

# EXÁMENES

Sigm@

## Manual de gestión de actas de trabajos fin de Grado y fin de Máster y Prácticas externas curriculares

**UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

Fecha del documento: junio de 2014

Unidad SIGMA/Vicegerencia Académica

## **ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. MATRÍCULA @
3. EXÁMENES: ACTAS COLECTIVAS
  - 3.1 Inscripción y seguimiento
    - 3.1.1 Inscripción
    - 3.1.2 Miembros Tribunal
    - 3.1.3 Directores
  - 3.2 Generar actas especiales
  - 3.3 Gestionar actas
    - 3.3.1 Consulta acta
    - 3.3.2 Marcar alumnos
    - 3.3.3 Calificar alumnos
    - 3.3.4 Profesores acta
    - 3.3.5 Cerrar acta
    - 3.3.6 Listado fin de estudios
4. LISTADOS
  - 4.1 Listado fin de estudios
  - 4.2 Listado alumnos asignaturas especiales

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento es un manual para la gestión de actas colectivas de los **trabajos de fin de Grado** (tipo de asignatura 19) y **fin de Master** (tipo de asignatura 13) y para las **prácticas externas curriculares** (tipo de asignatura 17) que se gestionan como **asignaturas especiales**.

Aunque son actas colectivas se pueden generar cada vez tantos alumnos como se desee, uno, varios o todos los matriculados en una misma asignatura.

## 2. MATRÍCULA @

El primer paso es matricular al alumno de la asignatura del trabajo o de las prácticas. Al pinchar la asignatura aparecerá una pantalla con el mensaje "No existe información de inscripción y seguimiento para esta asignatura. Al grabar la matrícula se informarán estos datos por defecto", y se acepta.

The screenshot shows a web application interface for student registration. The main area displays student information (Año, Centro, Estudio, Plan de Estudios, NIP, NIA, Tipo de Estudios, Especialidad) and a central message box that reads: "Mensaje: No existe información de inscripción y seguimiento para esta asignatura. Al grabar la matrícula se informarán estos datos por defecto." Below the message is an "Aceptar" button. At the bottom, there is a table for "ASIGNATURAS A MATRICULAR" with columns for "Especialidad", "Curso más alto", and "Régimen de Permanencia". A table below that shows "Asig. Plan", "Asig. Fuera del Plan", and "Asig. Convalidadas" with a grid of data including "Código", "Descripción", "Centro", and "Plan".

| Código      | Descripción           | Centro                      | Plan                          |
|-------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 66700       | Trabajo fin de Máster | 103 - F. Filosofía y Letras | 328 - Máster Universitario en |
| Obligatoria | Cl. X                 | 1                           | XX                            |
|             | Annual                | 99 - Camb.                  | N                             |
|             |                       |                             | Mañana                        |

No se deben crear grupos para estas asignaturas. Matrícula les asignará automáticamente el grupo 99.

## 3. EXÁMENES: ACTAS COLECTIVAS

Una vez que el alumno está matriculado de la asignatura especial se entra en el módulo de Exámenes:

- Actas de examen
- Inscripción y seguimiento

### 3.1 INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO

Al matricular al alumno se habrá creado un registro en "Inscripción y seguimiento".

Búsqueda del alumno:

universidaddezaragoza    Mis Aplicaciones    Mi cuenta    Acerca de    Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA    Formacion

Exámenes    Clave : 0000    Perfil : UEXA    Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Inscripción y seguimiento > Inscripción y seguimiento

#### Búsqueda de Alumnos

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| NIP              | <input type="text"/> |
| NIA              | <input type="text"/> |
| DNI/Pasaporte    | <input type="text"/> |
| Primer apellido  | <input type="text"/> |
| Segundo apellido | <input type="text"/> |
| Nombre           | <input type="text"/> |
| Sexo             | <input type="text"/> |

Selección de alumnos:

universidaddezaragoza    Mis Aplicaciones    Mi cuenta    Acerca de    Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA    Formacion

Exámenes    Clave : 0000    Perfil : UEXA    Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Inscripción y seguimiento > Inscripción y seguimiento

