

REGISTRO ELECTRÓNICO DE NOTAS

PROCEDIMIENTO



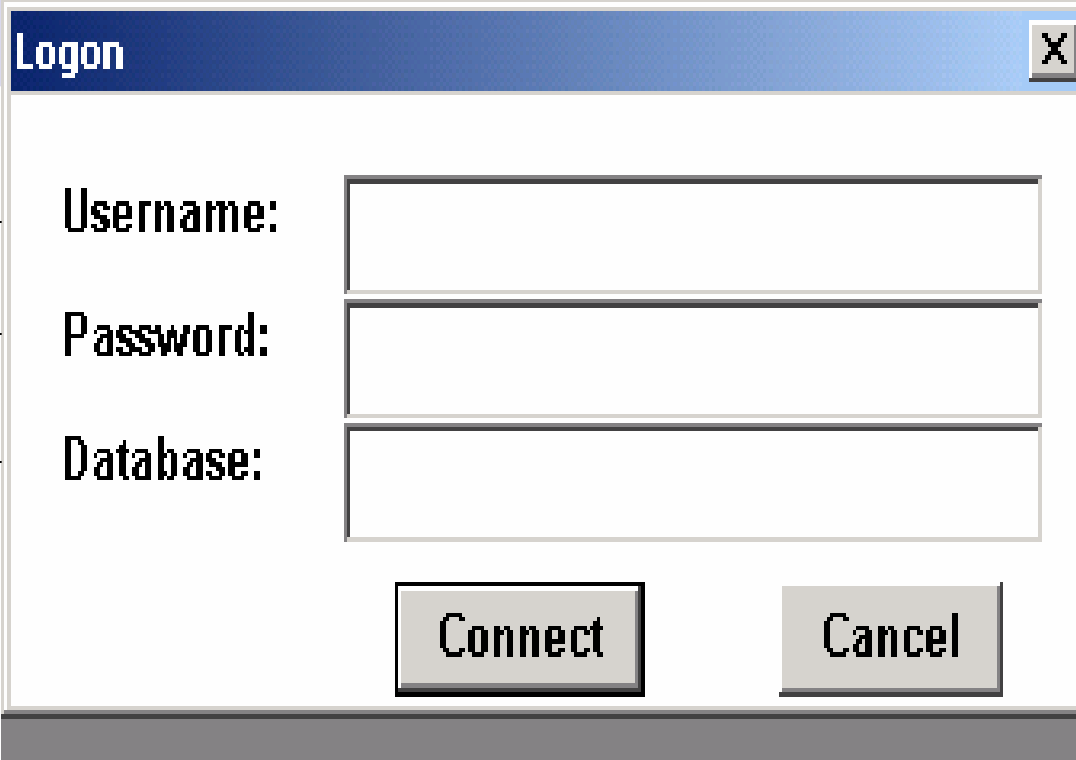


ENTRADA DE LOS COMPONENTES EN

LA PANTALLA

SHAGCOM DE BANNER

ACCEDER AL SISTEMA BANNER



The image shows a 'Logon' dialog box with a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three text input fields labeled 'Username:', 'Password:', and 'Database:'. Below the fields are two buttons: 'Connect' and 'Cancel'. Lines from the text below point to the corresponding fields in the dialog.

→ USERNAME: IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

→ PASSWORD: CONTRASEÑA

→ DATABASE: PROD

OPRIMIR "CONNECT"

ESCRIBIR *SHAGCOM*

Type	Description	Name
Ⓜ	Manage the Enterprise	*PROCESS1
Ⓜ	Matriculate to Educate	*PROCESS2
Ⓜ	Forecast to Enroll	*PROCESS3
Ⓜ	Plan to Fund	*PROCESS4

OPRIMIR “ENTER”

