



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®**

CM-FR-006 26-07-2022 Versión 11

SISTEMA ACCADEMIA

Módulo de Seguimiento Docente

Ingreso de Calificaciones

El objetivo de la presente guía es proporcionar instrucciones detalladas para que los docentes utilicen correctamente el sistema Accademia para el seguimiento y registro de calificaciones de los estudiantes. Abarca desde cómo acceder al sistema, gestionar grupos, ingresar calificaciones y manejar las asistencias.

MENÚ

Clic en la sección que desea visualizar o puede pasar a la siguiente página.





Recomendaciones

- ❑ Se recomienda hacerlo desde un equipo de escritorio o portátil, no realizarlo desde celular o tablet.
- ❑ Si ingresa desde un espacio publico se recomienda cerrar sesión desde el botón en la parte superior izquierda de la pantalla, si cierra la pestaña o el navegador la sesión permanece abierta por una hora.



INGRESO AL SISTEMA

[Ir al Menú](#)

Accedemos a la plataforma **Accademia ADM**, desde el icono “Mi Colmayor” encontrado en la parte superior del sitio web www.colmayor.edu.co



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA®

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA PARTICIPA GOV.CO ES E

INSTITUCIONAL ADMISIONES FACULTADES BIENESTAR BIBLIOTECA EXTENSIÓN INVESTIGACIÓN INTERNACIONALIZACIÓN USUARIOS **Mi Colmayor**

Correo Administrativos
Correo Estudiantil
Accademia U - Estudiantes
Academia ADM
Mi U Virtual
@Medellin
Plataforma Investiga
Plataforma SIPEX
PQRSFD

**Banco de hojas de
DOCENTES**

Haz clic aquí para
realizar registro

El sistema nos solicita usuario y contraseña, ingresado los datos solicitados damos clic en **Acceso**.

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



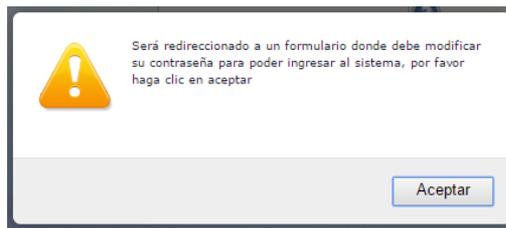
The image shows a login form for 'Accademia Software Académica'. It features a blue background with a logo of an open book. The form includes fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a checkbox for 'Mostrar contraseña', and a button labeled 'Acceso' with a lock icon. Below the button is a link for 'Olvido su contraseña?'. Three callout boxes with orange borders provide instructions: one points to the password field, another to the username field, and a third to the 'Acceso' button.

Ingresamos la contraseña. Si es docente nuevo el usuario y la contraseña le llegan al correo electrónico el día hábil antes de inicio de clases.

Ingresamos el Usuario asignado. Si es docente nuevo el usuario y la contraseña le llegan al correo electrónico el día hábil antes de inicio de clases.

Damos clic en Acceso para ingresar.

El sistema le solicitará que cambie la contraseña inicial 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

Si es docente antiguo y no recuerda su contraseña la puede restablecer dando clic en “olvidó su contraseña”.

NOTA IMPORTANTE: Al realizar el procedimiento de recuperar la contraseña, debe tener el correo personal y la pagina institucional abiertos en el mismo navegador, de lo contrario no se realizará el envío del correo.

- ❑ De clic donde dice “**Olvido su contraseña**”, aparecerá el siguiente mensaje.



The screenshot shows a web form titled "RECUPERAR CONTRASEÑA" (Recover Password). Below the title, it says "Escriba el nombre de usuario." (Write the user name). 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" (User) and a blue button labeled "ENVIAR" (SEND). At the bottom right, there is a "Cerrar X" (Close X) link.

- ❑ 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**.

Recuperar Password



Recuperar Password <mailer-noreply@colmayor.edu.co> 9:51 (hace 1 hora) ☆ ↶ ⋮

para ▾

MODULO ADMINISTRACIÓN SITIO WEB
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

Hola

RECUPERAR CONTRASEÑA

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

accademia.colmayor.edu.co/u/index.php?&u=16363&ky=DDp2WV4IP9G0zNGkrsPT

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.

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

En caso de no visualizar el correo en la bandeja de entrada, verifique el correo no deseado o spam.

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.
- Incluir un número.

Luego de esto podrá dar clic en el botón guardar.