#### Selección de alumnos

|                          | Nombre                       | DNI/Pasaporte | NIA    | NIP    | Sexo | Fecha nacimiento |
|--------------------------|------------------------------|---------------|--------|--------|------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Nombre Apellido 1 Apellido 2 | 987654321     | 595166 | 595166 | M    | 01/01/1970       |

Selección de expediente:

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Acerca de Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Inscripción y seguimiento > Inscripción y seguimiento

Actas de examen

- Generar actas
- Borrar actas
- Gestionar actas
- Recierre Actas
- Cierre masivo de actas
- Generar actas especiales
- Inscripción y seguimiento
- Reapertura actas recuperación

Mantenimientos

Gestión de convocatorias

Listados

Distribución de calificaciones

Otros Procesos

Prog Internacional(alumnos que se van)

Gestión curricular

Notificaciones cierre y firma de actas

Inclusión individual

Regeneración estadísticas

Prácticas de empresa

Pasaporte de idiomas

Calificaciones en la escala ECTS

Selección de expediente

|  | Centro | Plan  | Estudios                    | Tipo de estudios           | Especialidad   | Estado / Motivo                                      |
|--|--------|---|-----------------------------|----------------------------|----------------|--|
|  | 100    | 50 - Licenciado en Ciencias (Geológicas)                              | Geologicas                  | Licenciatura o equivalente | Sin determinar | Introducido manualmente. Pendiente de reconstrucción |
|  | 103    | 103 - L. en Filosofia y Letras (Historia/Hª del Arte)                 | Geografia e Historia        | Licenciatura o equivalente | Sin determinar | Cerrado por cambio de estudios sin simultaneidad     |
|  | 103    | 328 - Máster Universitario en Ordenación Territorial y Medioambiental | Ord. Territ. Medioambiental | Máster                     | Sin determinar | Abierto  |

Volver Alta de Expediente

Localización y selección de inscripción y seguimiento:

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Acerca de Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Inscripción y seguimiento > Inscripción y seguimiento

Localización y selección de inscripción y seguimiento

|  | Otras Acciones | Código Asignatura | Año  | Semestre | Tipo | Plan | Título asignatura |
|--|----------------|-------------------|------|----------|------|------|-------------------|
|  |                | 66700             | 2012 | 0        | 13   | 328  |                   |
|  |                | 66700             | 2013 | 0        | 13   | 328  |                   |

Volver Nueva

**IMPORTANTE:** Nunca se debe dar de alta aquí un nuevo registro. Tampoco se deben eliminar registros para mantener coherencia con los datos de matrícula.

Se pincha en el botón verde de modificar y aparecerá la pantalla "Inscripción y seguimiento", que consta de tres pestañas: "Inscripción", "Miembros Tribunal" y "Directores".

### 3.1.1 Inscripción

En esta pantalla se debe **rellenar obligatoriamente el título del trabajo o de las prácticas** para que posteriormente aparezca informado en el acta el nombre de los mismos junto a cada alumno.

#### Tutor

Según sea el tipo de asignatura hay que introducir o no datos en este apartado:

- Para los trabajos fin de Grado y fin de Máster (asignaturas tipo 19 y 13 respectivamente) no hay que introducir datos pues los directores de los mismos se introducen en la pestaña "Directores".
- Para las prácticas externas curriculares (asignatura tipo 17) que se gestionan como asignaturas especiales, hay que introducir el nombre del tutor de la siguiente manera:

*De la Universidad. Código profesor.* Si se conoce el código del profesor se puede introducir directamente. Si no se conoce se puede buscar pinchando en la lupa y aparecerá una pantalla de búsqueda.

*Externo. Nombre y apellidos.* Si no pertenece a la Universidad de Zaragoza se introducen nombre y apellidos y el resto de los datos si se desea.

El resto de los campos de esta pantalla no son obligatorios; el usuario puede rellenar el que considere procedente.

