

SISTEMA DE GESTIÓN DE ALUMNOS - KIMKELEN

Instructivo para docentes para la carga de calificaciones

A partir del ciclo 2013 los docentes del Bachillerato de Bellas Artes deberán completar las calificaciones de sus asignaturas a través del “Sistema de Gestión de Alumnos Kimkëlen”.

El docente...

- Tendrá acceso personal y privado.
- Podrá acceder al sistema en cualquier momento desde cualquier computadora conectada a Internet.
- Colocará únicamente las calificaciones de sus asignaturas.

Importante saber...

- El docente no podrá modificar sus calificaciones una vez Cerrado el período (trimestre o bimestre) por el personal a cargo.
- Ante cualquier inconveniente deberá mandar un e-mail a sistemadealumnos@bba.unlp.edu.ar o sino también podrá dirigirse personalmente con Manuel Echegaray en los siguientes horarios:
Lunes de 14 a 18 / martes de 15 a 17 / miércoles de 12 a 14 / jueves de 9 a 11 / viernes de 12 a 14(anexo).
La atención personalizada se realizará en biblioteca, a excepción del viernes, que será dada en el anexo.

1. El sistema se encuentra alojado en Internet, se ingresa a través de la dirección:

alumnos.bba.unlp.edu.ar (sin www)

Se recomienda el uso del navegador **Chrome** o **Mozilla Firefox**. No se recomienda Internet Explorer.

2. Para acceder se le pedirá un nombre de USUARIO y una CONTRASEÑA.

Usted obtendrá sus claves consultando a sistemadealumnos@bba.unlp.edu.ar

Luego de ingresar en el sistema, recomendamos cambiar la contraseña por una de su confianza.

3. Carga de CALIFICACIONES

El Docente puede encontrar sus asignaturas entro de alguno de los dos grupos en las cuales se encuentran divididas: DIVISIONES y/o COMISIONES

Llamaremos DIVISIONES a aquellas asignaturas correspondientes a las divisiones “puras” que contienen alumnos únicamente del mismo año y división, por ejemplo: que contienen solo alumnos de 1ro A.

Llamaremos COMISIONES a aquellas asignaturas grupales que mezclan alumnos del mismo año pero de distintas divisiones (A, B y C), por ejemplo las, los idiomas, las especialidades u optativas.

En Divisiones

Ir a: **Alumnos ▶ Divisiones ▶ Listado de divisiones** una vez allí escoger la opción **Asignaturas** de la columna a la derecha titulada ***Acciones*** y luego en la columna titulada ***Acciones de la asignatura*** seleccionar la opción **Calificaciones**

- Aparecerá un listado con sus alumnos y al lado un casillero en blanco para ingresar la nota del término que corresponda.
- Colocar las calificaciones y presionar siempre **Guardar** al final del listado.
- Si se ha equivocado se pueden volver a cargar las calificaciones, hasta la fecha de **Cierre del Período**.
- Luego del cierre de calificaciones el docente deberá acercarse al Bachillerato a firmar una copia en papel de sus calificaciones que estará impresa en Preceptoría y que quedará como constancia.

En Comisiones

Ir a: **Alumnos ▶ Comisiones** y una vez allí seleccionar de la columna a la derecha titulada ***Acciones*** la opción **Calificaciones**

- Aparecerá un listado con sus alumnos y al lado un casillero en blanco para ingresar la nota del término que corresponda.
- Colocar las calificaciones y presionar siempre **Guardar** al final del listado.
- Si se ha equivocado se pueden volver a cargar las calificaciones, hasta la fecha de **Cierre del Período**.
- Luego del cierre de calificaciones el docente deberá acercarse al Bachillerato a firmar una copia en papel de sus calificaciones que estará impresa en Preceptoría y que quedará como constancia.