



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



**SEGE**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DE GOBIERNO DEL ESTADO



**SEP**  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**UTP**  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS

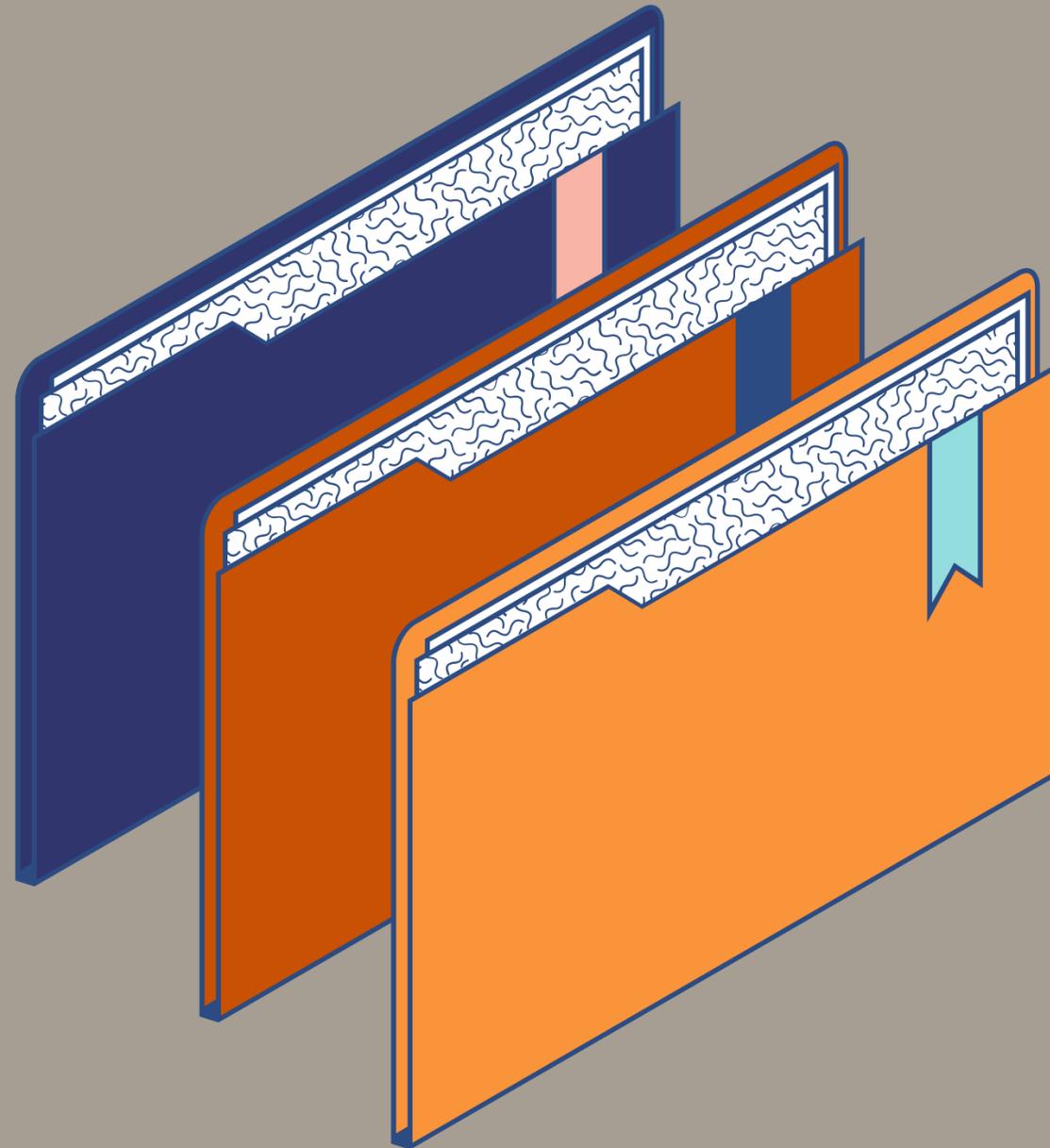
**UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE SAN LUIS POTOSÍ**