#### Datos de la matrícula y calificación

En este apartado aparecerán ya informados los datos de asignatura y año académico cuando el acta esté abierta. Cuando el acta esté cerrada el resto de los campos aparecerán también informados.

A continuación se graba la información introducida en esta pantalla o en el caso de los trabajos, se graba ahora o posteriormente una vez que se hayan introducido los directores en la pestaña correspondiente.

### **3.1.2 Miembros Tribunal**

Esta pestaña no se puede rellenar de forma individual por ser un acta colectiva. Si se pincha en ella dará el mensaje: *"Para las actas colectivas no se puede acceder a los miembros del tribunal si no se ha generado el acta"*.

En la gestión de actas colectivas los profesores se graban, una vez generada el acta, en la pestaña *"Profesores acta"* del menú *"Gestionar actas"*. Una vez grabados los datos en el acta, se podrán visualizar también en esta pestaña, *"Miembros Tribunal"*, desde el registro de inscripción de cualquiera de los alumnos incluidos en un colectivo. Pero si hubiera que hacer modificaciones deberán seguirse haciendo desde la gestión de actas.

### **3.1.3 Directores**

Como ya hemos indicado, los directores de los trabajos fin de grado y fin de máster hay que introducirlos en esta pestaña (en la inscripción de las prácticas externas curriculares no aparecerá esta pestaña puesto que no hay directores de las mismas).

Se debe cumplimentar:

#### ***Profesor/a***

- *Profesor registrado en el sistema*. Si se conoce el código del profesor se puede introducir directamente. Si no se conoce se puede buscar pinchando en la lupa y aparecerá una pantalla de búsqueda.

Si el profesor pertenece a la Universidad de Zaragoza al introducir el código el campo departamento se rellena automáticamente.

- *Profesor no registrado en el sistema*. Si no pertenece a la Universidad de Zaragoza se introducen nombre y apellidos y el resto de los datos si se desea.

En este caso hay que informar también sobre la procedencia de dicho profesor.

| <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Gestión de convocatorias</li> <li>+ Listados</li> <li>+ Distribución de calificaciones</li> <li>+ Otros Procesos</li> <li>Prog Internacional(alumnos que se van)</li> <li>+ Gestión curricular</li> <li>Notificaciones cierre y firma de actas</li> <li>Inclusión individual</li> <li>Regeneración estadísticas</li> <li>+ Prácticas de empresa</li> <li>+ Pasaporte de idiomas</li> <li>+ Calificaciones en la escala ECTS</li> <li>Envío AE</li> <li>+ Evaluación compensación</li> </ul>                                       | <span>Inscripción</span> <span>Miembros tribunal</span> <b>Directores</b>   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|---------------------------|--|---------------------------|--|--------------|-------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Área de conocimiento <input type="text"/>   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>Profesoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Profesor registrado en el sistema</li> <li><input type="radio"/> Profesor no registrado en el sistema</li> </ul> |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Código Profesor <input type="text"/>  |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre y apellidos <input type="text"/>   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | DNI / Pasaporte Profesoría <input type="text"/>   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Email <input type="text"/>  |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Segundo Email <input type="text"/>  |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>Profesoría</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Universidad</li> <li><input type="radio"/> Entidad</li> <li><input type="radio"/> Otra</li> </ul>                |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Universidad <input type="text"/>  |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| Cód. Entidad <input type="text"/>  |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción <input type="text"/>   |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| Cargo Universidad <input type="text"/>   |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| Cargo dentro del tribunal <input type="text"/>   |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| Fecha desde 02/06/20: <input type="text"/>   |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Limpiar"/>   |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="button" value="Mostrar registros en baja lógica"/>  |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nombre y apellidos</th> <th style="width: 15%;">Cargo Universidad</th> <th style="width: 15%;">Cargo dentro del tribunal</th> <th style="width: 25%;">Procedencia (Universidad / Entidad / Otra)</th> <th style="width: 10%;">Departamento</th> <th style="width: 10%;">Fecha desde</th> <th style="width: 10%;">Fecha hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table> |   | Nombre y apellidos        | Cargo Universidad                          | Cargo dentro del tribunal | Procedencia (Universidad / Entidad / Otra) | Departamento | Fecha desde | Fecha hasta |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre y apellidos   | Cargo Universidad   | Cargo dentro del tribunal | Procedencia (Universidad / Entidad / Otra) | Departamento              | Fecha desde                                | Fecha hasta  |             |             |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |                           |  |                           |  |              |             |             |  |  |  |  |  |  |  |

### 3.2 GENERAR ACTAS ESPECIALES

A continuación se genera el acta.

