



**AULAS EXTENDIDAS  
MOODLE UDES**

# **¿Cómo crear una Asistencia?**

¿Cómo crear una Asistencia?

01

# ÍNDICE



**Universidad  
de Santander**  
UES

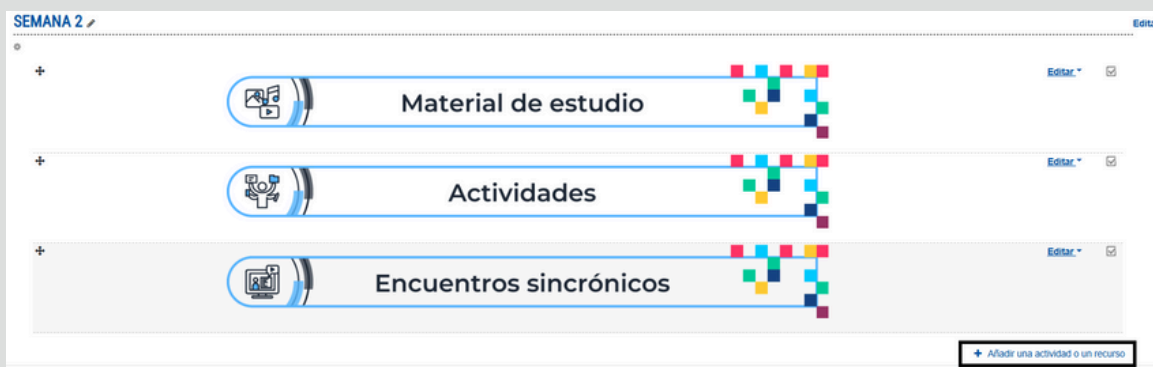
VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832



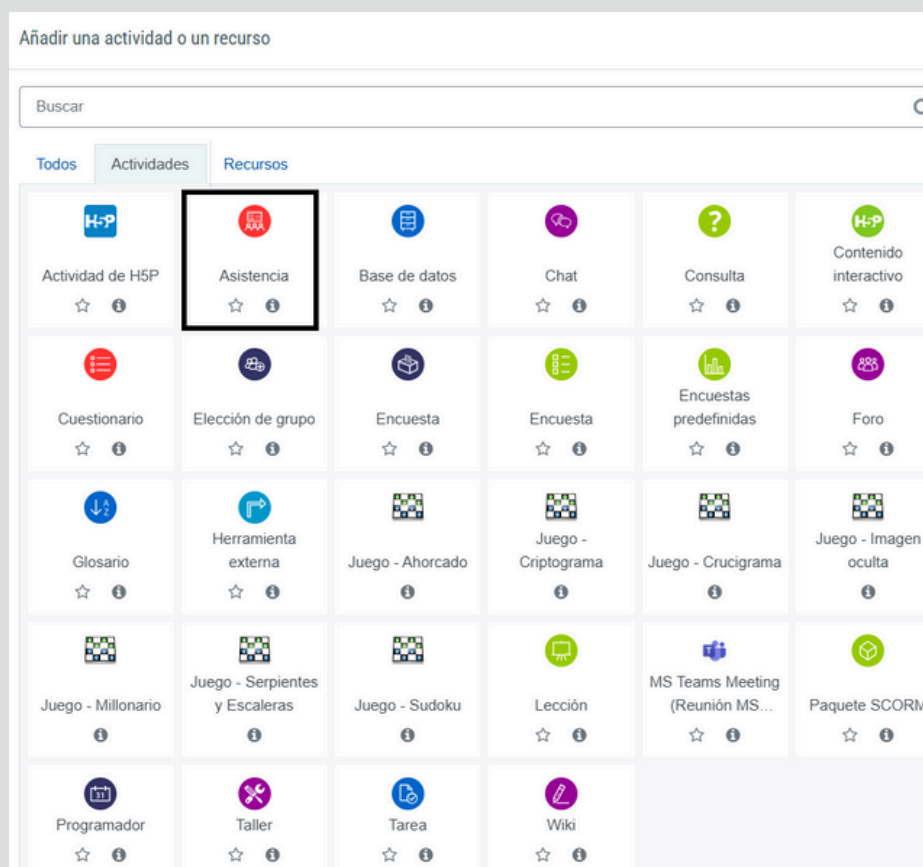
**Centro de Virtualización  
de Programas CVP**

# Crear una asistencia

- 01** Seleccione el curso en el que desea agregar la asistencia.  
En la parte superior derecha de la página del curso, de clic en el botón "Activar edición".
- 02** En la página del curso, busque el bloque o la sección donde desea agregar el foro (por ejemplo, una semana específica o un módulo).
- 03** De clic en "Agregar una actividad o recurso" en el lugar que desee.



