

SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA INSTRUCCIONES PARA LOS DOCENTES

- 12** Al término de su clase, pulse FINALIZAR para registrar la hora en que concluye su clase. Si el sistema se cerró, ingrese nuevamente y pulse FINALIZAR, notará que el resto de los botones están desactivados.

Observación: Si Usted utiliza la computadora en el transcurso de su clase, la aplicación se mantendrá activa hasta que Usted decida cerrarla. Si usted no la utiliza, la aplicación se cerrará 20 minutos después de la última vez que Usted haya manipulado el ratón o teclado.
- 13** Para salir de la aplicación del SCA, pulse "Salir" en la esquina superior izquierda o la "X" en la esquina superior derecha.

Observación: Si usted imparte clases en horas continuas, en la misma aula, es preferible que salga del sistema de asistencia al finalizar la primera e ingrese de nuevo al inicio de la siguiente.
- 14** Antes de salir del aula, asegúrese de cerrar la sesión (no apague la computadora) y de apagar el proyector.
- 15** Si tuvo problemas para registrar la asistencia y no llegó al aula personal de soporte técnico, envíe un ticket al CAP indicando el tipo de problema que tuvo para que el personal de soporte de IT resuelva el problema.
- 16** Para solucionar problemas de faltas incorrectamente registradas para uno o varios estudiantes de alguna sección, consulte los lineamientos que Secretaría General ha aprobado, los cuales se encuentran en el documento "ACUERDOS SOBRE PROCESO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES", el cual le será entregado por el Jefe o Coordinador de su área académica, también lo puede consultar en el portal de UNITEC.
- 17** Si tiene dudas acerca del uso del SCA contacte cuanto antes al Jefe o Coordinador de su Area Académica, al personal del CAP, o al personal de Soporte de IT.