ROLLBACK

BORRAR INFORMACIÓN

PRÓXIMO BLOQUE

SALIR DEL SISTEMA

GRABAR INFORMACIÓN

ESCRIBIR TÉRMINO ACADÉMICO VIGENTE

NÚMERO ENTERO

SUMA TOTAL DE PUNTOS:400

DEBE SER 100.00

Seq.	Name	Description	Weight	Marked Out of	Due Date	Must Pass	Incl M/F
1.00	PRIMER	EXAMEN PARCIAL	25.00	100.00	07-OCT-2002	<input type="checkbox"/>	F
2.00	SEGUNDO	EXAMEN PARCIAL	25.00	100.00	07-OCT-2002	<input type="checkbox"/>	F
3.00	TERCER	EXAMEN PARCIAL	25.00	100.00	07-OCT-2002	<input type="checkbox"/>	F
4.00	CUARTO	EXAMEN FINAL	25.00	100.00	07-OCT-2002	<input type="checkbox"/>	F

PARA DETERMINAR EL PESO (WEIGHT) DEBE DIVIDIR EL VALOR DE CADA COMPONENTE (MARKED OUT OF) ENTRE LA SUMA TOTAL DE PUNTOS DEL CURSO EJEMPLO: EL VALOR DEL PRIMER EXAMEN ES DE 100. DIVIDIDO ENTRE EL TOTAL DE PUNTOS(400), EL PESO SERÁ DE 25.00 EL RESULTADO OBTENIDO ES UN DECIMAL Y EL MISMO DEBE SER CONVERTIDO EN UN ENTERO.

PASO 1: COMPLETAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

TERM: TÉRMINO ACADÉMICO VIGENTE

COURSE REF NUMBER: NÚMERO DE LA SECCIÓN

**GRADE SCALE: REDONDEAR(ESCALA SUBGRADUADO
NOTAS A, B,C,D Y F)**

**EL REDONDEO ES PARTIR DE: 0.55 EJ: SI EL
ESTUDIANTE TIENE UN PORCENTAJE FINAL DE 89.55
EL REGISTRO REFLEJARÁ NOTA DE “A”. SI OBTIENE
89.54 O MENOS EL REGISTRO OTORGRÁ NOTA DE “B”**


GRABAR LA INFORMACIÓN

PASO 2: ESTABLECER LOS COMPONENTES DE EVALUACIÓN

**LA SUMA PORCENTUAL DE LA COLUMNA DE “WEIGHT”
TIENE QUE TOTALIZAR UN 100% (100.00)**

GRABAR LA INFORMACIÓN

**PASO 3: OPRIMIR EL BOTÓN DE “ROLL BACK” PARA REGRESAR
AL TÉRMINO Y ENTRAR OTRA SECCIÓN**



**ENTRAR EN INTERWEB LAS
PUNTUACIONES QUE LOS
ESTUDIANTES OBTUVIERON EN LOS
COMPONENTES
DEL CURSO**

Inter Ponce - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites RSS Print Mail News Groups Feeds

Address http://ponce.inter.edu/ Go Links

Search Companion

What are you looking for?

Type your question below. For best results, use complete sentences.

Please type your query here, then press <Enter>.

Sample question: How much is my 2001 Saab worth?

You may also want to...

Search this computer for files

Change preferences

Search





UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO, RECINTO DE PONCE

RECINTO PONCE ADMINISTRACIÓN ESTUDIANTES ACADÉMICO DIRECTORIO E-MAIL UIPR-0

Bienvenidos



INTER PONCE

ADMISIONES

- Solicitud de Admisión
- Solicitud de Readmisión
- Más información

ASISTENCIA ECONÓMICA

- Becas
- Préstamos

MATRÍCULA

- Programa de Clases
- Reacondiciones
- Registraduría

INTER WEB

- Catálogo General
- Notas, etc.

