

MANUAL SYLLABUS

Estimado Maestro, a continuación encontrará a detalle el procedimiento que debe seguir para adjuntar las calificaciones de cada uno de sus grupos, en la plataforma del Sistema Syllabus.

Usted podrá ingresar a la plataforma de cualquiera de las dos formas siguientes.

1. La primera, desde las computadoras de la sala de Maestros de la Facultad de Negocios o de las computadoras de la sala genérica de la Universidad.

<http://sgu/psulsa/menu.aspx>

2. La segunda, desde una computadora externa a la Universidad.

<http://delasalle.ulsa.mx/syllabus>

Para cualquiera de las dos opciones deberá:

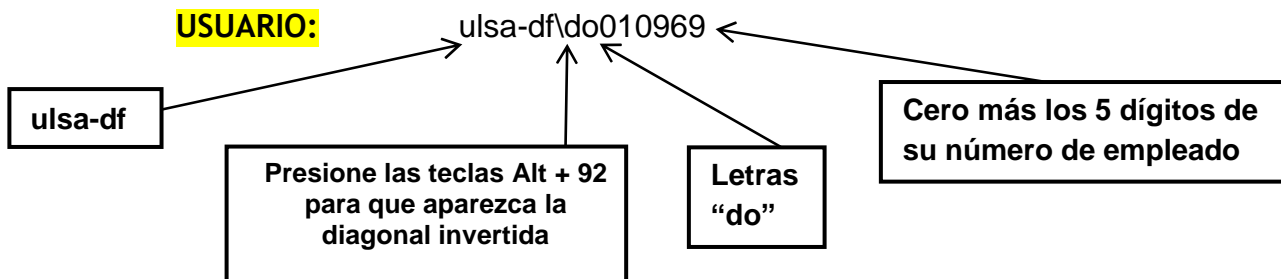
Darse de alta con su **cuenta de docente**, para esto es necesario acudir con las personas encargadas de las salas de cómputo, para esto deberá proporcionar su clave de empleado y ellos le pedirán que capture una contraseña; con estos datos usted podrá ingresar al sistema Syllabus.

PASO 1.	<p>Descargue de la página de la Facultad de Negocios, el formato en Excel en el cual deberá capturar los datos y calificaciones de los alumnos.</p> <p>Este archivo se encuentra en el vínculo de “Docentes”, dentro de la opción de Syllabus.</p> <p>Nombre del archivo: Control Calificaciones Syllabus</p>
----------------	---

PASO 2.	Entrar a la siguiente dirección de internet. (Desde el exterior de la Salle)
----------------	--

<http://delasalle.ulsa.mx/syllabus>

Al ingresar el sistema le pedirá capture los siguientes datos: Usuario y Contraseña.




CONTRASEÑA: contraseña que usted tenga registrada.

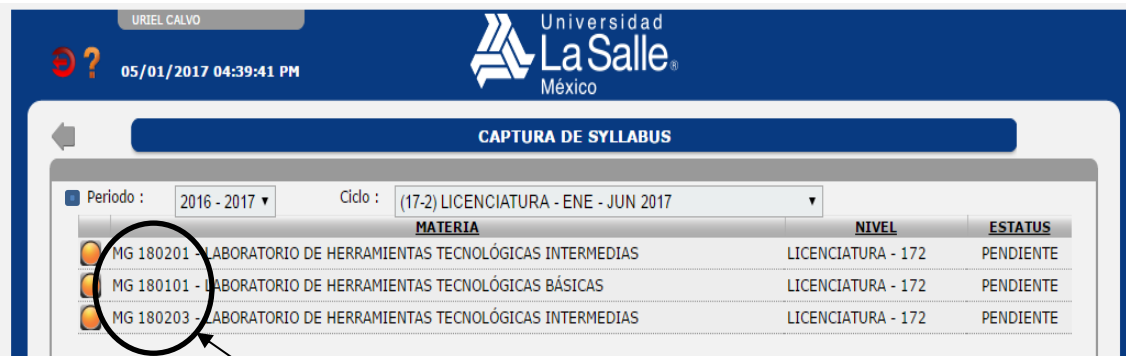
MANUAL SYLLABUS

PASO 3. Aparecerá la siguiente ventana. Seleccionar el menú Gestión y dentro de este la opción "Syllabus"



Verifique su nombre en el encabezado de la ventana.

PASO 4. Aparecerá la lista de materias que tiene asignadas en el semestre. Seleccionar el nombre de la materia y la imagen  para poder ingresar al grupo correspondiente.



Nomenclatura de grupo

PASO 5.

En esta ventana deberá seleccionar el grupo. Como puede observar las claves de grupo aparecen con la siguiente nomenclatura:

Ejemplo: Si su grupo es el...

