

Registra la asistencia de tus alumnos, desde tu Portal de Autoservicio



Ingresas a www.upana.edu.gt/



En la pestaña de Portal de Ingreso haz click en "Catedráticos"



Inicia una sesión con tu correo institucional



Ve nuevamente a la pestaña de Portal de Ingreso y haz click en "Ir al portal"

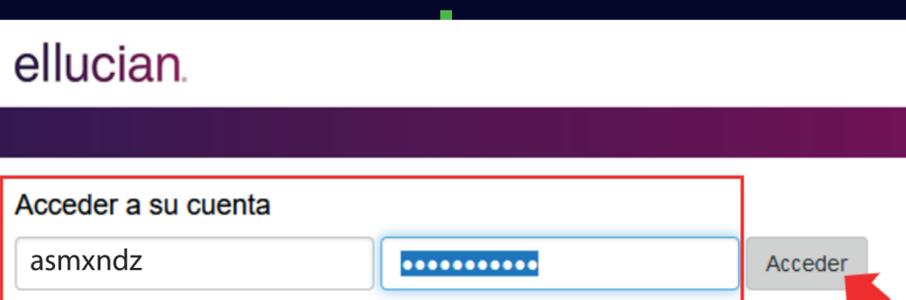


Dentro del portal, selecciona "Docentes"

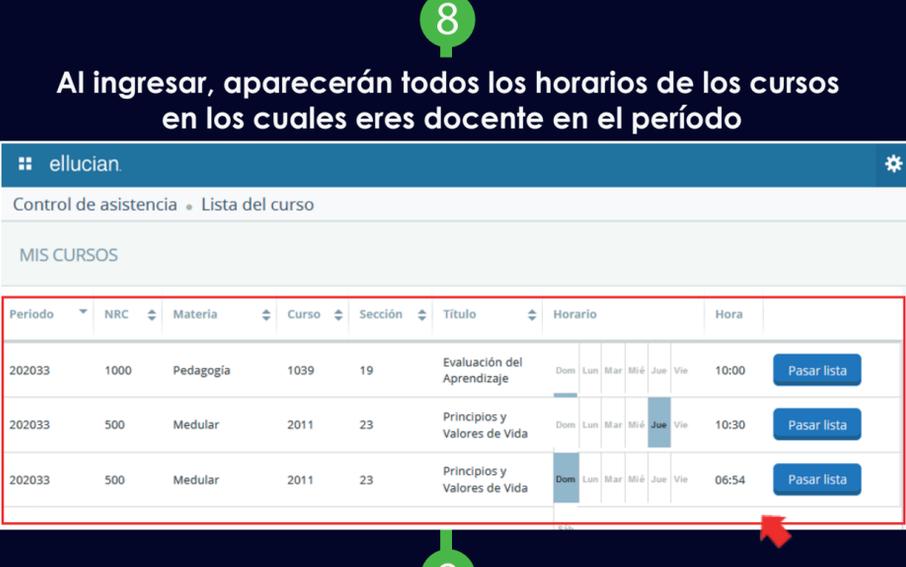


Ya en tu portal, da click en "Listas de asistencia"

Deberás iniciar sesión, con tu usuario y contraseña de Banner



Al ingresar, aparecerán todos los horarios de los cursos en los cuales eres docente en el período



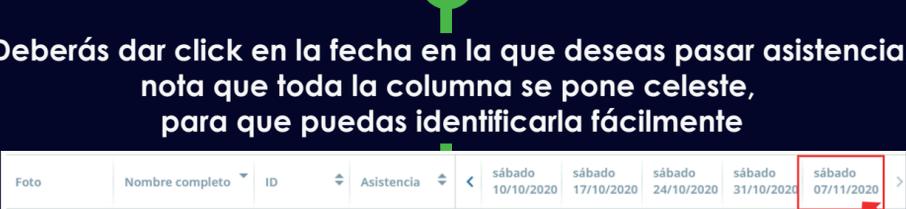
Según el curso y el horario en el que quieras pasar asistencia, deberás dar click en "Pasar lista"



Aparecerá la información de tus estudiantes y se actualiza según vayas marcando su asistencia durante las sesiones de clase. Aquí podrás ver la fecha de las sesiones de clase programadas según plan de estudios y calendario académico



Deberás dar click en la fecha en la que deseas pasar asistencia, nota que toda la columna se pone celeste, para que puedas identificarla fácilmente



Para marcar asistencia detallada por alumno, deberás dar click 1 vez en el círculo para marcar "Presente" y dos veces para marcar "Ausente", el sistema irá guardando automáticamente la información



Si la ausencia del estudiante es justificada, del lado derecho de tu pantalla, aparecerá el cuadro de "Detalles del Alumno" en la que podrás marcar "Ausencia notificada"



Automáticamente te desplegará un cuadro de texto en el que podrás escribir el motivo de su ausencia:



Al colocar un estudiante ausente con "Ausencia notificada", se marcará en el ícono como ausente, pero con notificación y el sistema tomará su asistencia como "presente":



UPANA

Universidad Panamericana