Exámenes

- Actas de examen
- Generar actas especiales

Se introducen los datos de centro, año académico, asignatura, plan y convocatoria.

|  |   |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
|--|---|--------|--|---------------|--|------------|------------------------------------|------|--|--------------|--------------------------------|
| universidaddezaragoza   Mis Aplicaciones   Mi cuenta   Soporte   Desconexión   |   |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| <b>UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA</b> <b>Formacion</b>  |   |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Clave : 0000   Perfil : UEXA   Usuario - ARACELI GARCIA  |   |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Exámenes   | Actas de examen > Generar actas especiales  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de examen           <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar actas</li> <li>Borrar actas</li> <li>Gestionar actas</li> <li>Recierre Actas</li> <li>Cierre masivo de actas</li> <li style="color: orange;">Generar actas especiales</li> <li>Inscripción y seguimiento</li> </ul> </li> <li>Mantenimientos</li> <li>Gestión de convocatorias</li> <li>Listados</li> <li>Distribución de calificaciones</li> <li>Otros Procesos</li> <li>Prog Internacional(alumnos que se van)</li> <li>Gestión curricular</li> <li>Notificaciones cierre y firma de actas</li> <li>Inclusión individual</li> <li>Regeneración estadísticas</li> <li>Prácticas de empresa</li> <li>Pasaporte de idiomas</li> <li>Calificaciones en la escala ECTS</li> </ul> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <h4 style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: 0;">Generar actas especiales</h4> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Centro</td> <td><input type="text" value="127 - Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud"/></td> </tr> <tr> <td>Año académico</td> <td><input type="text" value="2010/11 Anual"/></td> </tr> <tr> <td>Asignatura</td> <td><input type="text" value="61031"/></td> </tr> <tr> <td>Plan</td> <td><input type="text" value="346 - Máster Universitario en Ciencias de la enfermería"/></td> </tr> <tr> <td>Convocatoria</td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Aceptar"/> </div> | Centro | <input type="text" value="127 - Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud"/> | Año académico | <input type="text" value="2010/11 Anual"/> | Asignatura | <input type="text" value="61031"/> | Plan | <input type="text" value="346 - Máster Universitario en Ciencias de la enfermería"/> | Convocatoria | <input type="text" value="1"/> |
| Centro   | <input type="text" value="127 - Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud"/>  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Año académico  | <input type="text" value="2010/11 Anual"/>  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Asignatura   | <input type="text" value="61031"/>  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Plan   | <input type="text" value="346 - Máster Universitario en Ciencias de la enfermería"/>  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| Convocatoria   | <input type="text" value="1"/>  |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |
| UNIVERSIDAD  |   |        |  |               |  |            |                                    |      |  |              |                                |

**IMPORTANTE: La primera vez** en un año académico que un alumno o colectivo de alumnos defiende el trabajo fin de Grado o fin de Máster, o se van a calificar las prácticas externas curriculares, se selecciona siempre la **primera convocatoria** asociada al mes que le corresponda (ej.: 1ª convocatoria septiembre, octubre, noviembre o diciembre). Para el alumno o alumnos que no se presenten o suspendan en dicha convocatoria, se les generará además una 2ª convocatoria.