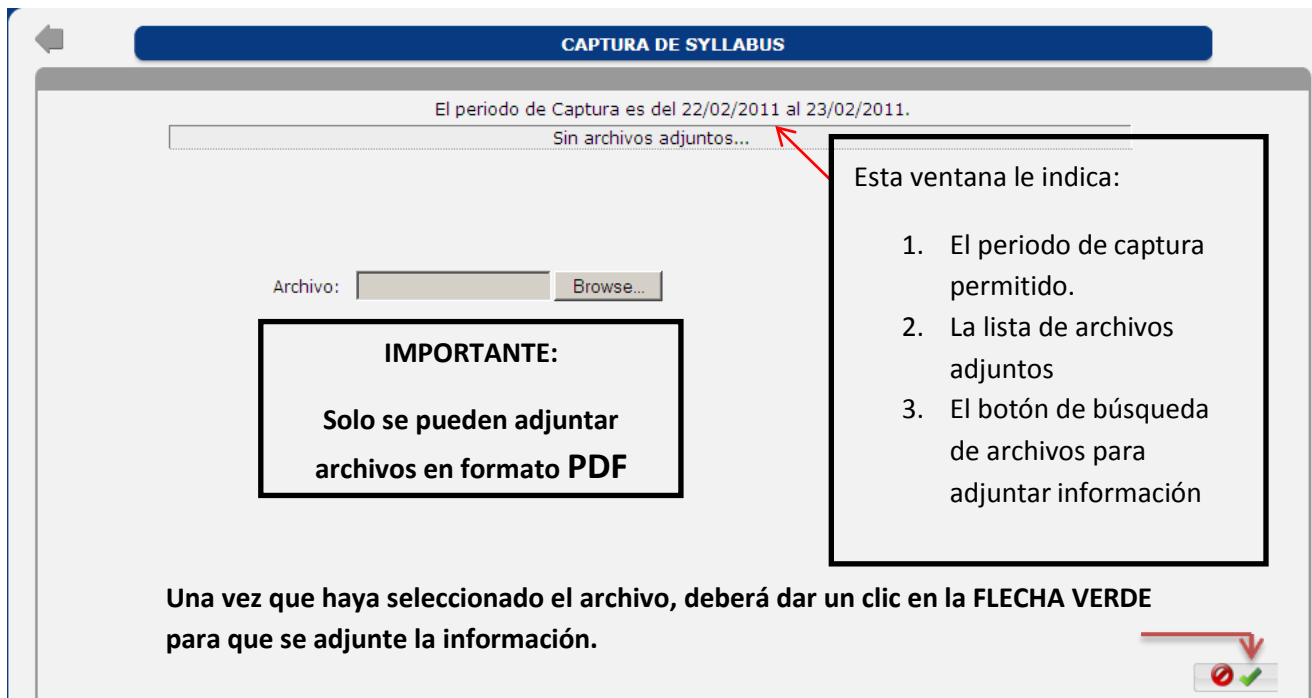
MG 1821

Explicación:

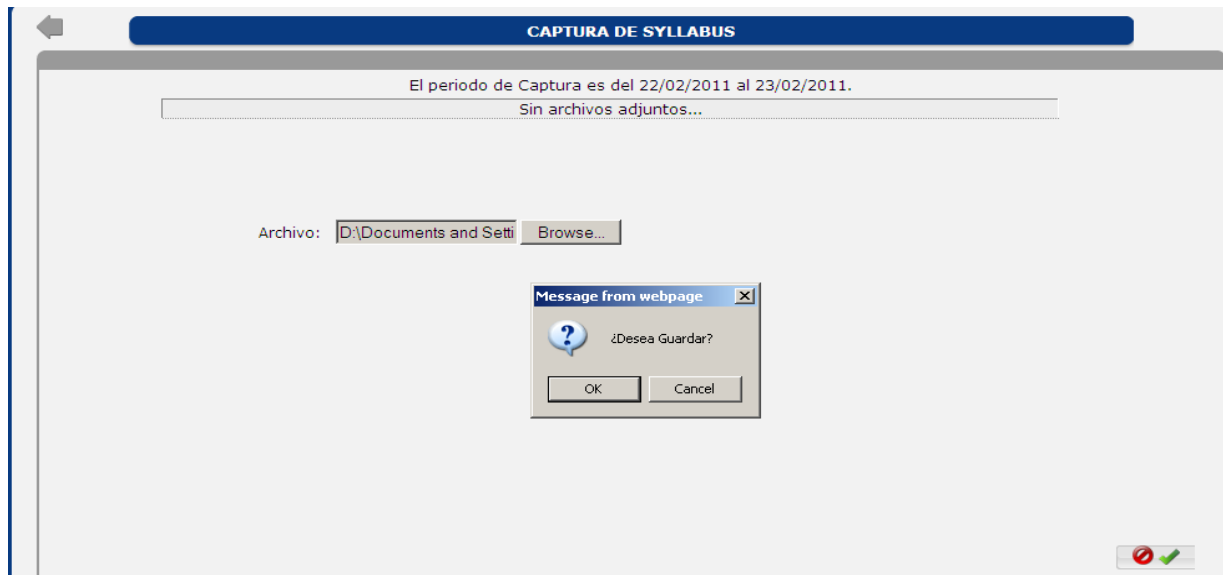
MG	Materia Grupo			
18	Clave de la carrera	Aparecerá una diferente según la carrera		
2	Semestre	Aparecerá uno diferente según el semestre		
1	Número de grupo	Aparecerá	Para el grupo:	Ejemplo
		1	0	100
		2	1	101
		3	2	102
		4	3	103
		5	4	104
		6	5	105
		7	6	106
		8	7	107

Usted deberá de elegir el grupo correspondiente según esta nomenclatura.