# Self-service utilidades para Docentes

Dirección de Servicios Escolares y  
Vinculación





# Temas

- Ingreso al sistema
- Lista de clase
- Captura de asistencias
- Captura de calificaciones
- Captura de exámenes parciales
- Captura de examen final
  - Envío de calificaciones parciales y finales
  - Captura de examen extraordinario y examen de regularización

# I. Ingreso al sistema

- Ingresa al Self-service usando como navegador Google Chrome.
- Verifica que tu navegador esté configurado con el idioma español México, ya que con otra configuración el separador decimal lo indica con una coma en lugar de capturar un punto.
- Tu usuario y contraseña será enviada por correo institucional. La liga de ingreso es: <https://ssu.upslp.edu.mx/ss/Home.aspx>
- En caso de cambiar tu contraseña, asigna una pregunta de seguridad.
- Una vez que has ingresado a la plataforma, la sesión estará activa durante 30 minutos.



## II. Lista de clases

- Selecciona clases dale clic en Inscripción
- Seleccionar Curso y dar clic.



**Inscripción**   Configurar   Calificar   Administrar Asistentes

**Inscripción - Lista de Clase**

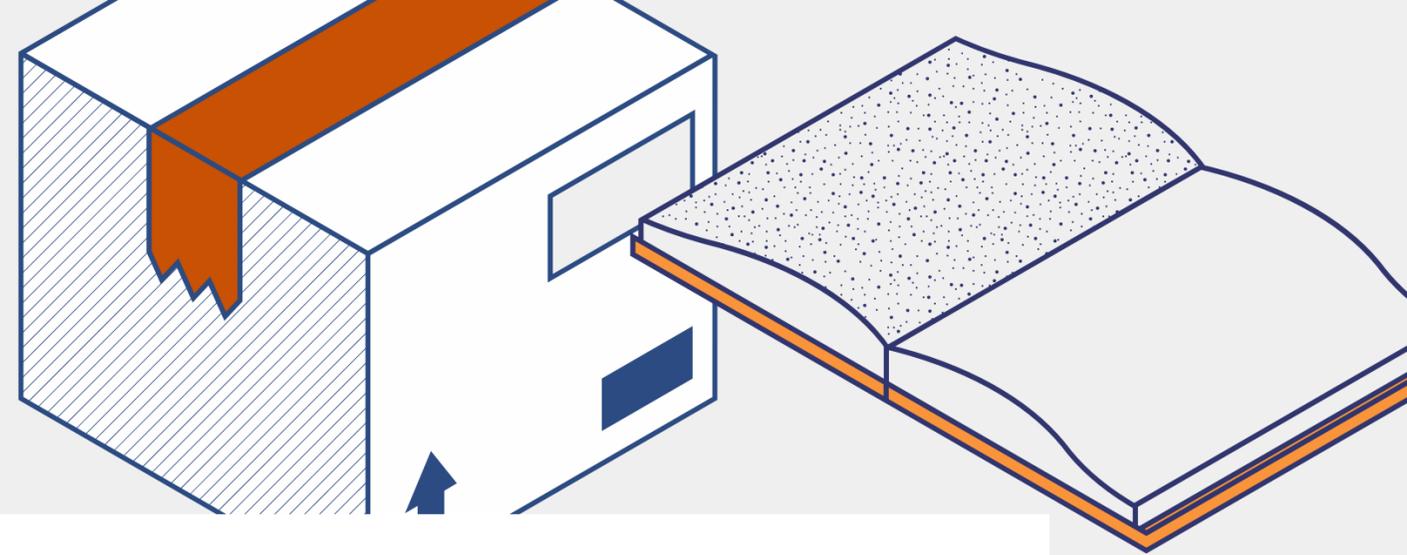
▼ **Seleccione Curso**  
o... navegue por los cursos siguientes:

