

## CARGA AUTOMÁTICA DE REGULARIDADES

1) Elegir la comisión de cursado.

The screenshot shows the 'Cursadas' interface with a navigation menu at the top: 'Cursadas', 'Clases', 'Exámenes', 'Reportes', and 'Derechos'. The user profile is 'Docente'. The main heading is 'Seleccione la comisión con la que desea operar'. A filter dropdown is set to 'Vigentes'. Below, the period is '2020 - 11 - PRIMER SEMESTRE'. A table lists the commission details for 'MACROECONOMIA I (11-00274)'.

Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
	No tiene	Sede Unica - 11	Titular	Noche	

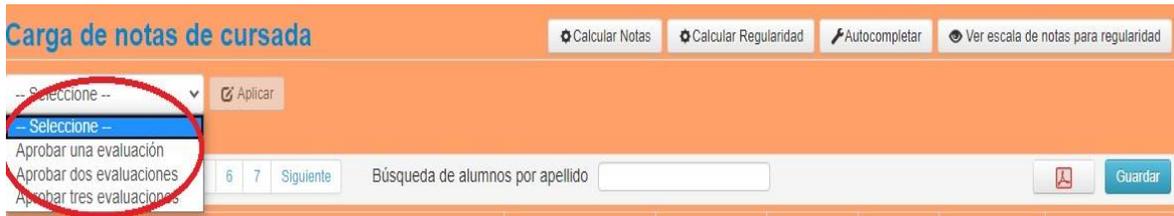
2) Seleccionar "cargar notas"

The screenshot shows the 'Cursadas' interface with the course 'MACROECONOMIA I' selected. The navigation menu is the same. The 'Cargar Notas' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Inicio', 'Alumnos', 'Evaluaciones', 'Actas', and 'Moodle'.

3) Ingresar en la opción "Calcular Regularidad"

The screenshot shows the 'Cursadas' interface with the course 'MACROECONOMIA I (11-00077)' selected. The 'Cargar Notas' button is highlighted. Below it, the 'Calcular Regularidad' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Inicio', 'Alumnos', 'Evaluaciones', 'Actas', 'Moodle', 'Calcular Notas', 'Autocompletar', and 'Ver escala de notas para regularidad'.

4) Elegir la opción acorde al programa de la materia.



The screenshot shows a web interface titled "Carga de notas de cursada". At the top, there are four buttons: "Calcular Notas", "Calcular Regularidad", "Autocompletar", and "Ver escala de notas para regularidad". Below these is a dropdown menu with the text "-- Seleccione --" and a list of options: "Seleccione --", "Aprobar una evaluación", "Aprobar dos evaluaciones", and "Aprobar tres evaluaciones". The "Aprobar una evaluación" option is highlighted with a red circle. To the right of the dropdown is an "Aplicar" button. Below the dropdown is a search bar labeled "Búsqueda de alumnos por apellido" with a "Guardar" button to its right. There are also some small navigation buttons like "6", "7", and "Siguiete" near the search bar.

5) Luego seleccionar "aplicar" y a continuación "guardar"

6) Solicitar al Área de Enseñanza el cierre del acta.