Cambiar Contraseña

 **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.

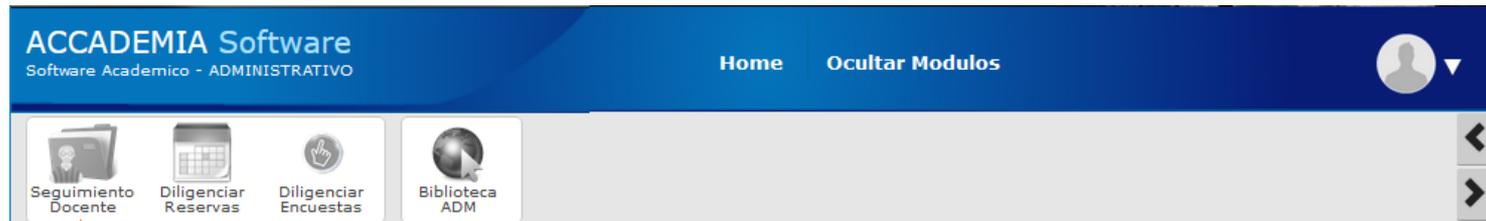
Contraseña Nueva:

Contraseña Confirmar:

SEGUIMIENTO DOCENTE

[Ir al Menú](#)

Al ingresar al sistema visualizará los siguiente módulos.



Gestión de los grupos asignados. Descargar listados de estudiantes, registrar calificaciones e inasistencias.

Solicitud de préstamo de aulas.

Realizar la autoevaluación docente, votaciones institucionales, evaluación de actividades de Bienestar Institucional.

Acceso a las bases de datos y libros electrónicos de la Biblioteca Institucional.



En este modulo el docente podrá consultar los grupos asignados, por nombre, materia y semestre o seleccionar un grupo en específico.



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
	3211AS	BASE DE DATOS

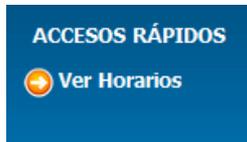
Filtros de búsqueda

En esta opción puede descargar la planilla de calificaciones en PDF

Para la gestión de un grupo con sus respectivos estudiantes, nos ubicamos en la tabla grupos y damos clic sobre el icono de **funciones**.



En la sección de **Accesos Rápidos** podrá consultar los horarios de los grupos asignados.



DÍA	HORA INICIO	HORA FINAL	MATERIA	GRUPO	AULA
Martes	10:00:00	12:00:00	MATEMÁTICAS APLICADA	2224A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B1-401
Martes	18:00:00	22:00:00	ÁLGEBRA LINEAL Y MODELOS CUANTITATIVOS	4833A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B5-501
Jueves	10:00:00	12:00:00	MATEMÁTICAS APLICADA	2224A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B1-401
Jueves	18:00:00	22:00:00	GEOMETRÍA	4811 A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B8-101
Viernes	18:00:00	20:00:00	CÁLCULO INTEGRAL	4835A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B5-501
Viernes	20:00:00	22:00:00	CÁLCULO INTEGRAL	4835A Ciudadela C4TA	CIUADAELA C4TA-B5-501



Al ingresar en la función  Gestionar grupos podrá acceder a las diferentes funciones del grupo.



Seguimiento Docente

Periodo Académico de Trabajo
2024-02

Sede:
Robledo

Dependencia:
NO TIENE DEPENDENCIA

ACCESOS RÁPIDOS

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

 **INFORMACIÓN DEL GRUPO [4833A Ciudadela C4TA]**

INFORMACIÓN GRUPO

MATERIA **ÁLGEBRA LINEAL Y MODELOS CUANTITATIVOS** CODIGO **FAI005**

PROGRAMA **INGENIERIA COMERCIAL**

AULA(S) **CIUDADELA C4TA- B5-501**

INFORMACIÓN CUPO

No. ASPIRANTES **0** | No. ESTUDIANTES **22** | TOTAL PERSONAS **22**

 **ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO [4833A CIUDADELA C4TA]**

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

Documento

Nombres

Apellidos

 Estudiantes

Funciones	Documento	Apellidos	Nombres	Programa	MATERIA	MATRICULA	PENSUM
							



INFORMACIÓN DEL GRUPO [4833A Ciudadela C4TA]

INFORMACIÓN GRUPO
MATERIA **ÁLGEBRA LINEAL Y MODELOS CUANTITATIVOS** CODIGO **FAI005**
PROGRAMA **INGENIERIA COMERCIAL**
AULA(S) **CIUADELA C4TA- B5-501**

INFORMACIÓN CUPO
No. ASPIRANTES **0** | No. ESTUDIANTES **22** | TOTAL PERSONAS **22**

ESTUDIANTES INSCRITOS EN EL GRUPO [4833A CIUADELA C4TA]

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

Documento

Nombres

Apellidos

Estudiantes

Funciones	Documento	Apellidos	Nombres	Programa	MATERIA	MATRICULA	PENSUM
-----------	-----------	-----------	---------	----------	---------	-----------	--------

Visualiza la información de la asignatura y grupo.