Año	20221S	20222S	20223S
<b>2022</b>	<b>Enero-Junio</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 430M/Clase/K17A</li><li>▶ 430M/Clase/K17B</li><li>▶ 830F/Clase/VK06</li><li>▶ 830F/Clase/VK07</li><li>▶ 830F/Clase/VK08</li><li>▶ 830F/Clase/VK09</li></ul> <b>Extraordinario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 430M/Clase/K17A</li><li>▶ 430M/Clase/K17B</li><li>▶ 830F/Clase/VK06</li><li>▶ 830F/Clase/VK07</li><li>▶ 830F/Clase/VK08</li><li>▶ 830F/Clase/VK09</li></ul> <b>Regularización</b>	<b>Junio-Julio</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 932P/Clase/K50A</li></ul> <b>Extraordinario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 932P/Clase/K50A</li></ul> <b>Regularización</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 932P/Clase/K50A</li></ul>	<b>Agosto-Diciembre</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 731F/Clase/K35A</li><li>▶ 731F/Clase/K35B</li><li>▶ 731F/Clase/K35C</li><li>▶ 731F/Clase/K35D</li><li>▶ 932P/Clase/K50A</li><li>▶ 932P/Clase/K50B</li><li>▶ 932P/Clase/K50C</li></ul> <b>Extraordinario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 731F/Clase/K35A</li><li>▶ 731F/Clase/K35B</li><li>▶ 731F/Clase/K35C</li><li>▶ 731F/Clase/K35D</li><li>▶ 932P/Clase/K50A</li><li>▶ 932P/Clase/K50C</li></ul>
2021			
2020			

**Lista de Clase**

- Lista de Espera
- Solicitud de Permisos
- Cursos Recientes**

1. 2022/ 20223S/ Agosto-Diciembre  
731F/Clase/K35D
2. 2022/ 20223S/ Agosto-Diciembre  
932P/Clase/K50C
3. 2022/ 20223S/ Agosto-Diciembre  
932P/Clase/K50A
4. 2022/ 20223S/ Agosto-Diciembre  
731F/Clase/K35C
5. 2022/ 20223S/ Agosto-Diciembre  
731F/Clase/K35B



- Al hacer clic en la clave de curso se mostrará la lista del curso seleccionado.
- Verificar en Selección de Estatus que el estatus tenga una ✓ en Alta y hacer click en la flecha:

▼ **Seleccione Curso**

**Curso:** 2022/20223S/Agosto-Diciembre - 731F/Clase/K35A  
Investigación de Mercados II  
Almendarez, Martha Elena  
LUNES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
MARTES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
MIÉRCOLES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
Tradicional

**Seleccione el Estatus**

		Curriculum	Nivel de Clase
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Alta</a>		
<input type="checkbox"/>	Ver Todo		
<input type="checkbox"/>	Alta		
<input type="checkbox"/>	Baja		
<input type="checkbox"/>	Retenido		
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Alvarez, David Alejandro</a>	000-17-1938	Escolariza/Licenciatu/LMKT 2001
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Aguirre, Marco Aurelio</a>	000-17-0087	Escolariza/Licenciatu/LMKT 2001
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Azulara, Ingrid</a>	000-17-1638	Escolariza/Licenciatu/LMKT 2001
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Balderas, Odalys Anahi</a>	000-17-2219	Escolariza/Licenciatu/LMKT 2001



