MÓDULO SIGMA DE UBUVIRTUAL

Manual para docentes

Disponible en: Vicerrectorado de Docencia y Enseñanza Digital

Versión: 11/2021

Actualizado por: UBUCEV

Universidad de Burgos

Índice de contenidos

DISPONIBLE EN: VICERRECTORADO DE DOCENCIA Y ENSEÑANZA DIGITAL 1

INTRODUCCIÓN 3

1. ¿Cómo iniciar sesión en UBUVirtual? 3

I. HERRAMIENTAS SIGMA INTEGRADAS EN UBUVIRTUAL 4

1. SIGMA Tool 5

1.1 Fichas de Alumnos/as 6

1.2 Cargar Calificaciones 6

1.3 Gestión de Actas 7

2. Exportación de notas desde el libro de UBUVirtual a SIGMA 11

3. Consulta de actas desde UBUVirtual. 12

Introducción

El campus virtual de la UBU, UBUVirtual, está basado en una plataforma web llamada Moodle (Modular Object-Orientes Dynamic Learning Environment). El acceso a UBUVirtual se realiza a través de un navegador web, ya sea desde el enlace visible en la web institucional de la UBU o tecleando la URL https://ubuvirtual.ubu.es

Figura 1. Acceso a UBUVirtual desde la web de la UBU.

En la tabla de contenidos se mostrarán los títulos que estén en los Niveles 1, 2 y 3 de la Vista Esquema (Botón "Esquema" en la parte inferior derecha).

1. ¿Cómo iniciar sesión en UBUVirtual?

Para poder acceder al sistema debemos estar registrados como personas usuarias del mismo. Los datos de la cuenta de usuario/a se introducen en el bloque Entrar (esquina superior izquierda de la página principal). Otra opción es hacer clic en Entrar, que se encuentra habitualmente en la parte superior derecha.

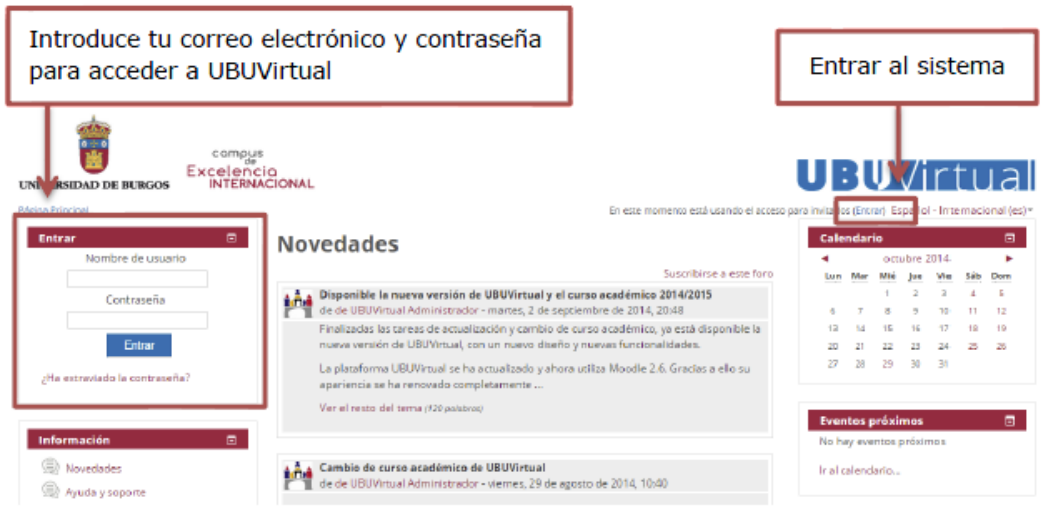

Figura 2. Inicio de sesión en UBUVirtual.

Una vez dentro del sistema, se mostrará la página principal del sitio. En la parte central de dicha página principal se puede observar un bloque que incluye una lista con las asignaturas en las cuales se imparte docencia. Podemos acceder a cualquiera de nuestros cursos seleccionando su nombre en el bloque mencionado.

