014S2</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 30%;">  <p>CCOM4019-L25 WEB PROGRAMMING</p> <p>Spring Semester, 2014S2</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 30%;">  <p>CCOM4306-LE0 IMAGE DESIGN FOR INTERNET</p> <p>Spring Semester, 2014S2</p> </div> </div>
<input data-bbox="224 1591 321 1686" type="checkbox"/>	<p>Del panel de la izquierda, seleccione la opción “Report Attendance” para ver la lista de estudiantes en el curso.</p>

ECON3021-L95

View Course...

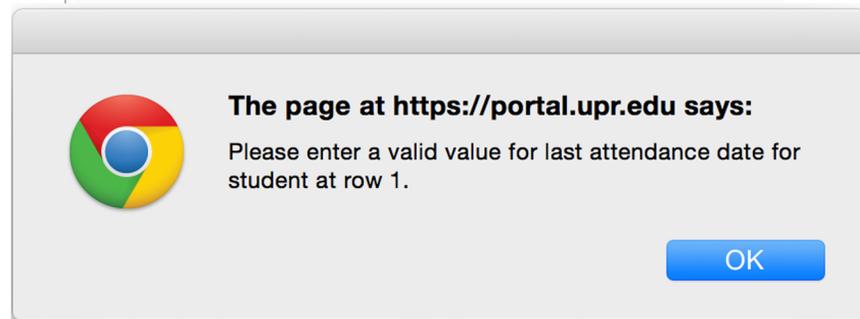
View Students...

Report Attendance...



El sistema desplegará la lista de los estudiantes para el curso/seccion.

- Al acceder la lista de asistencia el profesor ve los estudiantes del curso (incluyendo bajas).
- Los encasillados bajo la columna “**Attending**” están marcados por defecto y significan que todos los estudiantes asisten.
- La fecha en la columna “**Last Attending Date**” debe ser mayor a la fecha del día en el que se comienza a registrar asistencia a clases.
- En caso de que el profesor marque que un estudiante no asiste y no indique la fecha; al tratar de guardar, el sistema le presentará el siguiente mensaje.



- En esos casos, para cada estudiante con error, el sistema lo identifica en color rojo y necesita ser atendido.

	SN	NAME	ATTENDING	COMMENT	LAST ATTENDING DATE
1	840 - 12 - [redacted]	AULET GONZALEZ, PAOLA	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
2	840 - 12 - [redacted]	CAJIGA LOPEZ, JOSE	<input type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
3	840 - 12 - [redacted]	CASTRO SOTO, EMMANUEL	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY

Attendace List

EL SEGUNDO PERIODO DEL PROCESO DE ASISTENCIA A CLASES DEBERA SER REPORTADO A PARTIR DEL **16 DE ENERO AL 10 DE ABRIL DE 2015**. TODO ESTUDIANTE QUE SE HAYA AUSENTADO A SU CURSO CINCO VECES O MAS SIN LA DEBIDA JUSTIFICACION, DEBE REMOVER LA MARCA QUE APARECE EN LA COLUMNA DE "**ATTENDING**" Y LUEGO, INDIQUE LA FECHA DEL ULTIMO DIA QUE ASISTIÓ EN LA COLUMNA "**LAST ATTENDING DATE**". SI DESEA, PUEDE ANOTAR UN BREVE COMENTARIO EN LA COLUMNA "**COMMENT**". UNA VEZ COMPLETADO EL REGISTRO, PRESIONE "**SUBMIT**". SI TODOS LOS ESTUDIANTES LE ASISTIERON, SÓLO DEBERÁ PRESIONAR "**SUBMIT**". EL ESTUDIANTE QUE NUNCA ASISTIÓ, LA FECHA QUE ADJUDICARÁ EN LA COLUMNA "**LAST ATTENDING DATE**" DEBE SER LA FECHA EN QUE SE REUNIÓ EL CURSO POR PRIMERA VEZ.

DE NO REALIZAR ESTE PROCESO, ENTIENDASE REPORTAR LA ASISTENCIA A CLASES, LOS ESTUDIANTES PUEDEN VERSE AFECTADOS PARA LOS PAGOS DE AYUDAS DE FONDOS FEDERALES COMO LA BECA PELL Y PRESTAMOS DIRECTOS "DIRECT LOAN". COMO ES DE SU CONOCIMIENTO LA ASISTENCIA A CLASES ES COMPULSORIA Y RESPONDE A LA REGLAMENTACIÓN FEDERAL (STANDARDS FOR PARTICIPATION IN TITLE IV, HEA PROGRAMS) (34 CFR 668.21, 34 CFR 668.22) QUE REQUIERE QUE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS TENGAN PROCEDIMIENTOS PARA EVIDENCIAR LA ASISTENCIA DE SUS ESTUDIANTES. RECUERDEN QUE LA FECHA LIMITE PARA REALIZAR ESTE PROCESO, ES EL VIERNES, 17 DE ABRIL DE 2015. LUEGO DE ESTA FECHA NO PODRÁ REPORTAR O REALIZAR CAMBIOS. .

	SN	NAME	ATTENDING	COMMENT	LAST ATTENDING DATE
1	840 - 12 - [REDACTED]	AULET GONZALEZ, PAOLA	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
2	840 - 12 - [REDACTED]	CAJIGA LOPEZ, JOSE	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
3	840 - 12 - [REDACTED]	CASTRO SOTO, EMMANUEL	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
4	840 - 10 - [REDACTED]	CHANG FENG, ZHIWAI	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
5	840 - 10 - [REDACTED]	COLL VARELA, FRANKIE	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
6	840 - 11 - [REDACTED]	CORREA RAMOS, XIOMARA	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
7	840 - 11 - [REDACTED]	CRUZ DE JESUS, JOSHUA	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
8	840 - 09 - [REDACTED]	DE JESUS PAGAN, GUILLERMO	<input checked="" type="checkbox"/>		MM/DD/YYYY
9	840 - 10 - [REDACTED]	DELGADO RUIZ, JOSE	(Withdraw)		

Submit



Al finalizar, presione el boton de **Submit**.

Submit

Para registrar asistencia a otro curso-sección, seleccionar "View Courses" de la sección "Teaching" del panel de la izquierda y dar "click" sobre el curso que corresponda. Repetir los pasos.

Cada vez que el profesor presiona el botón de "**Submit**" recibirá un "**email**" como evidencia de su trámite y el sistema guarda un recibo con la información enviada por "**email**".