# Para descargar las listas

1

PASO

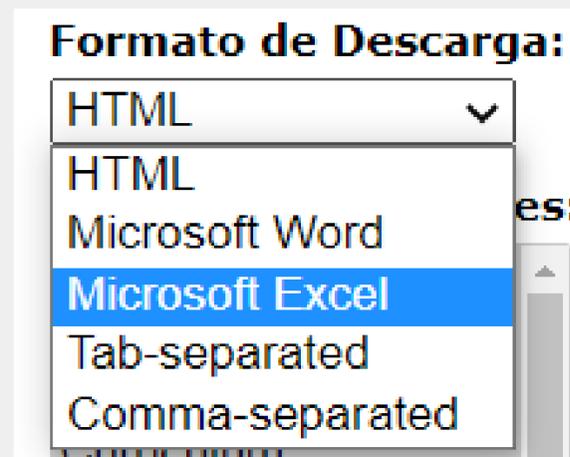
Dar clic en  
Descargar



2

PASO

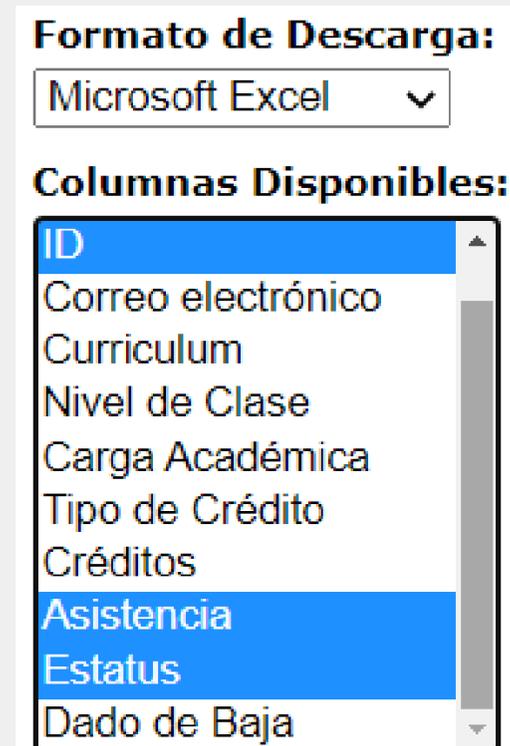
Seleccionar  
formato de  
descarga,  
haciendo clic



3

PASO

Seleccionar los  
datos que necesita  
por ejemplo ID y  
Asistencia



4

PASO

Dar clic en  
descargar

	A	B	C
1	<b>ID</b>	<b>Nombre</b>	<b>Estatus</b>
2	000-17-1938	Acosta, David Alejandro	Alta
3	000-17-0087	Aguirre, Marco Aurelio	Alta
4	000-17-1638	Azuara, Ingrid	Alta
5	000-17-2219	Balderas, Odalys Anahi	Alta
6	000-17-3742	Bautista, Jacqueline	Alta
7	000-17-3163	Capetillo, Jainha Alexia	Alta
8	000-18-0312	Castillo, Juan De Dios	Alta
9	000-17-3449	Del Pozo, Daniela	Alta
10	000-17-3484	Elorza, Fernanda	Alta
11	000-17-3444	Flores, Luis Gerardo	Alta
12	000-17-3748	García, Germany Nicole	Alta
13	000-17-3511	Gasca, Guadalupe Sarahi	Alta
14	000-17-3515	Gómez, Mónica Májela	Alta
15	000-17-1700	González, Denisse Esmeralda	Alta
16	000-18-1356	Hernández, Erwin Ariel	Alta
17	000-15-0793	Hernández, María Fernanda	Alta

5

PASO

El resultado será  
el archivo en el  
formato  
seleccionado.

# III. Asistencia

- Selecciona Clases, y da clic en Calificar
- Da clic en Asistencia y después hacer clic en donde se muestra la clave del curso.

The screenshot shows a navigation menu with the following items:

- Inicio
- Inscripciones
- Asesoría
- Clases** (Active)
- Buscar

Below the navigation menu, there are several buttons: Inscripción, Configurar, **Calificar** (highlighted), and Administrar Asistentes.

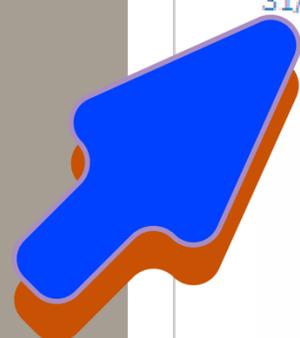
The main content area is titled **Calificar - Asistencia**. Underneath, there is a section titled **Seleccione Curso** with a dropdown menu containing the following options:

- 2022/20223S/Extraordinario
- 2022/20223S/Agosto-Diciembre
- 2022/20222S/Regularización
- 2022/20222S/Extraordinario

On the left side of the interface, there is a vertical menu with the following items:

- Calificaciones de Actividad
- Calificaciones Totales
- Infracciones
- Asistencia** (highlighted)
- Opciones

- Al hacer click en donde se muestra la clave del curso se mostrará la siguiente pantalla:
- Seleccionar una fecha y hacer click en ella. Las fechas marcadas con asterisco indican que la clase programada ya se realizó y el docente no ha capturado la asistencia.



