



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

[www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)

# SISTEMA ACCADEMIA

Módulo Seguimiento Docente  
Ingreso de calificaciones

Para acceder al módulo de seguimiento de docentes, ingresamos a la página Institucional [www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co) y seleccionamos la opción Accademia ADM

The screenshot shows the website's navigation bar with the following elements:

- Top navigation: ESTUDIANTES, GRADUADOS, DOCENTES, NIÑOS, AYUDA
- Language selection: ES, EN
- Social media icons: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube
- Main navigation: INSTITUCIONAL, ADMISIONES, PROGRAMAS, BIENESTAR, BIBLIOTECA, CONTRATACIONES
- User profile: Mi Colmayor (with a person icon) and a search icon

The 'Mi Colmayor' dropdown menu is open, displaying the following options:

- Correo Interno
- Correo Estudiantil
- Campus Virtual
- Académico Interactivo
- Accademia U
- Academia ADM** (highlighted with a red box)
- Plannea

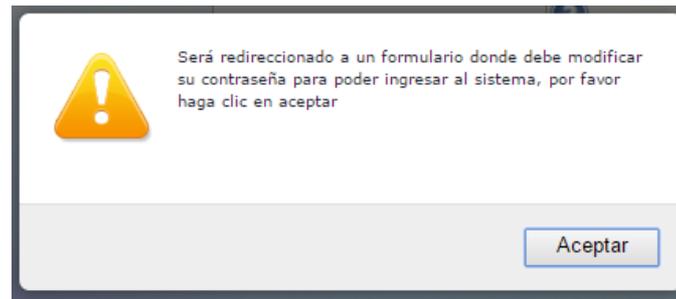
The background of the page features a banner for 'CIUDADELA UNIVERSITARIA Pedro Nel Gómez' with a blurred image of a building and trees.

El sistema nos solicita usuario (es el mismo del académico interactivo) y contraseña (inicialmente es el numero de documento), ingresado los datos solicitados damos clic en **Acceso**.

En caso de no saber el usuario acercarse a la oficina de Admisiones, Registro y Control.



El sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones: tener mínimo 8 (ocho) caracteres, incluir una letra mayúscula y un número.



### Cambiar Contraseña

**i** La contraseña debe tener los siguientes parámetros:  
\*La longitud debe ser mínimo de 8 caracteres.  
\*Tiene que tener mínimo una letra mayúscula y un número.

Contraseña Actual:

Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

Guardar

**NOTA IMPORTANTE:** El procedimiento de recuperar la contraseña debe ser realizado en el mismo navegador, de lo contrario no funcionará.

- De clic donde dice “**Olvido su contraseña**”, aparecerá el siguiente mensaje.
- Debe escribir su usuario y le será enviado un correo a su email asociado para restablecer su contraseña, “**recuerde**, el correo debe estar abierto en el mismo navegador”



The screenshot shows a web form titled "RECUPERAR CONTRASEÑA" (Recover Password). Below the title, it says "Escriba el nombre de usuario." (Write the username). A red note states: "NOTA: Este proceso debe recuperar contraseña, debe hacerse todo en el mismo navegador." (NOTE: This process must recover the password, everything must be done in the same browser). There is a text input field labeled "Usuario" (Username) and a blue button labeled "ENVIAR" (SEND). At the bottom right, there is a "Cerrar X" (Close X) link.

- Ingresamos a nuestro correo y damos clic en el enlace del mensaje que recibimos.



Recuperar Password  Recibidos: x

 Recuperar Password <mailer-noreply@colmayor.edu.co>  
para mi 

MODULO ADMINISTRACIÓN SITIO WEB  
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

Hola SARA JIMENEZ!

#### RECUPERAR CONTRASEÑA

Para recuperar sus datos de inicio de sesión, por favor copie y pegue la siguiente dirección en su navegador:

[academia.colmayor.edu.co/test/accgau/index.php?&lodTteskd7ESOhrg3fkJs/JVTQI6I2V6cahHWaP/upl=](http://academia.colmayor.edu.co/test/accgau/index.php?&lodTteskd7ESOhrg3fkJs/JVTQI6I2V6cahHWaP/upl=)

Tenga en cuenta que el enlace tiene un tiempo de 60 minutos de vigencia determinado por el servidor. Transcurrido este tiempo, tendrá que volver a pedirnos que recuperemos su contraseña.