Dar un clic sobre la imagen “Detalle” para que aparezca la ventana que le permitirá adjuntar el archivo de calificaciones.



PASO 6. Antes de adjuntar la información, aparecerá un mensaje que le pedirá que confirme la acción.



PASO 7. Una vez que se adjunto el archivo, le aparecerá la siguiente ventana.



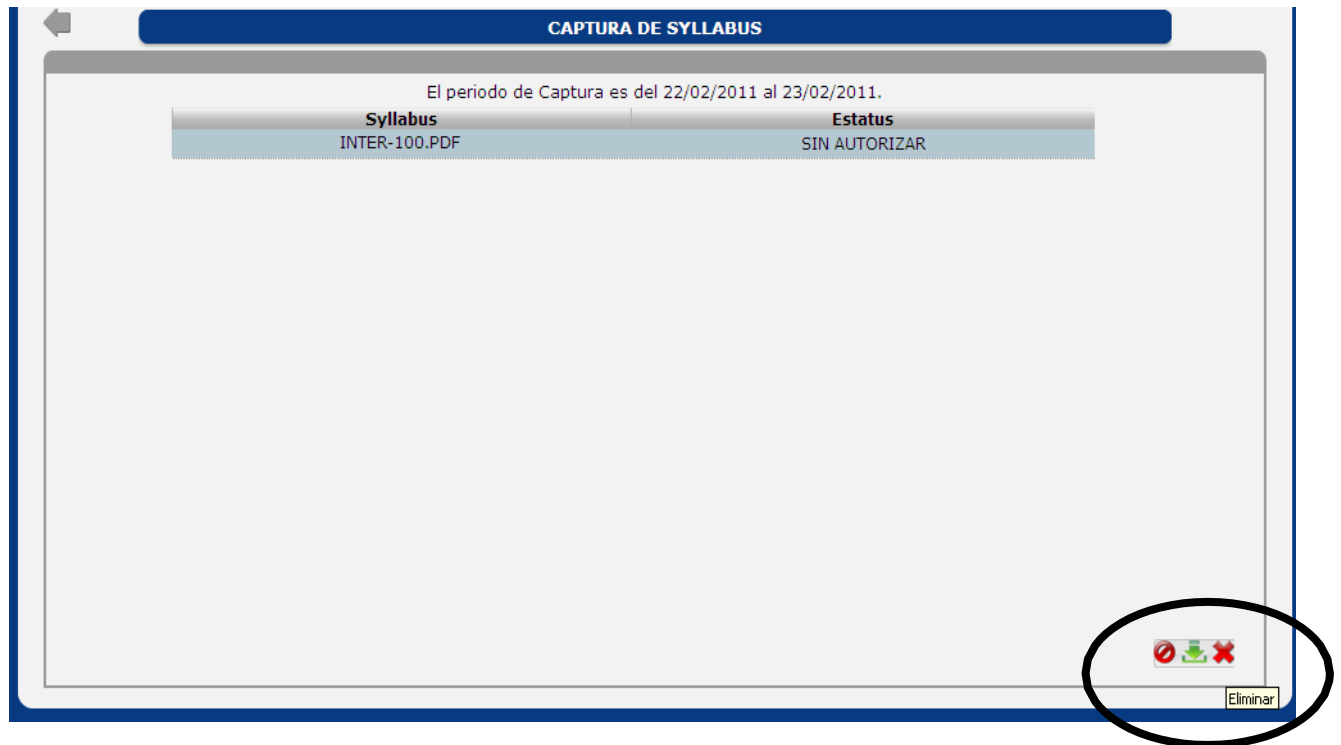
IMPORTANTE Si la información que adjuntó es incorrecta, se debe **ELIMINAR** el archivo que se encuentre en el sistema **ANTES** de adjuntar el nuevo archivo.

El sistema **NO REEMPLAZA** información, por tal motivo se debe eliminar.

En la siguiente ventana, aparecen los botones que le permitirán:
Cancelar - Imprimir el archivo - Eliminar el archivo

Una vez que se haya eliminado el archivo anterior, deberá seguir el procedimiento indicado en los pasos anteriores, para adjuntar el nuevo archivo de calificaciones.

MANUAL SYLLABUS



Cualquier duda respecto al uso del Sistema Syllabus, favor de ponerse en contacto con el Mtro. Uriel Calvo a la extensión 2229 o con el Mtro. Ricardo Barboza a la ext. 1111