- 04** En el menú que aparece, seleccione "Asistencia".



## 05 Configuración de la asistencia:

**Tipo de toma de asistencia:** Existen varias opciones para registrar la asistencia:

- **Presencial (manual):** El profesor marca la asistencia de los estudiantes manualmente.
- **Automático (a través de fecha de sesión):** Se registra la asistencia automáticamente según las fechas y horas programadas.

**Método de registro de asistencia:**

- **Asistencia regular (sí/no):** Marque si el estudiante asistió o no a la clase.
- **Asistencia con comentarios:** Permita agregar comentarios o notas sobre la asistencia del estudiante (por ejemplo, "**Tarde**", "**Ausente**", "**Justificado**").

**Definir la cantidad de sesiones:** Si va a tomar asistencia durante varias sesiones (por ejemplo, varias semanas), puede crear una serie de sesiones para las cuales se tomará asistencia.

- **Fecha de inicio:** Defina cuándo empieza la actividad de asistencia.
- **Frecuencia de las sesiones:** Puede configurar si la asistencia será tomada de manera diaria, semanal, etc.

**Mostrar asistencia en la calificación (opcional):** Si desea que la asistencia se incluya como parte de la calificación final del curso, puede habilitar esta opción.

Configuración avanzada (opcional)

1. **Marcar a los estudiantes como ausentes:** Si desea que los estudiantes sean marcados como ausentes automáticamente en ciertas condiciones, puede configurar esta opción (por ejemplo, si no se registran antes de cierta hora).
2. **Opción de seguimiento (opcional):** Puede elegir si desea rastrear la asistencia de forma más detallada, como por ejemplo registrar la hora exacta de entrada o salida de los estudiantes.

**Restricciones de acceso (opcional):** Puede configurar restricciones para que solo algunos grupos o usuarios puedan ver o registrar la asistencia.



Actualizando Asistencia en Semana 2 Expandir todo

**General**

Nombre Asistencia

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso

- Calificación
- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas
- Competencias
- Restricciones extra

**06** Después de configurar todos los parámetros de la asistencia, de clic en **"Guardar cambios y regresar al curso"** o **"Guardar cambios y mostrar"** si desea revisar la asistencia que acaba de crear.

**Guardar cambios y regresar al curso** **Guardar cambios y mostrar** Cancelar

**07** Regrese a la página del curso y verifique que la asistencia aparezca correctamente en la sección seleccionada.

Puede acceder a la actividad y registrar la asistencia manualmente (si ha elegido esa opción), o dejar que el sistema lo haga automáticamente según las configuraciones que haya establecido.



## 08

### Crear una sesión de asistencia

- De clic en la actividad de asistencia que creó.
- En la pestaña "**Añadir sesión**", complete los detalles:
  - Fecha y hora de la sesión.
  - Si la sesión se repetirá (por ejemplo, semanalmente).
  - Opcionalmente, permitir que los estudiantes marquen su propia asistencia.
- De clic en "**Añadir**".

Sesiones Añadir sesión Informe Exportar Conjunto de estados Usuarios temporales

Expandir todo

**Añadir sesión**

Tipo Todos los estudiantes

Fecha 20 February 2025

Tiempo desde: 00:00 a: 00:00

Descripción

Crear un evento de calendario por sesión

**Varias sesiones**

**Grabación del estudiante**

Permitir a los estudiantes registrar su propia asistencia

Marcado automático Si

Rotar código QR

Selecciona automáticamente el estado más alto disponible

Mostrar más...

Añadir Cancelar

## 09

### Registrar asistencia(**depende la configuración utilizada**)

- Ingrese a la sesión creada y de clic en el ícono de lista para tomar asistencia.
- Marca a los estudiantes como:
  - **P (Presente)**
  - **T (Tarde)**
  - **J (Justificado)**
  - **F (Falta)**
- Guarde los cambios.