El enlace nos abrirá una ventana donde debemos ingresar la nueva contraseña, el sistema le solicitará que cambie la contraseña con las siguientes condiciones: tener mínimo 8 (ocho) caracteres, incluir una letra mayúscula y un número para que aparezca el botón cambiar.

Una vez logueado, el sistema visualiza el menú de administración observemos la siguiente Figura



Ubicados en el menú de administración seleccionamos el módulo Seguimiento Docente, observemos la siguiente Figura



El sistema despliega la información del módulo, observemos la siguiente Figura

**ACCADEMIA Software**  
Software Académico - ADMINISTRATIVO

Home    Ocultar Módulos

Personal    Seguimiento prog\_grupos    Seguimiento prog\_docentes    Validaciones    Matriculas ADM    Seguimiento ADM    Seguimiento Docente    Certificados Informes    Biblioteca ADM

Inicio    Informes    Ayuda ▾

**INFORMES RÁPIDOS**

Informes Rápidos: Aquí puede realizar consultas rápidas de los grupos que tiene asignados el docente

GRUPO  
    No. Estudiantes  
 Seleccione un Grupo

**GRUPOS ASOCIADOS AL DOCENTE**

**Búsqueda por Filtro**  
Puede realizar una búsqueda de grupos por Nombre Grupo y/o Nombre Materia

Nombre Grupo:

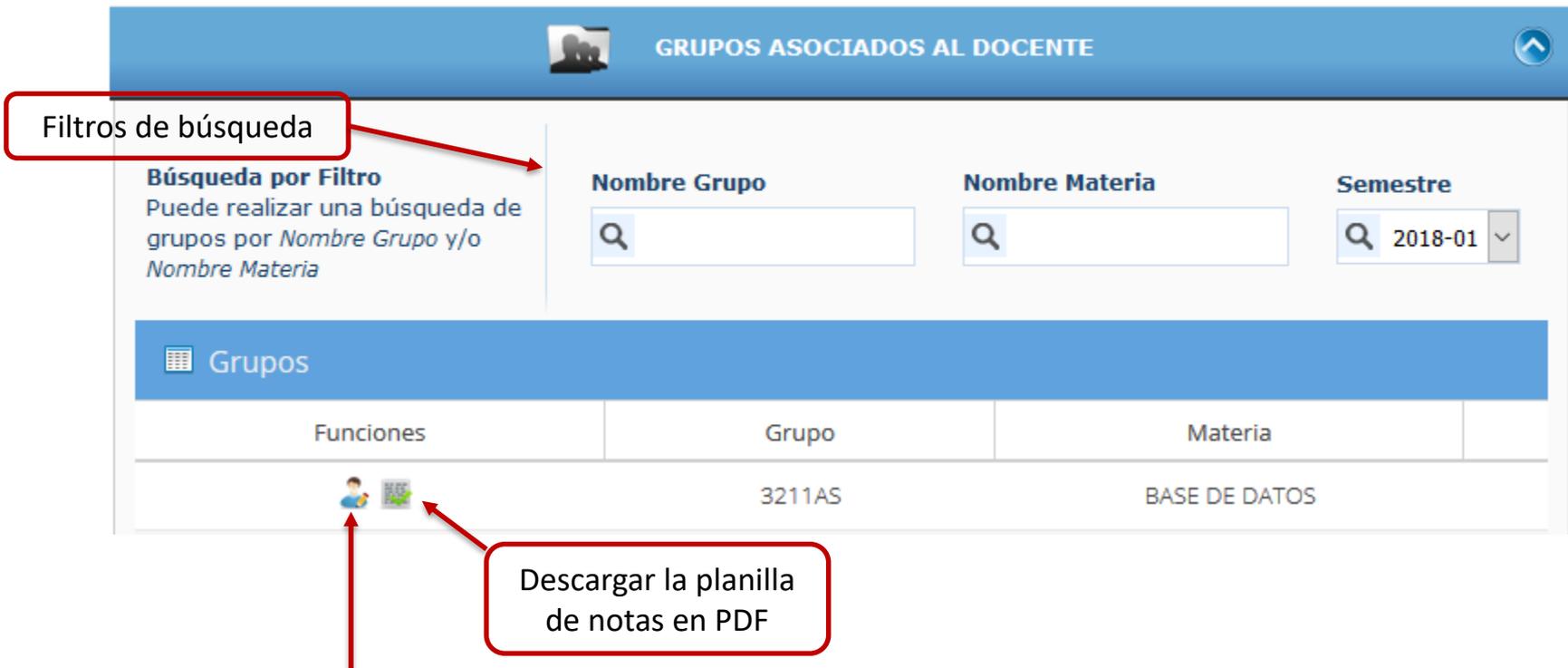
Nombre Materia:

Semestre:

**Grupos**

Funciones	Grupo	Materia	Codigo	No. Estudiantes
 	3211AS	BASE DE DATOS	TGC102	16
 	3012ES	INFORMATICA	INS003	21

En esta parte del sistema el docente podrá consultar los grupos asignados, por nombre, materia y semestre o seleccionar un grupo en específico, observemos la siguiente Figura



**GRUPOS ASOCIADOS AL DOCENTE**

**Filtros de búsqueda**

**Búsqueda por Filtro**  
Puede realizar una búsqueda de grupos por *Nombre Grupo* y/o *Nombre Materia*

Nombre Grupo:

Nombre Materia:

Semestre:

Funciones	Grupo	Materia
 	3211AS	BASE DE DATOS

Descargar la planilla de notas en PDF

Para la gestión de un grupo con sus respectivos estudiantes, nos ubicamos en la tabla grupos damos clic sobre el icono de **funciones**, en caso de no recordar el icono funciones observa la Figura

Igualmente podemos observar que al lado izquierdo de la pantalla, el docente puede ver el periodo en el cual se encuentra; adicional tenemos las opciones de **acceso rápido** que tendrá diferentes maneras de visualizar la información observemos la siguiente Figura

Indica el modulo en el que se encuentra

Período Académico de Trabajo: 2017-01

Período en el que se encuentra

Permita darle gestión al grupo con sus respectivos estudiantes

Los accesos rapidos, es la opción que contiene. Funciones adicionales al momento de ingresar a las funciones del grupo.

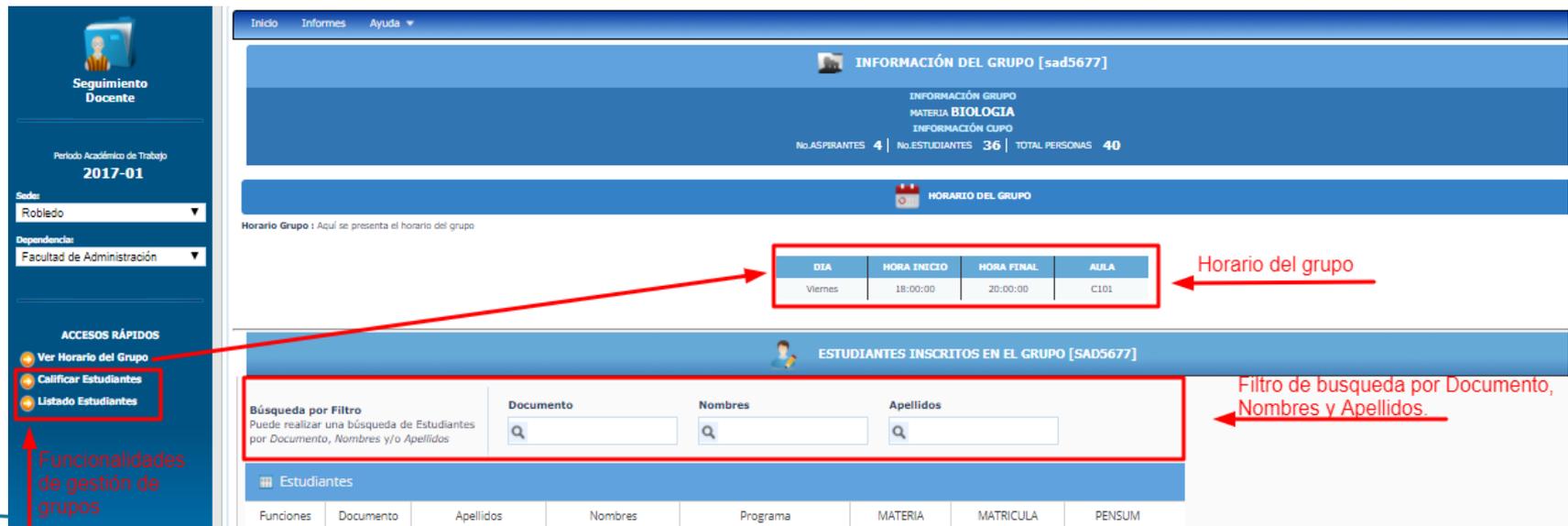
Funciones	Grupo	Materia
	sad5677	BIOLOGIA