OFERTA ACADÉMICA

- Maestrías
- Bachilleratos
- Asociados
- Carreras Cortas
- Educación Continuada
- Programa Avance
- Más información

DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

- Administración de Empresas
- Ciencias y Tecnología
- Ciencias de la Salud
- Educación y Ciencias Sociales
- Estudios Graduados
- Humanidades

ACREDITACIÓN

ACTIVIDADES / NOTICIAS

PROYECTOS ESPECIALES

LIBRERÍA

VIDA RELIGIOSA

EMPLEOS

¿ AYUDAS ?

WEBMASTER

EDUCACIÓN @ DISTANCIA

- Acceso a Cursos
- Directorio, Programas
- Información General

CENTRO ACCESO INFORMACIÓN

- Servicios de CAI
- Búsqueda e Índice
- Reserva Electrónica

Google™

Buscar UIPR

Centros Cibernéticos

HETS    

YOGA

Martes • 9 AM a 10:30 AM • GYM

INF: ext. 2268 o visitar oficina 225

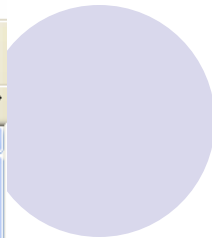
Servicios Psicológicos

para CITAS: ext. 2101, 2103 o visite el Centro de Consejería

Horario: Mar 3-7 pm / Vie 8 am-12 m

SELECCIONAR "INTER WEB"

Internet 11:33 AM





Campus Directory
Apply for Admissions
General Financial Aid
Web for Executives



Class Schedule
Course Catalog
Guía del usuario
LOGIN to a secure area

CONDICIONES PARA SOLICITA MATRICULA EN INERNET
Regresar al portal

SELECCIONAR “LOGIN TO A SECURE AREA”

Universidad Interamericana de Puerto Rico

[[Alumni Services](#) | [Development Officers](#)]

User Login

Please enter your User Identification Number (ID) and your Personal Identification Number (PIN). When finished, select Login.

To protect your privacy, please Exit and close your browser when you are finished.

User ID:

SEGURO SOCIAL

PIN:

CONTRASEÑA (FECHA NACIMIENTO:MES/DIA/AÑO)

EJ: 9 DE ENERO DEL 1955. ENTRAR 010955

Login

Reset

Forgot PIN?

power

Release: 5.3

Welcome, RAFAEL SANTIAGO GOQEZ, to the WWW Information System!



Employee Services

View or change your benefits information; View your leave history or balances, job information, pay W-2 or T4 forms; Change your W-4 information; Create requisitions, purchase orders & budget transactions; Query budget & encumbrance data and more.



Faculty Services

Display student information; Display your class list; Display waitlisted students; Enter grades; Process registration overrides; Process a student's registration; Display your security setup.



Personal Information

View or update your address(es), phone number(s), e-mail address(es), emergency contact information; marital status; View name change & social security number change information; Change your PIN; Customize your directory profile.

 [Return to Homepage](#)

Release: 4.0

SELECCIONAR

powered by 

Faculty & Advisors Menu - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites History Print Copy Paste

Address https://web.inter.edu/owa_banprod/owa/twbkwbis.P_GenMenu?name=amenu.P_FacMainMnu Go

Links Customize Links Free Hotmail Windows

Universidad Interamericana de Puerto Rico

[[Personal Information](#) | [Alumni Services](#) | [Development Officers](#) | [Faculty Services](#) | [Employee Services](#)]

Faculty Services

Term Selection ← **OPRIMIR “ TERM SELECTION ”**

[CRN Selection](#)

[Faculty Detail Schedule](#)

[Faculty Schedule by Day and Time](#)

[Detail Class List](#)

[Summary Class List](#)

[Detail Wait List](#)

[Summary Wait List](#)

[Mid Term Grades](#)

[Final Grades](#)

[Registration Overrides](#)

[Registration Add/Drop](#)

[Electronic Gradebook by Component](#)

[Faculty and Advisor Security Information](#)

[Student Menu](#)
Display student information; View a student's schedule; Process registration overrides; Process a student's registration; Change a student's class options.

