



GUÍA PARA EL REGISTRO DE CALIFICACIONES Y ASISTENCIAS EN EL SAE

(Docentes)

El proceso de **Registro de Calificaciones y Asistencias** se realiza de manera regular Vía Web a través del SAE (sistema únicamente compatible con el navegador "Microsoft Internet Explorer versión 8.0") de acuerdo a lo siguiente:

1. En el caso del "**Registro de Calificaciones**", en los **periodos de Captura de Calificaciones** indicados en el Calendario Escolar vigente, ingrese a www.utcancun.edu.mx — **SAE** (en el apartado de "Sistema Escolar") — **USUARIO y CONTRASEÑA** — **GRUPOS** (en el menú de la parte izquierda de la pantalla) — **CALIFICACIONES** (de cada asignatura).

a. Dentro del módulo de "**Calificaciones**", en cada una de las asignaturas realice lo siguiente:

- i. Seleccione "**Aceptar**" en el periodo denominado **Calificación Final**.
- ii. Seleccione la **Unidad** a la cual ingresará las calificaciones.
- iii. **Ingrese** las **calificaciones** por cada Unidad temática terminada.
- iv. Seleccione "**Guardar**".

b. **Entregue** dichas calificaciones **impresas y firmadas** en el **último periodo de entrega de calificaciones** indicado en el Calendario Escolar, es decir, al finalizar el cuatrimestre, de acuerdo a lo siguiente:

- i. Seleccione "Reporte".
- ii. Seleccione "Imprimir".

Nota: Revisar que todos(as) los(as) alumnos(as) que asisten a clases se encuentren en el SAE (en caso contrario mandar al(a) alumno(a) al DSE).

2. En el caso de las "**Asistencias**", ingrese a www.utcancun.edu.mx — **SAE** (en el apartado de "Sistema Escolar") — **USUARIO y CONTRASEÑA** — **GRUPOS** (en el menú de la parte izquierda de la pantalla) — **ASISTENCIAS** (de cada asignatura).

a. Dentro del módulo de "**Asistencia**", en cada una de las asignaturas realice lo siguiente:

- i. Seleccione el mes.
- ii. Ingrese las asistencias por cada mes que incluye el cuatrimestre.
- iii. Seleccione "Guardar". Las asistencias NO se entregan en el DSE, pero deberán estar ingresadas en el SAE al momento de entregar las calificaciones impresas al DSE al final del cuatrimestre.

Nota: Revisar que todos(as) los(as) alumnos(as) que asisten a clases se encuentren en el SAE (en caso contrario mandar al(a) alumno(a) al DSE).

Descargar [Guía de configuración para Internet Explorer Versión 9 o Superior](#)