Al aceptar aparecerá la pantalla con los alumnos matriculados, en la que se marca los que tienen que estar incluidos en el acta. Los que no se seleccionen en este momento, se podrán seleccionar posteriormente para que queden incluidos en otra acta, no en otra versión, sino en una nueva con un nuevo colectivo.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario : ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

### Generar actas especiales

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| Centro                    | 127       |
| Año académico             | 2010/11-0 |
| Asignatura                | 61031     |
| Plan                      | 346       |
| Convocatoria              | 1         |
| Descripción del Colectivo |           |

| Marcar                              | Convocatoria | NIP    | NIA    | Apellidos y nombre       | Area de conocimiento |
|-------------------------------------|--------------|--------|--------|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | -            | 100000 | 100000 | Apellido Apellido,Nombre |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | -            | 100001 | 100001 | Apellido Apellido,Nombre |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | -            | 100002 | 100002 | Apellido Apellido,Nombre |                      |

\* El alumno está en una acta no cerrada de una convocatoria anterior

Generar

Al generar aparecerá el aviso de que el colectivo no está informado. Su introducción no es obligatoria, si se quiere se puede introducir una descripción para identificarlo. Si no se introduce ninguna descripción aparecerá en blanco en el acta.

Se acepta y la aplicación adjudicará automáticamente un número consecutivo de colectivo empezando por el 100.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

**Generar actas especiales**

Centro: 127  
 Año académico: 2010/11-0  
 Asignatura: 61031  
 Plan: 346  
 Convocatoria: 1  
 Descripción del Colectivo: [ ]

**Mensaje de página web**  
 La descripción del colectivo no está informada. ¿Desea continuar?  
 Aceptar Cancelar

| Marcar                              | Convocatoria | NIP    | NIA    | Apellidos y nombre       | Área de conocimiento |
|-------------------------------------|--------------|--------|--------|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | -            | 100000 | 100000 | Apellido Apellido,Nombre |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | -            | 100001 | 100001 | Apellido Apellido,Nombre |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | -            | 100002 | 100002 | Apellido Apellido,Nombre |                      |

\* El alumno está en una acta no cerrada de una convocatoria anterior

Generar

Aparecerá la pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión":

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Generar actas especiales

**Consola de gestión de colas de ejecución e impresión**

Aplicación: Exámenes  
 Programa: Generación de actas especiales  
 Forma de ejecución:  Inmediato  Batch  Diferido  
 Cola de ejecución: Cola para EXAS  
 Fecha y hora de inicio: [ ]  
 Recibir notificación al terminar el proceso:   
 Dirección de email para recibir notificaciones y listados: [ ]

Aceptar

**Listados asociados al proceso**

| Generar                             | Listado             | Formato | Idioma     | Enviar por email                    | Imprimir | Impresora | Número de copias |
|-------------------------------------|---------------------|---------|------------|-------------------------------------|----------|-----------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | incidencias generar | PDF     | Castellano | <input checked="" type="checkbox"/> |          |           |                  |

Se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso y el archivo adjunto que indica si el acta se ha generado correctamente. Para ello se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción "Enviar por email". Se acepta.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas procesos y listados respectivamente situados en la parte superior de la pantalla.

### 3.3 GESTIONAR ACTAS

Seguidamente se gestiona el acta.

Exámenes

- Actas de examen
- Gestionar actas

Se introduce el año académico, centro y asignatura y aparecerá una **pantalla emergente** con el plan o planes asociados a la asignatura.

The screenshot displays the 'Gestionar actas' interface. On the left, a sidebar contains a menu with options like 'Actas de examen', 'Mantenimientos', 'Gestión de convocatorias', etc. The main area is titled 'Selección de actas' and includes a form with the following fields:

|               |   |
|---------------|---|
| Año académico | 2010/11 Anual                           |
| Centro        | 127 - Escuela Universitaria de Ciencias |
| Asignatura    | 61031 Trabajo fin de máster             |
| Grupo         |   |
| Convocatoria  |   |

Below the form is a table with columns: Colectivo, Tribunal, Descripción colectivo, Versión, and Situación acta. A modal window titled 'Selección de Plan' is open, showing a list of plans, with '345 - Máster Universitario en Ciencias de la enfermería' selected.