[Advisor Menu](#)
View a student's transcript; View a student's grades; Display your security setup.

Start | Microsoft PowerPoint - [R...] | Faculty & Advisors Me... | Internet | 2:51 PM

Select Term

Select Term:

1

**SELECCIONAR EL
TÉRMINO ACADÉMICO**

2

Release: 4.0.0.1

OPRIMIR

powered by

[[Personal Information](#) | [Faculty Services](#) | [Employee Services](#) | [Alumni Services](#)]



Faculty Services

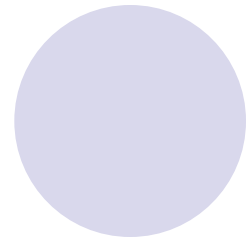
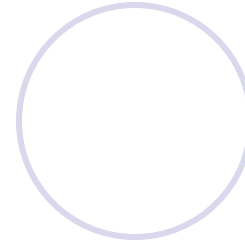
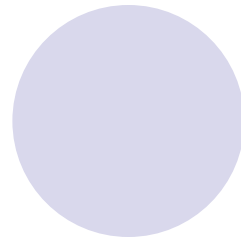
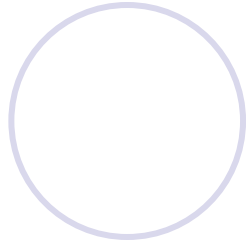
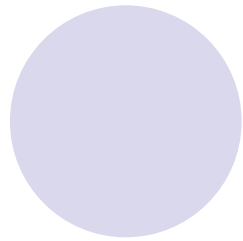
 [Term Selection](#)

 [CRN Selection](#) ← **OPRIMIR**

 [Faculty Detail Schedule](#)

 [Faculty Schedule by Day and Time](#)

 [Detail Class List](#)



SCT WWW Information System

[menu](#) [help](#)

[[Personal Information](#) | [Faculty Services](#) | [Employee Services](#) | [Alumni Services](#)]

Select CRN : SEMESTER AUG-DEC 2001

Please enter the CRN you wish to access, or select a different term from the menu.

Select CRN: ADMINISTRATIVE THEORY - 4561

1 ← SELECCIONAR LA SECCIÓN

Submit CRN Reset

2

[[Enter Section Identifier \(CRN\) Directly](#)]

Release: 3.2.1

powered by

OPRIMIR



 [Summary Wait List](#)

 [Mid Term Grades](#)

 [Final Grades](#)

 [Registration Overrides](#)

 [Registration Add/Drop](#)

 [Electronic Gradebook by Component](#)

← **OPRIMIR**

 [Faculty and Advisor Security Information](#)

 **[Student Menu](#)**

Display student information; View a student's schedule; Process registration overrides; Process a s registration; Change a student's class options.

Electronic Gradebook SEMESTER AUG-DEC 2003



Select any of the highlighted grade components to enter student scores for the component. You may also select an individual student and enter scores for their components.

Course Attributes

Title: ADMINISTRATIVE THEORY
Course: BADM 2250 - O
CRN 4561
Students Registered: 46

Components

Description	Weight	Grade Scale	Must Pass	Include in Midterm or Final	Incomplete Scores	Subcomponents
PRIMER - <u>EXAMEN PARCIAL</u>	25/100	REDONDEAR	No	F	46	None
SEGUNDO - <u>EXAMEN PARCIAL</u>	25/100	REDONDEAR	No	F	46	None
TERCER - <u>EXAMEN PARCIAL</u>	25/100	REDONDEAR	No	F	46	None
CUARTO - <u>EXAMEN FINAL</u>	25/100	REDONDEAR	No	F	46	None