El sistema muestra los estudiantes asignados al respectivo grupo.

The screenshot displays a web application interface for 'Seguimiento Docente'. At the top left, there is a logo and the text 'Seguimiento Docente'. Below this is a navigation bar with 'Inicio', 'Informes', and 'Ayuda'. The main content area is divided into several sections. The first section is titled 'INFORMACIÓN DEL GRUPO [sad5677]' and contains the following details: 'INFORMACION GRUPO', 'MATERIA **BIOLOGIA**', 'INFORMACIÓN CUPO', and 'No. ESTUDIANTES **36**'. The second section is titled 'ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO [SAD5677]'. Below this is a search filter section with the heading 'Búsqueda por Filtro' and the text 'Puede realizar una búsqueda de Estudiantes por Documento, Nombres y/o Apellidos'. There are three search input fields labeled 'Documento', 'Nombres', and 'Apellidos'. Below the search fields is a table with the heading 'Estudiantes'. The table has columns for 'Funciones', 'Documento', 'Apellidos', 'Nombres', 'Programa', 'MATERIA', 'MATRICULA', and 'PENSUM'. Red arrows point from the text 'Información del Grupo' to the group information section, and from 'Lista de Estudiantes asignados al grupo.' to the student list table.

Una vez ubicados, en la parte antes mencionada, tenemos acceso a las siguientes funcionalidades:

1. Ver horario del grupo.
2. Calificar estudiantes.
3. Listado de estudiantes.
4. Consultar estudiante por Documento, Nombres y Apellidos.
5. Ingresar calificación y editarla.



The screenshot shows the 'Seguimiento Docente' interface. On the left sidebar, under 'ACCESOS RÁPIDOS', three items are highlighted with red boxes: 'Ver Horario del Grupo', 'Calificar Estudiantes', and 'Listado Estudiantes'. A red arrow points from the 'Calificar Estudiantes' box to the 'HORARIO DEL GRUPO' section. Another red arrow points from the 'Listado Estudiantes' box to the 'ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO' section. The 'HORARIO DEL GRUPO' section displays a table with the following data:

DÍA	HORA INICIO	HORA FINAL	AULA
Viernes	18:00:00	20:00:00	CI01

A red arrow points from the text 'Horario del grupo' to this table. The 'ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO' section features a search filter with three input fields: 'Documento', 'Nombres', and 'Apellidos'. A red arrow points from the text 'Filtro de búsqueda por Documento, Nombres y Apellidos.' to these fields. Below the search filter is a table with columns: 'Funciones', 'Documento', 'Apellidos', 'Nombres', 'Programa', 'MATERIA', 'MATRICULA', and 'PENSUM'.

En esta sección podemos ingresar las calificaciones de los estudiantes asociados a los diferentes grupos, utilizando las funcionalidades con la que cuenta el sistema de información Accademia.

En el caso de ingresar la calificación de un estudiante específico nos ubicamos en los filtros de búsqueda e ingresamos el parámetro por el que se desea consultar al estudiante, es decir por Documento, nombre o apellido, el sistema visualiza el estudiante consultado y nos ubicamos en el icono de funciones, en caso de que no exista el estudiante el sistema visualiza vacío, en caso de que exista el sistema visualiza el estudiante consultado y debemos dar clic en el icono de edición.



## ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO [SAD5677]

### Búsqueda por Filtro

Puede realizar una búsqueda de Estudiantes por Documento, Nombres y/o Apellidos

Documento

Nombres

Apellidos

### Estudiantes

Damos clic aquí. "Edición de notas".

Funciones	Documento	Apellidos	Nombres	Programa	MATERIA	MATRICULA	PENSUM
	11126			BACTERIOLOGIA Y LABORAT...	Activo	Activo	Activo


CALIFICAR ESTUDIANTE

INFORMACIÓN

INFOMACIÓN GRUPO



NOMBRE sad5677

MATERIA BIOLOGIA

DOCENTE

INFOMACIÓN ESTUDIANTE



NOMBRES

APELLIDOS

DOCUMENTO

**NOTAS IMPORTANTES**

- Cada nota ingresada se guardará automáticamente cuando presione **Enter** y/o cuando abandone la casilla de valor
- Solo se pueden registrar o modificar notas que se encuentren habilitadas dentro del rango en el calendario académico
- Las faltas de asistencias se ingresan por horas en que falta el estudiante

Documento	Apellidos	Nombres	PRIMER PARCIAL	SEGUNDO PARCIAL	SEGUIMIENTO	CUARTO PARCIAL	NOTA FINAL	Porcentaje Faltas	Observaciones
			Estado <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NF</span> Nota 0.0 Faltas 2	Estado <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">EV</span> Nota 3.2 Faltas 0	Estado <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">EV</span> Nota 3.0 Faltas 0	Estado <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">EV</span> Nota 2.1 Faltas 0	2.1	1.4 %	

Estado de la nota, indica cuando se presento la nota. el cual esta parametrizado de la siguiente manera.  
 EV:Evaluado - AN:Anulado  
 NP:No presente - PE:Pendiente  
 ES:Evaluado por Supletroia

Se ingresa la nota y el sistema la guarda automaticamente al dar enter.

Se ingresa la falta y el sistema la guarda atumáticamente al dar enter.

X CERRAR

Cierra la ventana.

Seguimiento Docente

Periodo Académico de Trabajo  
**2017-01**

Sede:  
Robledo ▼

Dependencia:  
Facultad de Adminis ▼

ACCESOS RÁPIDOS

- Ver Horario del Grupo
- **Calificar Estudiantes**
- Listado Estudiantes

Clic en calificar estudiantes.

Accademia  
Software Académico

En el caso de que se quiera ingresar las calificaciones de todos los estudiantes, buscamos la opción en la parte izquierda de su pantalla, donde dice **accesos rápidos** y seleccionamos **Calificar Estudiantes**, el sistema visualiza los estudiantes en el periodo actual.

# Una vez cargado el listado, ingresamos las calificaciones

**INFORMACIÓN DEL GRUPO [sad5677]**

INFORMACIÓN GRUPO  
 MATERIA **BIOLOGIA** CODIGO **SA200**  
 PROGRAMA **BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO**  
 AULA(S) **C101**

INFORMACIÓN CUPO  
 No.ASPIRANTES **4** | No.ESTUDIANTES **36** | TOTAL PERSONAS **40**

**CALIFICAR ESTUDIANTES**

antes inscritos en el grupo actual.

**NOTAS IMPORTANTES**

- Cada nota ingresada se guardará automáticamente cuando presione **Enter** y/o cuando abandone la casilla de valor
- Solo se pueden registrar o modificar notas que se encuentren habilitadas dentro del rango en el calendario académico
- Las faltas de asistencias se ingresan por horas en que falta el estudiante