Se pincha en el plan que corresponda y se busca el acta. Aparecerá el acta ya generada y con el número de colectivo que le ha adjudicado la aplicación.

universidaddezaragoza    Mis Aplicaciones    Mi cuenta    Soporte    Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA    Formacion

Exámenes    Clave : 0000    Perfil : UEXA    Usuario : ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

**Selección de actas**

Año académico: 2010/11 Anual  
Centro: 103 - Facultad de Filosofía y Letras  
Asignatura: 66812  
Grupo: 99  
Convocatoria: 1

Buscar

|   | Colectivo | Tribunal | Descripción colectivo | Versión | Situación acta |
|---|-----------|----------|-----------------------|---------|----------------|
| ↖ | 101       | N        |                       | 0       | Resumen        |
| ↖ | 101       | N        |                       | 1       | Abierta        |

Todos los colectivos que haya para el acta aparecerán en esta pantalla:

universidaddezaragoza    Mis Aplicaciones    Mi cuenta    Soporte    Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA    Formacion

Exámenes    Clave : 0000    Perfil : UEXA    Usuario : ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

**Selección de actas**

Año académico: 2010/11 Anual  
Centro: 127 - Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud  
Asignatura: 61031  
Grupo: 99  
Convocatoria: 1

Buscar

|   | Colectivo | Tribunal | Descripción colectivo | Versión | Situación acta |
|---|-----------|----------|-----------------------|---------|----------------|
| ↖ | 100       | N        |                       | 0       | Resumen        |
| ↖ | 100       | N        |                       | 1       | Cerrada        |
| ↖ | 101       | N        | Segundo               | 0       | Resumen        |
| ↖ | 101       | N        | Segundo               | 1       | Abierta        |
| ↖ | 102       | N        |                       | 0       | Resumen        |
| ↖ | 102       | N        |                       | 1       | Abierta        |
| ↖ | 103       | N        |                       | 0       | Resumen        |
| ↖ | 103       | N        |                       | 1       | Abierta        |

Al acta se accede pinchando en la flecha de selección del acta abierta del colectivo que se quiera seleccionar, se introduce la contraseña (A con código de centro, por ejemplo, para la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, A127) y aparecerá la pantalla siguiente:

universidaddezaragoza | Mis Aplicaciones | Mi cuenta | Soporte | Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA | Formación

Exámenes | Clave : 0000 | Perfil : UEXA | Usuario : ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

|                           |                               |                 |    |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|----|
| <b>Centro</b>             | 127 E.U. Ciencias de la Salud | <b>Convo.</b>   | 1  |
| <b>Año acad./semestre</b> | 2010/11 Anual                 | <b>Grupo</b>    | 99 |
| <b>Asignatura</b>         | 61031 Trabajo fin de máster   | <b>Tribunal</b> | N  |
| <b>Colectivo</b>          | 103                           | <b>Versión</b>  | 1  |
| <b>Situación acta</b>     | A Abierta                     |                 |    |
| <b>Estudios</b>           | 609 Ciencias de la Enfermería |                 |    |

Seleccionar acta | Consultar acta | Marcar alumnos | Calificar alumnos | Profesores acta | Listado Fin de Estudios

| Apellidos y nombre ↕      | DNI ↕ | NIA ↕  | Calificación | Nota num. | Estado |
|---------------------------|-------|--------|--------------|-----------|--------|
| Apellido Apellido, Nombre | 1034  | 100002 |              |           |        |
| Apellido Apellido, Nombre | 1R    | 100001 |              |           |        |

Número de alumnos activos en la versión: 2

Fecha de apertura: 03/06/2011 | Fecha de cierre: -- | 03/06/2011

### 3.3.1 Consultar acta

Pantalla informativa con el estado del acta.

### 3.3.2 Marcar alumnos

Aparecerán los alumnos que se han seleccionado al generar el acta.

### 3.3.3 Calificar alumnos

Se introduce la calificación de los alumnos, **se selecciona el mes** que corresponda a la convocatoria y se graba.

### 3.3.4 Profesores acta

Son de obligado cumplimiento los campos: "Profesor", "Cargo dentro del Tribunal", "Departamento" y "Orden". Estos datos se pueden modificar o eliminar pinchando en el icono correspondiente.