SELECCIONAR PARA ENTRAR PUNTUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SU PRIMER EXAMEN

Final: Dec 19, 2003

1 - 25 26 - 46


Component Marks

Record Number	Student ID	Student Name	Status	Score	Out of	Percent	Grade	Due Date	Submission Date (DD-MON-YYYY)	Extension Date (DD-MON-YYYY)
1	596366803	ALI FARES,EYAD	** Registered	<input type="text" value="25"/>	100			Oct 07, 2002	07-OCT-2002	
2	583459551	ARCE ZENO,ANA	** Registered	<input type="text" value="85"/>	100			Oct 07, 2002	07-OCT-2002	
3	583798713	BREBAN PUJALS,MARTA	** Registered	<input type="text" value="95"/>	100			Oct 07, 2002	07-OCT-2002	
4	584932530	CASTRO CARABALLO,DANIEL	** Registered	<input type="text" value="96"/>	100			Oct 07, 2002	07-OCT-2002	
5	584835673	CATALANO VAZQUEZ,MIGUEL	** Registered	<input type="text" value="100"/>	100			Oct 07, 2002	07-OCT-2002	

**ENTRAR PUNTUACIONES DE CADA ESTUDIANTE EN LA COLUMNA DE “SCORE”.
LUEGO OPIMIR ‘SUBMIT’**

**EN CASO DE USTED TENGA MÁS DE 25 ESTUDIANTES DEBE DAR UN “CLICK” AQUÍ
PARA CONTINUAR CON LA ENTRADA DE PUNTUACIONES. RECUERDE DAR
“SUBMIT” PARA GRABAR LA INFORMACIÓN.**

Electronic Gradebook : SEMESTER AUG-DEC 2001

 Select any of the highlighted grade components to enter student scores for the component. You may select an individual student and enter scores for their components.

4561 BADM 2250 0 ADMINISTRATIVE THEORY


Number of students registered for this course: 44

Individual Gradable Component Records							
Name	Description	Weight	Out of...	Grade Scale	Must Pass	Include in Final	# of Incompl
PRIMER	EXAMEN PARCIAL	25	100	STDSUBG	N	F	0
SEGUNDO	EXAMEN PARCIAL	25	100	STDSUBG	N	F	0
TERCER	EXAMEN PARCIAL	25	100	STDSUBG	N	F	0
CUARTO	PROYECTO INVESTIGACION	25	100	STDSUBG	N	F	0
Composite Records for CRN							
Name		Description		Number of Composite Recor			
Final		Composite Description		44			



SELECCIONAR PARA QUE EL SISTEMA COMPLETE EL PROCESO DE ASIGNAR LA NOTA FINAL A LOS ESTUDIANTES

Composite Gradable Component Display : SEMESTER AUG-DEC 2001

 The composite grades displayed below are the result of a calculation made on individual gradable components.

4561 BADM 2250 0 ADMINISTRATIVE THEORY

NOTA FINAL

Number of students registered for this course: 44

Number of Composite Scores are: 44

Final Grade Composite Records				
Student ID	Student Name	Percentage	Grade	Activity Date
581718514	RODRIGUEZ LEGRAND, CARLOS	85	B	06-AUG-01
582117049	RODRIGUEZ MALDONADO, JANET	82.25	B	06-AUG-01
581577997	VELEZ RIVERA, HECTOR	86.25	B	06-AUG-01
581796625	ECHEVARRIA PASTRANA, FRANCES	88.75	B	06-AUG-01
583473237	VERGES HERNANDEZ, CARLOS	87.75	B	06-AUG-01
596095355	COLON TORRES, CARLOS	85	B	06-AUG-01
581574489	RUIZ DE JESUS, EMILIO	81.75	B	06-AUG-01
583816248	MARTINEZ IRIZARRY, SANDY **Confidential**	81.75	B	06-AUG-01
584796938	REYES RIVERA, PEDRO	85	B	06-AUG-01
597036956	JIMENEZ NIEVES, ARIANA	87.75	B	06-AUG-01
583690894	RIVERA VILLARINI, EDGARDO	87.75	B	06-AUG-01
581912623	RIVERA MELENDEZ, JOSE	85.25	B	06-AUG-01
582955402	RODRIGUEZ GONZALEZ, YAMISHKA	78.75	C	06-AUG-01

PARA MODIFICAR LA PUNTUACIÓN DE UN ESTUDIANTE EN PARTICULAR DEBE SELECCIONAR EL MENU DE “ FACULTY SERVICES”



 [Final Grades](#)

 [Registration Overrides](#)

 [Registration Add/Drop](#)

 [Electronic Gradebook by Component](#)

 [Faculty and Advisor Security Information](#)

 **[Student Menu](#)**

Display student information; View a student's schedule; Process registration overrides; Process a student's registration; Change a student's class options.