**Total de Asistencias**

[Ver Total de Asistencias por Sección](#)

**Asistencia Diaria**

\* = Falta de Asistencia

Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
▶ 08/08/2022	▶ 05/09/2022	▶ 03/10/2022	▶ 01/11/2022	▶ 05/12/2022 *
▶ 09/08/2022	▶ 06/09/2022	▶ 04/10/2022	▶ 02/11/2022	▶ 06/12/2022 *
▶ 10/08/2022	▶ 07/09/2022	▶ 05/10/2022	▶ 07/11/2022	▶ 07/12/2022 *
▶ 15/08/2022	▶ 12/09/2022	▶ 10/10/2022	▶ 08/11/2022	▶ 12/12/2022
▶ 16/08/2022	▶ 13/09/2022	▶ 11/10/2022	▶ 09/11/2022	▶ 13/12/2022
▶ 17/08/2022	▶ 14/09/2022	▶ 12/10/2022	▶ 14/11/2022	▶ 14/12/2022
▶ 22/08/2022	▶ 19/09/2022	▶ 17/10/2022	▶ 15/11/2022	▶ 19/12/2022
▶ 23/08/2022	▶ 20/09/2022	▶ 18/10/2022	▶ 16/11/2022	▶ 20/12/2022
▶ 24/08/2022	▶ 21/09/2022	▶ 19/10/2022	▶ 21/11/2022	▶ 21/12/2022
▶ 29/08/2022	▶ 26/09/2022	▶ 24/10/2022	▶ 22/11/2022	▶ 26/12/2022
▶ 30/08/2022	▶ 27/09/2022	▶ 25/10/2022	▶ 23/11/2022	▶ 27/12/2022
▶ 31/08/2022	▶ 28/09/2022	▶ 26/10/2022	▶ 28/11/2022	▶ 28/12/2022
		▶ 31/10/2022	▶ 29/11/2022	<b>Enero</b>
			▶ 30/11/2022	▶ 02/01/2023
				▶ 03/01/2023
				▶ 04/01/2023
				▶ 09/01/2023
				▶ 10/01/2023
				▶ 11/01/2023
				▶ 16/01/2023

**Asistencia por Alumno**

▶ Acosta, David Alejandro	▶ Aguirre, Marco Aurelio
▶ Azuara, Ingrid	▶ Balderas, Odalys Anahi
▶ Bautista, Jacqueline	▶ Capetillo, Jainha Alexia
▶ Castillo, Juan De Dios	▶ Del Pozo, Daniela

# Para registrar asistencias

1

PASO

Seleccionar una fecha.

2

PASO

En la pantalla aparecerá la lista de alumnos

3

PASO

Puedes asignar la asistencia a todos los alumnos seleccionando la opción **ASISTIÓ** y da clic en **Aplicar Estatus**

4

PASO

Luego modifica manualmente la asistencia de los alumnos ausentes (selecciona las opciones- **Asistió/Falta**)

5

PASO

Al finalizar el proceso dar clic en **Guardar**

Día: 05/12/2022

Nombre	Estatus de Asistencia	Comentarios
 Acosta, David Alejandro	Asistió ▾	<input type="text"/>
 Aguirre, Marco Aurelio	Asistió ▾	<input type="text"/>
 Azuara, Ingrid	Asistió ▾	<input type="text"/>

# IV. Captura - Calificación de Parciales

- Seleccionar Clases y hacer clic en Calificar.
- Seleccionar Curso y hacer clic en Clave de curso.
- Dar clic en el parcial de interés.

