Objetivo

La finalidad del módulo de calificaciones es permitir que los profesores publiquen las calificaciones de los alumnos correspondientes al tercer período.

Uso del módulo

A. Ingreso

- 1. Acceder a la dirección http://contacto.enp.unam.mx
- 2. Seleccionar profesor
- 3. Anotar número de trabajador y en el campo siguiente los 6 primeros símbolos del RFC
- 4. Dar clic en el botón de Ingresar



Imagen 1. Ingreso a contacto.enp.unam.mx

B. Menú principal

En el menú principal seleccionamos la opción de calificaciones.



Imagen 2. Menú principal – Opción de calificaciones.

C. Descarga de lista de alumnos y envío de calificaciones

Para mandar las calificaciones debemos realizar 4 pasos:

1. Descargar las listas de alumnos en un archivo de Excel, seleccionando *Plantilla* \rightarrow *descargar plantilla* en el submenú de Calificaciones.

Paso 1	Paso 2	Paso 3
Plantilla	Cargar calificaciones	Comprobante



2. Llenado de calificaciones.

Al seleccionar *Descargar plantilla* en su carpeta de descargas se encontrará el archivo Plantilla_calificaciones.xlsx. (Si al momento de la descarga ya existe el documento, al nuevo archivo se le agregara un número al final. Por ejemplo, Plantilla_calificaciones_(1).xlsx.). Es importante tomar en cuenta el último archivo porque será el actualizado.

Favoritos	Nombre	×
🔊 AirDrop		
🗐 Recientes	Reantilla calific	aciones visv
, ^스 : Aplicaciones	Libro2.xlsx	acionestalsa
🛄 Escritorio	🗟 Comprobante.p	odf
Documentos		
O Descargas		

Imagen 4. Archivo de Plantilla_calificaciones.

El archivo contiene las listas de alumnos de los grupos asignados al profesor en DGAE-SIAE. Por cada grupo se tiene una hoja del libro, el nombre de la hoja es el plantel, clave de la asignatura y grupo.

En los primeros 8 renglones tenemos información que no puede ser editada ni borrada, debido a que se requiere para procesar el archivo.

En la columna D de la hoja se debe llenar la calificación del 3er período y en la columna E indicar si el alumno se encuentra exento en la asignatura.

Una vez llenadas todas las hojas, se recomienda cambiar el nombre del archivo.

A	B			D		E
Plantel:	0025	formación que no se o	debe	Favor de no editar del renigión 1 al 8.		
	ALL ALL	litar norque se utiliza	en el			
Asignatura:	1/19	intar, porque se utiliza	enter		-	
Country	press pi	ocesamiento de la	-		-	
Grupo:	0052 / in	formación			-	
	- / "'	Tormación			-	
No.	No. de cuenta	Nombre		Calificación de 3º perido		Excento
1	778		ULISES MISAEL	- I I I III III	7	SI
2	468		DO LUIS ANGEL	En la columna de calificación	7	NO
3	478		MILO ANTONIO	se coloca un valor numérico	7	SI
4	880		JUAN MANUEL		7	NO
5	667		NTA SEBASTIAN	entre 10 y 0 o NP.	7	SI
6	636		NO ALAN JUAN		7	NO
7	351		O NIETO JOSUE		7	SI
8	454		AR DIEGO ZAID	En la columna exento se	7	NO
9	349		RTINEZ MOISES	coloca SLo NO	7	si
10	996		KAREN DENISE	0.000 01 0 110.	7	NO
11	948		ALEZ EDUARDO		7	SI
12	074		MI ALEJANDRA	Es importate no eliminar el	7	NO
13	319		CO ALEJANDRO		7	SI
14	087		AN EMMANUEL	número de cuenta del	7	NO
15	375		D FATIMA ITZEL	alumno	7	si
16	776		OSE CLEMENTE		7	NO
17	288		ETZI QUETZALLI		7	si
Inf	ormación del	grupo con los datos:	GO ALEJANDRO		7	NO
	ormacion dei	grupo con los uatos.	TINEZ MARIANA		7	SI
pla	intel, clave de	asignatura y grupo	MUJICA EDSON		7	NO
·	-		ALVO RODRIGO		7	SI
		MORAN GONZALEZ	RICARDO INAKI		7	NO
	25-1710-0652	-1				

Imagen 5. Lista de alumnos por plantel – asignatura – grupo.

3. Subir el archivo al portal contacto.enp.unam.mx

Una vez que tenemos las calificaciones capturadas en el archivo de Excel, regresamos al portal contacto.enp.unam.mx, seleccionamos Calificaciones \rightarrow Cargar calificaciones y arrastramos el archivo a la zona indicada.

Plantilla	Cargar calificaciones	Comprobante
Ingrese la p calificacion	lantilla con las es:	
Arras	stre la hoja de cálculo aquí.	
Sólo se	permiten archivos xls y xls	x
·		



Calificaciones a subir

Al subir el archivo se muestra ventana con una la información recuperada del archivo. En la que se lista: plantel, asignatura, grupo, nombre del alumno, calificación y exento. Se debe presionar el botón de Guardar para almacenar los datos en el servidor o *cancelar* en caso de no proceder.

lantel	Asig.	Grupo	No.	No. cuenta	Nombre	Calificación	Excento
025	1719	0652	1	315	ALMC	7	SI
025	1710	0652	2	315	AVAI	7	NO
02							
02		Inf	orm	ación re	cuperada del archivo		
02							
02							
02							
02							
02							
02							
02							
02							
02							

4. Descargar el comprobante de entrega de calificaciones.

En el submenú de calificaciones seleccionamos *Comprobante* \rightarrow *Descargar comprobante,* en su carpeta de descargas se encontrará el archivo Comprobante.pdf (imagen 8). El archivo pdf contiene el comprobante del archivo depositado en el servidor.

Р	Plantilla Cargar calificaciones				Comprobante				
D	escargar c	omprobante							
Im	Imagen 7. Submenú para descargar comprobante de entrega de calificaciones								
	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA Entrega de calificaciones del tercer período por Internet 2020								
		Datos del envío)						
RFC:									
Nombre:									
Folio	Nombre Archivo		Perio	odo	Fecha				
2	Plantilla_calificaci	ones.xlsx	3°		2020-04-17 06:37:21				

Imagen 8. Comprobante de entrega de calificaciones.