Una vez grabados los datos de los profesores, éstos aparecerán informados también en la pestaña "Miembros Tribunal" de "Inscripción y seguimiento", aunque las modificaciones no se deberán hacer desde esta pestaña sino desde la propia acta.

### 3.3.5 Cerrar acta

Esta pestaña solo aparece cuando hay al menos tres profesores grabados en la pestaña anterior, "Profesores acta". Se acepta.

Al aceptar aparece la pantalla habitual de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión". Se puede marcar si se quiere recibir notificación al terminar el proceso. Para ello se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción "Enviar por email". Se acepta.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas procesos y listados respectivamente situadas en la parte superior de la pantalla.

The screenshot shows a web application interface for the University of Zaragoza. The top navigation bar includes 'universidaddezaragoza', 'Mis Aplicaciones', 'Mi cuenta', 'Soporte', and 'Desconexión'. The main header displays 'UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA' and 'Formacion'. The user's profile information is shown as 'Clave : 0000', 'Perfil : UEXA', and 'Usuario - ARACELI GARCIA'. A left sidebar menu contains various options such as 'Actas de examen', 'Mantenimientos', 'Gestión de convocatorias', 'Listados', 'Distribución de calificaciones', 'Otros Procesos', 'Gestión curricular', 'Notificaciones cierre y firma de actas', 'Inclusión individual', 'Regeneración estadísticas', 'Prácticas de empresa', 'Pasaporte de idiomas', and 'Calificaciones en la escala ECIS'. The main content area is titled 'Consola de gestión de colas de ejecución e impresión' and contains a form with the following fields:

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Aplicación:  | Exámenes                            |
| Programa:  | CerrarActas                         |
| Forma de ejecución:  | Batch                               |
| Cola de ejecución:   | Cola para EXAS                      |
| Fecha y hora de inicio:                                    |                                     |
| Recibir notificación al terminar el proceso:               | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dirección de email para recibir notificaciones y listados: | <input type="text"/>                |

At the bottom of the form are two buttons: 'Volver' (with a red 'X' icon) and 'Aceptar' (with a green checkmark icon).

### 3.3.6 Listado fin de estudios

Se puede obtener el listado de cada acta mediante esta pestaña, tanto con **actas abiertas, con calificación o sin ella, como cerradas**.

Al pinchar en esta pestaña aparecerá la habitual pantalla de "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión" en la que se puede marcar si se quiere recibir notificación y listado al terminar el proceso. Para ello se introduce la dirección de correo. Si no se quiere se desmarcará la opción "Enviar por email". Se acepta.

En ambos casos se puede consultar la ejecución del proceso y posteriormente el resultado mediante las pestañas procesos y listados respectivamente, situadas en la parte superior de la pantalla.

universidaddezaragoza | Mis Aplicaciones | Mi cuenta | Soporte | Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA | Formacion

Exámenes | Clave : 0000 | Perfil : UEXA | Usuario - ARACELI GARCIA

Actas de examen > Gestionar actas

|                           |   |                 |        |
|---------------------------|---|-----------------|--------|
| <b>Centro</b>             | 103 F. Filosofía y Letras               | <b>Convo.</b>   | 1 Mayo |
| <b>Año acad./semestre</b> | 2010/11 Anual                           | <b>Grupo</b>    | 99     |
| <b>Asignatura</b>         | 66812 Trabajo fin de máster             | <b>Tribunal</b> | N      |
| <b>Colectivo</b>          | 102                                     | <b>Versión</b>  | 2      |
| <b>Situación acta</b>     | C Cerrada                               |                 |        |
| <b>Estudios</b>           | 638 Traducción de textos especializados |                 |        |

Seleccionar acta | Consultar acta | Reabrir acta | Profesores acta | **Listado Fin de Estudios**

**Consola de gestión de colas de ejecución e impresión**

|   |   |
|---|---|
| <b>Aplicación:</b>  | Exámenes  |
| <b>Programa:</b>  | Listado fin de estudios   |
| <b>Forma de ejecución:</b>  | <input type="radio"/> Inmediato <input checked="" type="radio"/> Batch <input type="radio"/> Diferido |
| <b>Cola de ejecución:</b>   | Cola para EXAS  |
| <b>Fecha y hora de inicio:</b>                                    |   |
| <b>Recibir notificación al terminar el proceso:</b>               | <input type="checkbox"/>  |
| <b>Dirección de email para recibir notificaciones y listados:</b> |   |

Este listado es el mismo, con algunas diferencias, que se obtiene desde el menú *Listados*, explicado a continuación en el punto 4. *Listados*.