**Calificar - Calificaciones de Actividad**

▼ **Seleccione Curso**

**Curso:** 2022/20223S/Agosto-Diciembre - 731F/Clase/K35A  
Investigación de Mercados II  
Almendarez, Martha Elena  
LUNES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
MARTES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
MIÉRCOLES 17:00 - 17:55, UPSLP/Centro de Cómputo/CC10  
Tradicional

**Consultar Todas las Calificaciones de Actividad del Alumno**

**Consultar Todas las Calificaciones de Actividad del Alumno (Vista c**

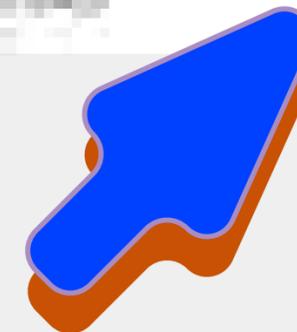
**Ver Calificación de la Actividad Especificada**

- ▶ 1er Parcial
- ▶ Examen Final
- ▶ 2do Parcial
- ▶ 3er Parcial

- Al hacer clic en la evaluación se mostrará la siguiente pantalla, en donde deberán ingresar la calificación en Puntos Obtenidos.
- Al finalizar con el botón Guardar el sistema duplicará la información en la columna Calificación.

<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7,5"/>	/ 10	75,00%	<input type="text" value="7.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="8,5"/>	/ 10	85,00%	<input type="text" value="8.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7"/>	/ 10	70,00%	<input type="text" value="7.00"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="8,5"/>	/ 10	85,00%	<input type="text" value="8.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7,5"/>	/ 10	75,00%	<input type="text" value="7.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="5,5"/>	/ 10	55,00%	<input type="text" value="5.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7,5"/>	/ 10	75,00%	<input type="text" value="7.50"/>	08/12/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="7,5"/>	/ 10	75,00%	<input type="text" value="7.50"/>	08/12/2022

Guardar



# V. Envío - Calificaciones parciales y finales

1. Seleccionar Clases y hacer click en Calificar:

2. Seleccionar Calificaciones Totales y hacer click en Clave de curso:

3. La pantalla le mostrará las calificaciones capturadas.

Para que sean añadidas a la calificación de alumno debe primero: a) Guardar b) Enviar período parcial c) Enviar período final



