



## Servicio de Informática

Vicerrectorado de Tecnologías de la  
Información y la Comunicación



# Gestión de preactas de examen en Universidad Virtual: perfil PAS (Secretaría)

Guía de Usuario



## Tabla de contenido

1	Ámbito del documento.....	3
1.1	Funcionamiento global.....	3
1.2	Acceso a Universidad Virtual.....	4
2	Administración de períodos de actas.....	4
2.1	Acceso a la opción de gestión de períodos de actas.....	4
2.2	Pantalla con el listado de períodos de actas.....	4
3	Gestión de actas de examen.....	5
3.1	Acceso a la opción de actas de examen.....	5
3.2	Pantalla de gestión de actas de examen.....	6
4	Estado de las actas del examen.....	7
4.1	Acceso a la opción de estado de las actas de examen.....	7
4.2	Pantalla de estado de actas de examen.....	7



# 1 Ámbito del documento

El desarrollo que se presenta en este documento, sustituye a la opción de **preactas de examen** que existía en Campus Virtual, si bien supone un cambio total respecto a la funcionalidad y la forma de trabajar que existía anteriormente.

Como mejora, los cambios de estudiantes que componen un acta, cambios en profesores responsables, aperturas de actas, etc., que en campus virtual requerían esperar al día siguiente para ser actualizados, se reflejan de forma inmediata en Universidad Virtual.

En el presente documento los términos “acta”, “acta por asignatura”, “grupo” y “preacta” son equivalentes. El acta definitiva será la que se imprima y autentique tras la impresión por secretaría del acta global de la asignatura.

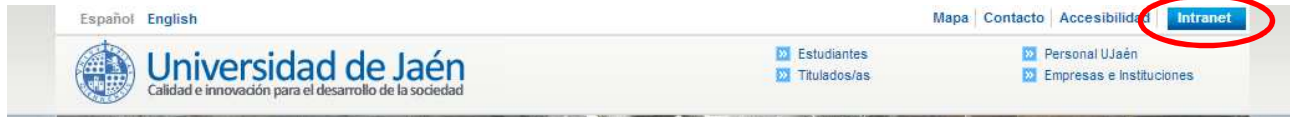
## 1.1 Funcionamiento global

- Las Unidades Administrativas abrirán las actas para la convocatoria activa, utilizando el sistema UXXI, como lo hacen hasta ahora.
- Como mejora, de forma inmediata, los profesores podrán acceder a consultar los estudiantes de la asignatura/grupo correspondiente, utilizando la opción disponible en universidad virtual.
- El responsable del proceso de actas debe definir el periodo de calificación de actas (fecha inicio y fecha fin) en Universidad Virtual. Dentro de este intervalo, los profesores ya podrán calificar las actas.
- El profesor, antes de bloquear el acta, podrá hacer públicas las calificaciones provisionales a sus estudiantes, así como observaciones a cada uno de ellos.
- Desde la Unidad Administrativa, se podrá consultar el estado de las preactas.
- Una vez completadas las calificaciones de todos los grupos de una asignatura, como mejora, se traspasarán a UXXIAC sin intervención de la secretaría.
- Asimismo, cada profesor firmante recibirá un email, indicándole que tiene un acta pendiente de firma en la plataforma de firma digital (si todos los firmantes del acta participan en la firma digital de actas) o que deberá pasarse por secretaría para firmarla (en caso contrario).
- Con objeto de mejorar la información de diferentes estados o incidencias relacionadas con las actas, se ha diseñado un protocolo de envíos de email a secretaria-preactas@ujaen.es. Se recibirán email informando:
  - De cada acta no enviada al portafirmas, que deba imprimirse por Secretaría por diversos motivos:
    - Algún firmante no admite firma digital.
    - Se intenta enviar al portafirmas un acta cerrada.
    - Hay una operación anterior de envío pendiente sobre el acta.
  - Tras firma digital, existen diferencias en calificaciones o en los firmantes de un acta.
  - Acta en portafirmas rechazada por el profesor.
  - Acta enviada al portafirmas.
  - Acta en portafirmas, firmada.