 **[Advisor Menu](#)**

View a student's transcript; View a student's grades; Display your security setup.

**SELECCIONAR PARA MODIFICAR LAS PUNTUACIONES DE
UN ESTUDIANTE**

Faculty & Advisors

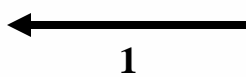
 [Student Academic Transcript](#)

 [Electronic Gradebook for a Student](#) ← **SELECCIONAR**

 [Faculty & Advisor Security Information](#)

Faculty Student ID for Mark Entry : SEMESTER AUG-DEC 2001

Student ID:



ENTRAR EL SEGURO SOCIAL DEL ESTUDIANTE

Submit ID Reset



OPRIMIR
Release: 4.1.0.1

Midterm Grade Submission Cutoff: 13-OCT-2001

Final Grade Submission Cutoff: 20-DEC-2001

4561 BADM 2250 0 ADMINISTRATIVE THEORY

Student: 584436523 CARABALLO VAZQUEZ, RAMON

Name	Description	Score	Weight	Out of...	Percent	Grade Scale	Letter Grade	Must Pass	In
PRIMER	EXAMEN PARCIAL	<input type="text" value="25"/>	25	100	25	STDSUBG	F	N	F
SEGUNDO	EXAMEN PARCIAL	<input type="text" value="25"/>	25	100	25	STDSUBG	F	N	F
TERCER	EXAMEN PARCIAL	<input type="text" value="25"/>	25	100	25	STDSUBG	F	N	F
CUARTO	PROYECTO INVESTIGACION	<input type="text" value="25"/>	25	100	25	STDSUBG	F	N	F

Name	Percentage	Grade	Registration Grade	Rolled To History	Grade Roll Date
Final	25	F	F	NO	

USTED PUEDE EFECTUAR CAMBIOS A LAS PUNTUACIONES DEL ESTUDIANTE EN LA COLUMNA DE "SCORE".

PARA DETERMINAR LA NOTA FINAL DESPUÉS DE HACER LOS CAMBIOS DEBE OPRIMIR "SUBMIT CHANGES"



INFORMAR EL ÚLTIMO DÍA DE
]

ASISTENCIA A

CLASES DE LOS QUE DEJARON DE

ASISTIR AL CURSO

CÓDIGO : “UW”



SELECCIONAR “FINAL GRADE”

**ENTRAR EL ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA
A CLASES DEL ESTUDIANTE QUE DEJO
DE ASISTIR AL CURSO EN EL ORDEN DE
DÍA/MES/AÑO**

EJEMPLO: 14 SEPT DE 2001 (14/09/2001)