**Calificar - Calificaciones Totales**

Calificaciones de Actividad

**Calificaciones Totales**

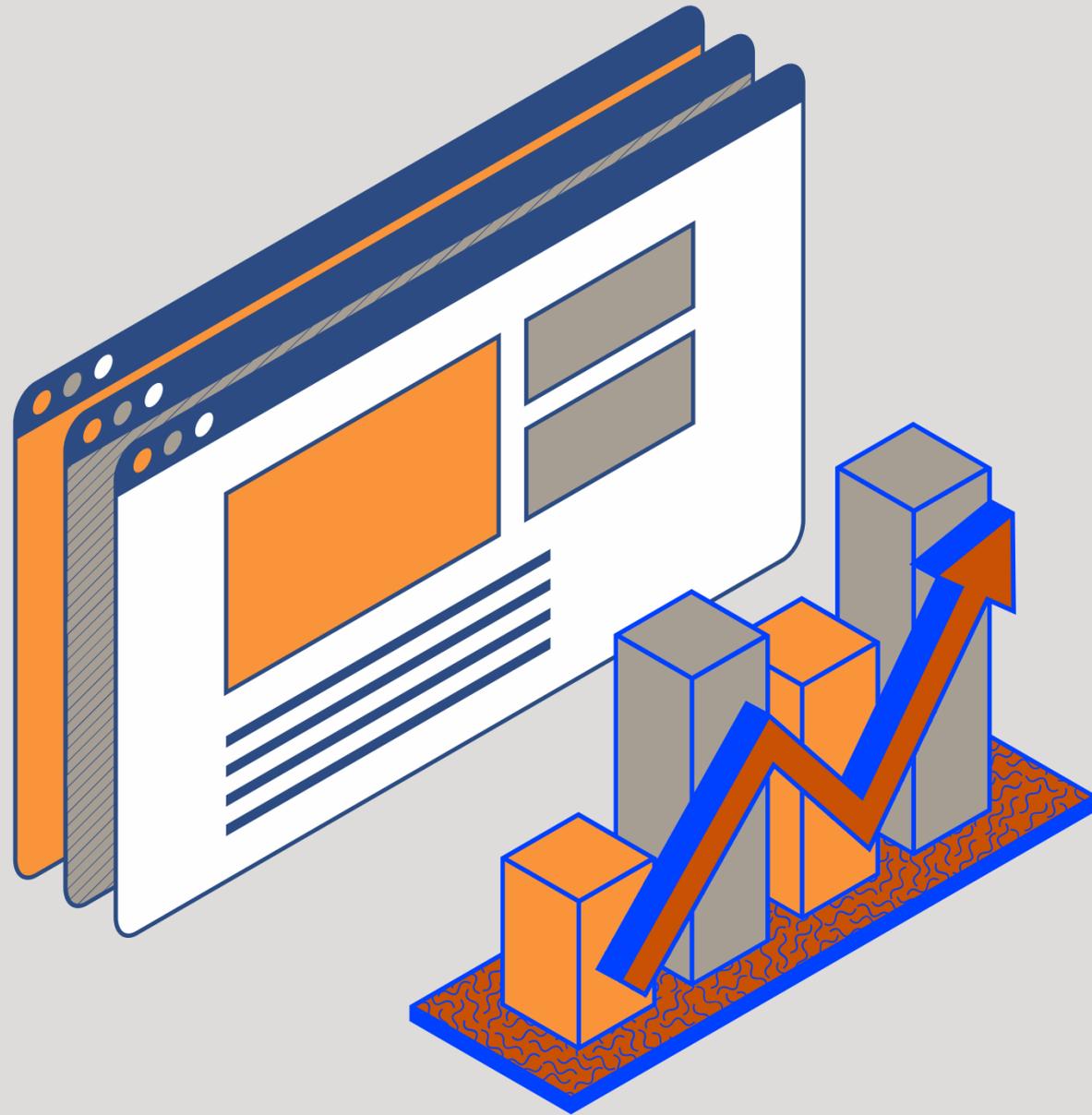
▼ **Seleccione Curso**

Curso: 2022/20223S/Extraordinario - 731F/Clase/K35A  
Investigación de Mercados II  
Almendarez, Martha Elena  
Tradicional

ⓘ No puede hacer cambios a Mis Calificaciones, debido a que su Jefe de Departamento ya ha aplicado las calificaciones calculadas de los alumnos. [Ver Detalles](#)

	Nombre	Tipo de Crédito	Periodo Parcial			Calificación Proyectada	Periodo Final		
			Calificación Calculada	Mi Calificación	Calificación Real		Calificación Calculada	Mi Calificación	Calificación Real
<input type="checkbox"/>	Castillo, Juan De Dios	Crédito General	0,00	(0.00)	0.00	0,00	--	--	

Guardar    Enviar Periodo Parcial    **Enviar Periodo Final**



## El envío de calificaciones:

SI NO REALIZA ESTE PROCEDIMIENTO SU ALUMNO PUEDE VER SU CALIFICACIÓN PERO COMO CALIFICACIÓN PROYECTADA. UNA VEZ QUE USTED ENVÍE LAS CALIFICACIONES EL ALUMNO VISUALIZARÁ LA CALIFICACIÓN COMO CALIFICACIÓN REAL.

**Cada parcial y evaluación final deberás entregar tu reporte impreso en ventanillas de atención de Servicios Escolares. Al finalizar el semestre incluirás a los reportes el acta**

# ¿Tienes alguna pregunta?

Para cualquier duda técnica envía un correo a [s.informaticos@upslp.edu.mx](mailto:s.informaticos@upslp.edu.mx)

Para dudas relacionadas con los criterios académicos o la aplicación del reglamento envía tu duda a [serviciosescolares@upslp.edu.mx](mailto:serviciosescolares@upslp.edu.mx)