Filtros de búsqueda de un estudiante matriculado en el grupo.

Esta función le permite ingresar o corregir las calificaciones y asistencias de un estudiante específico



Le permite consultar el horario del grupo en el cual se encuentra.

Se listan los estudiantes matriculados del grupo para el ingreso o corrección de calificaciones y asistencias de uno o varios.

Le permite descargar un archivo en Excel con el listado de los estudiantes matriculados en el grupo con sus respectivos datos de contacto.

INGRESO DE CALIFICACIONES

[Ir al Menú](#)



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. 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 [4833A CIUADELA C4TA]

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

Documento:

Nombres:

Apellidos:

Estudiantes

Funciones	Documento	Apellidos	Nombres	Programa	MATERIA	MATRICULA	PENSUM
				INGENIERIA COMERCIAL	Activo	Activo	Activo

Filtros de búsqueda de un estudiante matriculado en el grupo.

Esta función le permite ingresar o corregir las calificaciones y asistencias de un estudiante específico



CALIFICAR ESTUDIANTE

INFORMACIÓN

INFOMACIÓN GRUPO



NOMBRE
4833A Ciudadela C47A

MATERIA
ÁLGEBRA LINEAL Y MODELOS CUANTITATIVOS

DOCENTE
RAMIRO DE JESUS ZAPATA GIL

INFOMACIÓN ESTUDIANTE



NOMBRES

APELLIDOS

DOCUMENTO

Muestra la información del grupo y el estudiante que consulto

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: <input type="text"/> Faltas: <input type="text"/>	0.0	0.0 %				

Se muestran los diferentes momentos evaluativos los cuales se activan de acuerdo al calendario académico.

La nota final y el porcentaje de fallas se calcula de forma automática.

CERRAR

El siguiente mensaje se visualiza si ingresa antes de la fecha indicada en el calendario académico definido para el ingreso de las calificaciones.

⚠ LAS NOTAS NO PUEDEN SER MODIFICADAS PORQUE NO HAY PERFILES DE CALIFICACIÓN HABILITADOS POR CALENDARIO ACADÉMICO!



PRIMER PARCIAL	
Estado	EV ▼
Nota	<input type="text"/>
Faltas	<input type="text"/>

Los estados de la calificación son:

- **EV (Evaluado):** Le permite el ingreso o modificación de calificaciones.
- **NP (No Presente):** Al seleccionarlo no puede ingresar calificaciones y el sistema la nota será actualizado a CERO (0).
- **AN (Anulado):** Al seleccionarlo no puede ingresar calificaciones y el sistema la nota será actualizado a CERO (0).
- **PE (Pendiente):** Al seleccionarlo no puede ingresar calificaciones y el sistema la nota será actualizado a CERO (0).

Durante el tiempo habilitado en el calendario académico podrá modificar el estado y realizar los ajustes necesarios.

Con estado Evaluado le permite el ingreso de la calificación del momento evaluativo entre cero (0) y cinco (5) de acuerdo al reglamento estudiantil, puede digitar un decimal separado por punto, p.e: 3.5

Durante el tiempo habilitado en el calendario académico podrá realizar el ingreso o corrección de las calificaciones, para realizar los ajustes debe seleccionar la nota ingresada y digitar la correcta.

Las faltas o inasistencias se deben contar por hora de clase, la asignatura se pierde con el 30% de inasistencia de acuerdo al reglamento estudiantil.



En el caso de que desee ingresar las calificaciones de todos los estudiantes, ingresamos en la opción de **accesos rápidos** y seleccionamos **Calificar Estudiantes**.