Documento	Apellidos	Nombres	PRIMER PARCIAL	SEGUNDO PARCIAL	SEGUIMIENTO	CUARTO PARCIAL	NOTA FINAL	Porcentaje Faltas	Observaciones
			Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="4.1"/> Faltas <input type="text" value="13"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="3.0"/> Faltas <input type="text" value="4"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="1.0"/> Faltas <input type="text" value="2"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="0.0"/> Faltas <input type="text" value="12"/>	<b>2.8</b>	27.1 %	Bloqueado por inasistencia
			Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="0.0"/> Faltas <input type="text" value="2"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="2.2"/> Faltas <input type="text" value="0"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="2.0"/> Faltas <input type="text" value="0"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="2.1"/> Faltas <input type="text" value="0"/>	<b>2.1</b>	1.4 %	
			Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value="4.0"/> Faltas <input type="text" value="0"/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value=""/> Faltas <input type="text" value=""/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value=""/> Faltas <input type="text" value=""/>	Estado <input type="text" value="▼"/> Nota <input type="text" value=""/> Faltas <input type="text" value=""/>	<b>1.0</b>	0.0 %	

Por último, el sistema le permite descargar el listado de los estudiantes por grupo, el cual se hace por la opción de acceso rápido y seleccionamos **listado de estudiantes**, donde el sistema automáticamente genera un archivo en Excel con todos los estudiantes del grupo del periodo en curso.



**Seguimiento Docente**

---

Periodo Académico de Trabajo  
**2017-01**

Sede:  
Robledo

Dependencia:  
Facultad de Admir

---

**ACCESOS RÁPIDOS**

- [Ver Horario del Grupo](#)
- [Calificar Estudiantes](#)
- [Listado Estudiantes](#)

Clicásteo de estudiantes Accadewnia

INFORMACIÓN GRUPO  
MATERIA **BIOLOGIA** CODIGO **SA200**  
PROGRAMA **BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO**  
AULA(S) **C101**

INFORMACIÓN CUPO  
No. ESTUDIANTES **36**

---

 **CALIFICAR ESTUDIANTES** ✕

**Calificar Estudiantes** : Aquí puede realizar la calificación de todos los estudiantes inscritos en el grupo actual.

**NOTAS IMPORTANTES**

- Cada nota ingresada se guardará automáticamente cuando presione **Enter** y/o cuando abandone la casilla de valor
- Solo se pueden registrar o modificar notas que se encuentren habilitadas dentro del rango en el calendario académico
- Las faltas de asistencias se ingresan por horas en que falta el estudiante

Documento	Apellidos	Nombres	PRIMER PARCIAL	SEGUNDO PARCIAL	SEGUIMIENTO	CUARTO PARCIAL	NOTA FINAL	Porcentaje Faltas	Observaciones
			Estado EV Nota 4.1 Faltas 15	Estado EV Nota 5.0 Faltas 4	Estado EV Nota 1.0 Faltas 8	Estado EV Nota 0.0 Faltas 12	<b>2.8</b>	27.1 %	Bloqueado por inasistencia
			Estado NF	Estado EV	Estado EV	Estado EV			

20171031\_sad5677\_listado\_estudiantes\_grupo (1) - Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

A1 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA						
LISTADO DE ESTUDIANTES - GRUPO [sad5677] - 2017-01						
Fecha Expedición: 2017-10-31						
INFORMACION GRUPO						
NOMBRE GRUPO	PROGRAMA	MATERIA	No. ASPIRANTES	No. ESTUDIANTES	TOTAL PERSONAS	
sad5677	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	BIOLOGIA	4	36	40	
INFORMACION DE ESTUDIANTES						
Documento	Nombre	Programa	Estado Grupo	Estado Matrícula	Pago Matrícula Pendiente	
11	ERGARA	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	VUÑOZ	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	OSILVA	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	LONDOÑO	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	FIGUEROA	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	MARQUEZ	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	SERNA	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	SUAREZ	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
11	MUDEZ	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
20	ULUAGA	BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO	Activo	Activo	NO	
			Activo		SI	

20171031\_sad5677\_listado\_estudi

Listo 100%

**Nota:** Cuando un estudiante pierde la asignatura por faltas de asistencia, el sistema automáticamente coloca la edición de calificaciones en rojo y no podrá ser modificada, en caso que se haya ingresado por error las faltas de asistencia, se debe acercarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control para su modificación.

# MAYOR INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

Vigilada Mineducación



**Alcaldía de Medellín**  
***Cuenta con vos***

[www.colmayor.edu.co](http://www.colmayor.edu.co)