## 4. LISTADOS

### 4.1 Listado fin de estudios

Las **actas cerradas** se pueden volver a imprimir, además de en la pestaña "*Listado fin de estudios*" de la gestión de actas, dentro del módulo de Exámenes en el siguiente menú:

- Listados
  - Listado actas especiales
  - Listado fin de estudios

La diferencia con el anterior listado es que desde este menú se pueden seleccionar una o varias actas por plan, asignatura, convocatoria, versión y colectivo, mientras que con el anterior solo se pueden obtener de una en una.

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA **Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Listados > Listados actas especiales > Listado fin de estudios

### Listado de fin de estudios

|                    |   |
|--------------------|---|
| Año académico      | 2013/14 Anual   |
| Centro desde       | 100 - Facultad de Ciencias  |
| Centro hasta       | 9999 - SIN ADSCRIPCION  |
| Plan desde         | 21 - Ingeniero Técnico Industrial (Química)                                     |
| Plan hasta         | 520 - Máster Universitario en Modelización e Investigación Matemática, Estad... |
| Asignatura desde   | 0   |
| Asignatura hasta   | 9999999   |
| Convocatoria desde | 1   |
| Convocatoria hasta | 3   |
| Versión acta desde | 1   |
| Versión acta hasta | 99  |
| Colectivo desde    | 0   |
| Colectivo hasta    | 99999   |

Aceptar

Una vez introducidos los datos necesarios la aplicación nos remite a la pantalla de siempre "Consola de gestión de colas de ejecución e impresión".

#### 4.2 Listado alumnos asignaturas especiales

Con este listado se pueden obtener, en formato Excel, los datos de los alumnos matriculados en los trabajos FFG, TFM y Prácticas externas curriculares (NIP, DNI, título, calificación, directores, tribunal, etc.).

Se puede obtener por académico, centro, plan, tipo y código de asignatura.

Exámenes

- Listados
- Listado alumnos asignaturas especiales

universidaddezaragoza Mis Aplicaciones Mi cuenta Soporte Desconexión

**UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA Formacion**

Exámenes Clave : 0000 Perfil : UEXA Usuario/a - ARACELI GARCIA

Listados > Listado Alumnos Asig Especiales

### Listado de alumnos asignaturas especiales

|                     |  |
|---------------------|--|
| Año académico desde | 2013/14 Anual  |
| Año académico hasta | 2013/14 Anual  |
| Centro desde        | 100 - Facultad de Ciencias   |
| Centro hasta        | 9999 - SIN ADSCRIPCION   |
| Plan desde          | 1 - D. en Enfermería   |
| Plan hasta          | 520 - Máster Universitario en Modelización e Investigación Matemática, Estad...  |
| Estudios desde      | 100 - Ciencias Ambientales   |
| Estudios hasta      | 7106 - PD Tecnologías de la información y comunicaciones en redes móviles  |
| Código Profesor PDS |  |
| Asignatura desde    | 0  |
| Asignatura hasta    | 9999999  |
| Tipo de asignatura  | 3 - PROYECTO FIN DE CARRERA<br>3 - PROYECTO FIN DE CARRERA<br>4 - Tesis doctoral<br>10 - PROYECTO FIN CARRERA<br>13 - Trabajo fin de máster<br>17 - Prácticas de Empresa especial<br>18 - Tutela académica de doctorado<br>19 - Trabajo fin de grado<br>55 - Tutela académica de doctorado |

Aceptar