¡NOTA!. Hasta que no se cierre el acta en UXXIAC, las calificaciones definitivas no figurarán en el expediente académico de universidad virtual.

## 1.2 Acceso a Universidad Virtual

La herramienta para la gestión de actas está disponible en Universidad Virtual por lo que deberá acceder a la misma o bien poniendo directamente la URL <https://uvirtual.ujaen.es> o desde la página principal de la universidad accediendo a la Intranet y seleccionando la opción Universidad Virtual



### Trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria



## 2 Administración de períodos de actas

Tal y como se ha comentado en la introducción del documento, los cambios que se realizan en UXXIAC se reflejan de forma inmediata en Universidad Virtual, por lo que se hace necesario un mecanismo que permita controlar el período de tiempo en el que los docentes podrán introducir las calificaciones. Fuera de ese período, o si no se ha definido período para una convocatoria, los docentes tendrán la posibilidad de acceso en *modo consulta* tanto para las actas futuras que estén abiertas como a las actas pasadas con sus calificaciones.

### 2.1 Acceso a la opción de gestión de períodos de actas

Una vez haya iniciado la sesión en Universidad Virtual, para acceder a la opción de **Períodos de actas** deberá desplegar el menú **Servicios académicos** seleccionando la opción **Gestión de actas de examen** y ahí, dispondrá de la opción **Períodos de actas**.



### 2.2 Pantalla con el listado de períodos de actas

Una vez acceda a la opción de **Períodos de Actas** verá un listado con los períodos de actas que se han definido (o ninguno si no existe todavía alguna convocatoria). Al final del listado tiene los desplegados que le permiten seleccionar el curso académico, la convocatoria y las fechas de inicio y fin de calificaciones. En la columna **Acción** disponemos de los botones para grabar los datos de un nuevo período de actas o para borrar uno definido.

Si es necesario modificar la información de un período de actas, no es necesario que borre la información previa, si define unas fechas de inicio y fin para una convocatoria y curso que ya las tiene definidas, las fechas previas serán remplazadas por las nuevas.

Curso	Convocatoria	Fecha inicio calif.	Fecha fin calif.	Acción
2012-13	ORDINARIA 1	11-12-2012	16-02-2013	Borrar

Universidade de Jaén

Las Lagunillas s/n | 23071 - Jaén  
Soporte: gestion@ujaen.es  
Aviso legal | Sugerencias

El listado está ordenado por curso académico y convocatoria, en orden descendente, de modo que las últimas convocatorias siempre estén en la parte superior de la pantalla, y en la parte inferior figuran botones para movernos a la página anterior, posterior o a una determinada si fuera necesario.

Anterior Siguiete 2012-13-OR1 / 2012-13-EX1

### 3 Gestión de actas de examen

Esta opción permitirá acceder a los grupos de acta de examen siempre que estén bloqueados por el profesor, aquellos grupos no accedidos o no bloqueados no se muestran en esta opción, puesto que se entiende que esta opción va a servir para desbloquear grupos de actas.

Tendrán permisos de acceso a esta opción aquellos usuarios que tengan en UXXIAC acceso a los perfiles "ACTAS\_1" con el campo de acceso a "S" y además tengan los perfiles "P\_JAEN", "P\_LINARE", "P\_MÁSTER", "P\_MAST\_1" y "P\_MAST\_2" con el campo de acceso a "S". Los planes accesibles se definen mediante los perfiles mencionados.

#### 3.1 Acceso a la opción de actas de examen

Una vez haya accedido a Universidad Virtual, para acceder a la opción de **Actas de examen** deberá desplegar el menú **Servicios académicos** seleccionando la opción **Gestión de actas de examen** y ahí dispondrá de la opción **Actas de examen**.