ACCESOS RÁPIDOS

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

INFORMACIÓN DEL GRUPO [4833A Ciudadela C4TA]

INFORMACIÓN GRUPO
 MATERIA **ÁLGEBRA LINEAL Y MODELOS CUANTITATIVOS** CODIGO **FAI005**
 PROGRAMA **INGENIERÍA COMERCIAL**
 AULA(S) **CIUADELA C4TA- B5-501**

INFORMACIÓN CUPO
 No.ASPIRANTES **0** | No.ESTUDIANTES **22** | TOTAL PERSONAS **22**

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: <input type="text"/> Faltas: <input type="text"/>	0.0	0.0 %				
			Estado: EV Nota: 3.4 Faltas: 0	Estado: EV Nota: <input type="text"/> Faltas: <input type="text"/>	Estado: EV Nota: <input type="text"/> Faltas: <input type="text"/>	Estado: EV Nota: <input type="text"/> Faltas: <input type="text"/>	0.9	0.0 %	



Faltas de asistencia

- ❑ Las faltas de asistencia se registran en horas faltadas, si el estudiante ha faltado a una clase de dos horas, se le registran dos faltas.
- ❑ Un estudiante pierde automáticamente una asignatura si registra más del 30% del curso con faltas de asistencia. La nota definitiva le queda en cero (0.0).
- ❑ Al ingresar faltas de asistencia y supere el 30% el sistema le solicitará la confirmación del registro.
- ❑ En caso que se haya ingresado por error las faltas de asistencia las puede corregir seleccionando las ingresadas y digitando las correctas.

LISTADO ESTUDIANTES

[Ir al Menú](#)



El sistema le permite descargar el listado de los estudiantes por grupo, por la opción de **acceso rápido** y seleccionamos **listado de estudiantes**, el sistema genera un archivo en Excel con todos los estudiantes del grupo del periodo en curso.





El informe le trae los datos del estudiantes y los correos de contacto, en la sección **Estudiantes Cancelados** están quienes han cancelado la asignatura.

En la columna **Estado de Matricula** indica si el estudiante esta activo, cancelo semestre o esta inactivo, en caso que el estudiante tenga estado **Inactivo** no debe ser evaluado y debe indicarle que se acerqué a la Oficina de Admisiones, Registro y Control para verificar su situación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA										
2	LISTADO DE ESTUDIANTES - GRUPO [4833A Ciudadela C4TA] - 2024-02										
3	Fecha Expedición: 2024-09-11										
4											
5	INFORMACION GRUPO										
6	NOMBRE GRUPO	PROGRAMA	MATERIA	No.ASPIRANTES	No.ESTUDIANTES	TOTAL PERSONAS					
7	C4TA	INGENIERIA COMERCIAL	CUANTITATIVOS	0	21	21					
8											
9	INFORMACION DE ESTUDIANTES										
10	Documento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Email Institucional	Email Personal	Programa	Estado Grupo	Estado Matricula	Pago Matricula Pendiente
11									Activo	Activo	NO
12									Activo	Activo	NO
13									Activo	Activo	NO
14	INFORMACION DE ESTUDIANTES CANCELADOS										
15	Documento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Email Institucional	Email Personal	Programa	Estado Grupo	Estado Matricula	Pago Matricula Pendiente
16									Cancelado	Activo	NO

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Ir al Menú](#)

En la página institucional en la sección de Admisiones encontrará todas las guías para los diferentes procesos.

[Clic aquí para acceder](#)

DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

Reglamento de prácticas profesionales	VER REGLAMENTO
Reglamento estudiantil y académico de pregrado	VER REGLAMENTO
Modificación del Reglamento estudiantil y académico de pregrado	VER ACUERDO
Reglamento de Posgrados	VER REGLAMENTO
Calendario Académico 2022-2	VER CALENDARIO
Poliza de Accidentes	VER PÓLIZA
Actualización de Documento de Identidad 2022-2	IR A FORMULARIO

[Inscripciones 2023-1](#)

[Tarifas](#)

[Guías](#)

[Certificados en línea](#)

[Procedimiento de verificación de títulos y/o estudios](#)

[Calendario Jóvenes en Acción](#)

[Matricula Cero 2022](#)

[Póliza estudiantil para salidas académicas](#)

[Encuesta de satisfacción](#)

[Contacto](#)



Oficina de Admisiones, Registro y Control

Teléfono:

604 444 56 11 Ext. 118 – 119 – 179 - 249 – 280

Email:

sec.admisiones@colmayor.edu.co

aux.admisiones@colmayor.edu.co

auxadmisiones2@colmayor.edu.co

carlos.amaya@colmayor.edu.co

academico@colmayor.edu.co

daniel.vera@colmayor.edu.co

HORARIO ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

(primer piso del Bloque Fundacional en la sede Robledo, o en la ciudadela C4TA Bloque 7 primer piso)



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



@iucolmayer