Number of students registered for this course: 44

Welcome to Faculty Final Grade Worksheet on Aug 06, 2001 at 02:39 PM



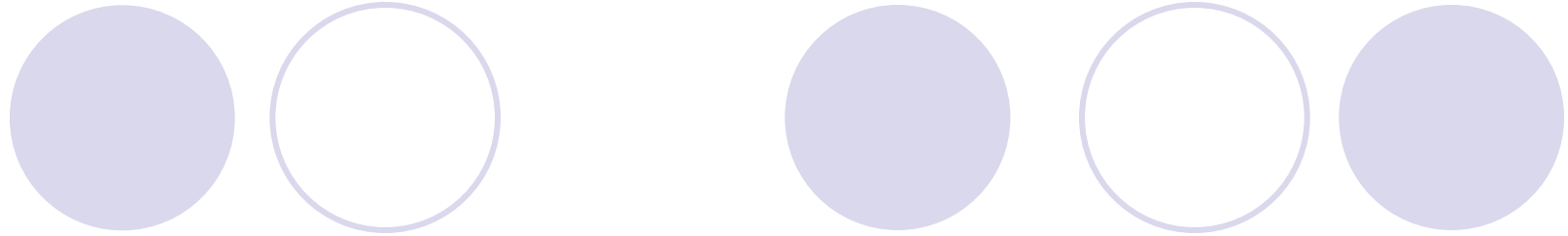
Please click the Submit Grades button often. There is a 20 minute time limit on this screen.

**COLOCAR "UW" AL ESTUDIANTE
QUE DEJÓ DE ASISTIR AL CURSO**

Records: [1 - 25](#) [26 - 44](#)

Rec.#	Reg. Seq.	Student Name	Credits	Reg. Status/Date	Grade	Rolled	Last Attend Date MM/DD/YYYY	Atte Hou 0 - 99
1	49	AGUILAR MORENO, LUIS E.	3.00	** Registered ** / Jul 20, 2001	B	No		
2	8	BATISTA APONTE, ORLANDO	3.00	** Registered ** / Jun 21, 2001	B	No		
3	59	CARABALLO TORRES, ELBA J.	3.00	** Registered ** / Aug 02, 2001	B	No		
4	3	CARABALLO VAZQUEZ, RAMON D.	3.00	** Registered ** / May 02, 2001	F	No	10/14/2001	
5	48	CINTRON RODRIGUEZ, NELSON	3.00	** Registered ** / Jul 20, 2001	B	No		
6	61	COLON TORRES, CARLOS V.	3.00	** Registered ** /	B	No		

ES IMPORTANTE QUE OPRIMA "SUBMIT GRADES" CUANDO TERMINE DE COLOCAR EL ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA A CLASES.



PASOS A SEGUIR PARA LA OTORGACIÓN DE INCOMPLETO DE NOTA

INSTRUCCIONES PARA OTORGAR UN INCOMPLETO


Cuando un estudiante no ha completado algún requisito del curso y presenta al profesor razones válidas para ello, el profesor podrá asignar la anotación de “I” (Incompleto). Junto a la anotación “I”, el profesor incluirá una calificación provisional, después de asignar puntuación de cero al trabajo no rendido. Cuando un profesor asigne una notación de “I” deberá informar a su supervisor inmediato de la calificación del estudiante hasta ese momento, los criterios de evaluación con sus puntuaciones y una descripción del trabajo que debe completar, si aplica. Todo estudiante que reciba una anotación de “I” deberá removerla durante el periodo asignado para ello en el calendario académico. La responsabilidad de eliminar un “Incompleto” recae sobre el estudiante. Si el estudiante no la remueve en el tiempo reglamentario, recibirá la nota provisional informada. El procedimiento que se debe seguir se establece en el formulario oficial designado para tales fines. Esta norma aplicará tanto si el estudiante se matricula o no en la Universidad en el siguiente semestre. La Facultad de Derecho y la Escuela de Optometría atemperarán esta norma a sus respectivas necesidades.



SELECCIONAR "FINAL GRADE"

23	35	ORENGO SOLER, LOURDES	3.00	**	None	No		
24	29	PEREZ FORRES, ELIZABETH	3.00	**	None	No		
25	51	QUINTANA DE JESUS, DAMARIS	3.00	**	None	No		

Records: [1 - 25](#) [26 - 49](#)

 Please click the Submit Grades button often. There is a 15 minute time limit on this screen.

IDENTIFICAR EL ESTUDIANTE (1)

CLICK (2)

SELECCIONAR IA, IB, IC, ID O IF (3)

OPRIMIR "SUBMIT GRADES" (4)