## Gestión de Actas

Gestión de Actas de examen

- Actas de examen
- Estado de las actas
- Guías docentes UJA

### 3.2 Pantalla de gestión de actas de examen

En la pantalla de actas de examen se ha de filtrar por convocatoria y plan de estudios para mostrar los grupos de acta que al menos han sido bloqueados (por ese motivo no se paginan los resultados).

El listado se estructura mediante una tabla en la que la primera columna (sin denominación) muestra las acciones posibles, las columnas **Código** y **Asignatura** reflejan el código y nombre de la asignatura, a continuación el grupo de actas y por último, la columna **Estado** que muestra la situación en que se encuentra el grupo.

Cuando se pasa el cursor sobre un registro, se amplía la información para mostrar en la primera columna las acciones posibles (**acceder** para ver las calificaciones del acta o **desbloquear** para devolver el control del acta al profesor) y los estados por los que ha ido pasando (y fecha si es posible) en la columna de estado.

### Actas de Examen

Convocatoria: 2012-13 - ORDINARIA2  
Plan de estudios: 100A - Grado en Enfermería

#### 100A - Grado en Enfermería

	Código	Asignatura	Grupo	Estado
			A	Acta en proceso de firma.
Acceder			B	Acta en proceso de firma. <ul style="list-style-type: none"><li>Publicación de notas prov.: 28-11-2012</li><li>Fecha de revisión: 30-11-2012</li><li>Fecha bloqueo de grupo: 28-11-2012</li><li>Fecha bloqueo de asignatura: 28-11-2012</li><li>Fecha inicio de firma: 28-11-2012</li></ul>

La opción de desbloqueo únicamente estará disponible cuando no se han cerrado todos los grupos que componen el acta y no se han traspasado las calificaciones.

**No se podrán desbloquear el resto de grupos puesto que en el traspaso de calificaciones de un acta, si en la aplicación de UXXIAC, existe calificación para un registro, por seguridad se mantiene la calificación que existe en UXXIAC ignorando la calificación introducida en Universidad Virtual.**

#### 100A - Grado en Enfermería

	Código	Asignatura	Grupo	Estado
Acceder Desbloquear				Grupo de acta bloqueado. Pendiente de otros grupos o secretaría. <ul style="list-style-type: none"><li>Fecha bloqueo de grupo: 13-12-2012</li></ul>

## 4 Estado de las actas del examen

Esta opción permite conocer el estado en que se encuentran las actas de una convocatoria y realizar filtros más detallados. Se puede filtrar por aquellas que no están impresas, por plan de estudios y dividir los bloques por Fecha y plan, por plan y asignatura o por estado y plan de estudios.

### 4.1 Acceso a la opción de estado de las actas de examen

Una vez haya iniciado sesión en Universidad Virtual, para acceder a la opción de **Actas de examen** deberá desplegar el menú **Servicios académicos** seleccionando la opción **Gestión de actas de examen** y ahí dispondrá de la opción **Actas de examen**.



### 4.2 Pantalla de estado de actas de examen

En la parte superior de la pantalla se encuentra el bloque que permite filtrar los resultados a mostrar.





### Estado de las actas

Convocatoria: 2012-13 - ORDINARIA2  
Tipo listado: Fecha bloqueo - plan de estudios  
Plan de estudios: Todos  
Mostrar únicamente las no impresas: No  
  Marcar Todas

#### Convocatoria por asignatura

**28-11-2012**

C.Plan	Código	Asignatura	Orden	Estado	Imp
			0	Firma digital anulada	<input type="checkbox"/>

#### No bloqueada

C.Plan	Código	Asignatura	Orden	Estado	Imp
			0	No accedido	<input type="checkbox"/>
			0	No accedido	<input type="checkbox"/>
			0	No accedido	<input type="checkbox"/>
			0	No accedido	<input type="checkbox"/>
			0	No accedido	<input type="checkbox"/>

Hemos de tener en cuenta que en esta pantalla no se muestra la información por grupo de asignatura, que se hace por asignatura y “orden” . Desde esta pantalla también podremos marcar las actas como impresas y la información se almacenará en UXXIAC.