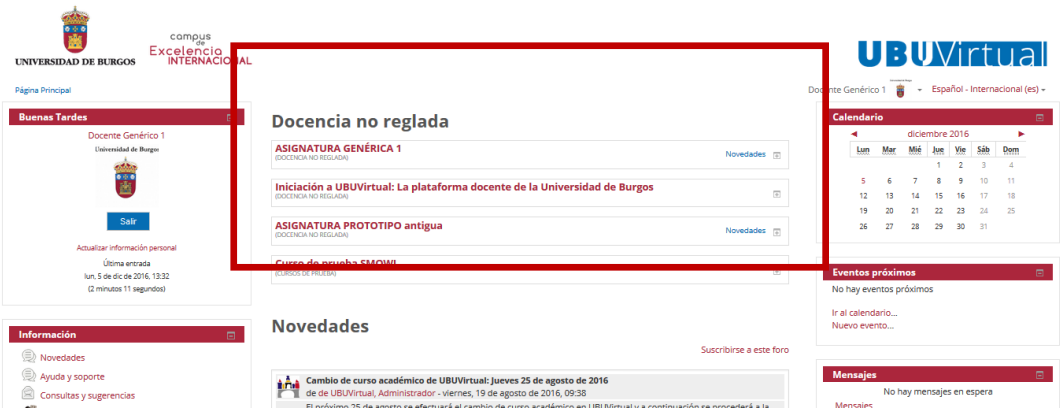

Figura 3. Elección de asignaturas en la página principal de UBVirtual.

I. Herramientas SIGMA integradas en UBUVirtual

SIGMA es el software de gestión académica utilizado en la Universidad de Burgos desde el curso 2016-17. UBUVirtual (Moodle) está conectado con SIGMA y recibe los datos para realizar la carga diaria de cursos (asignaturas) y matriculaciones (estudiantes y profesorado), de manera que todos los datos de Gestión Académica (SIGMA) estén disponibles y actualizados en UBUVirtual.

Además, existen unos plugins para Moodle que permiten acceder a algunas funcionalidades de SIGMA directamente desde UBUVirtual. Dichas herramientas estarán presentes únicamente en las asignaturas de UBUVirtual que estén asociadas con un grupo de matrículas oficial de SIGMA.

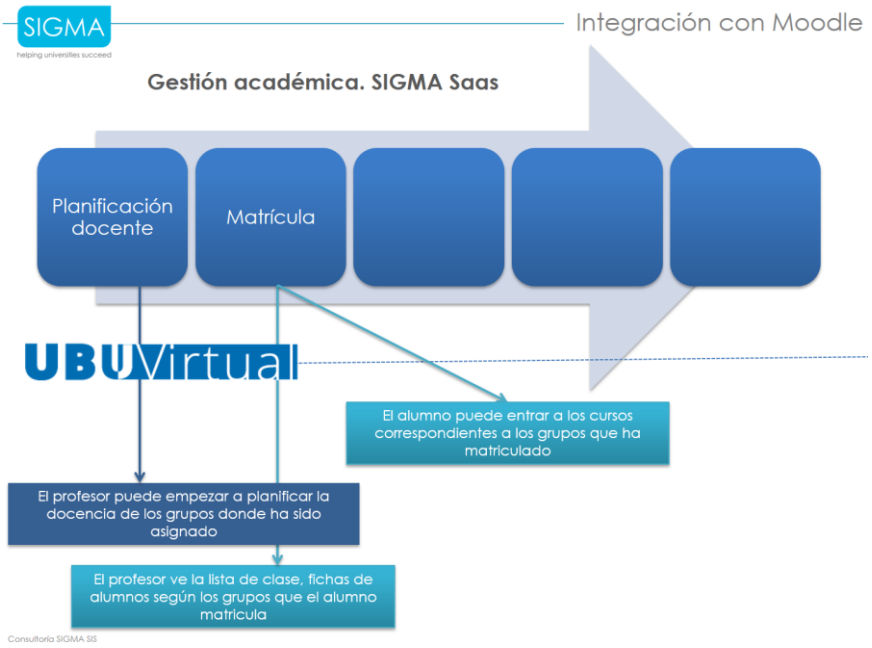

Figura 4. Relación de SIGMA con UBUVirtual.

En UBUVirtual, cada docente verá las asignaturas correspondientes a los grupos en los cuales imparte docencia. En cada asignatura el alumnado matriculado que finalmente deberán ser calificado.

Esas calificaciones se realizan en UBUVirtual, a través de la Evaluación continua, a través de cálculos automáticos o introduciendo directamente la calificación final en el calificador de la asignatura.

Sin embargo, la cumplimentación de actas y cierre de las mismas es una operación realizada en SIGMA. Pero gracias al complemento SIGMA Tool se puede cerrar el ciclo de trabajo desde UBUVirtual.

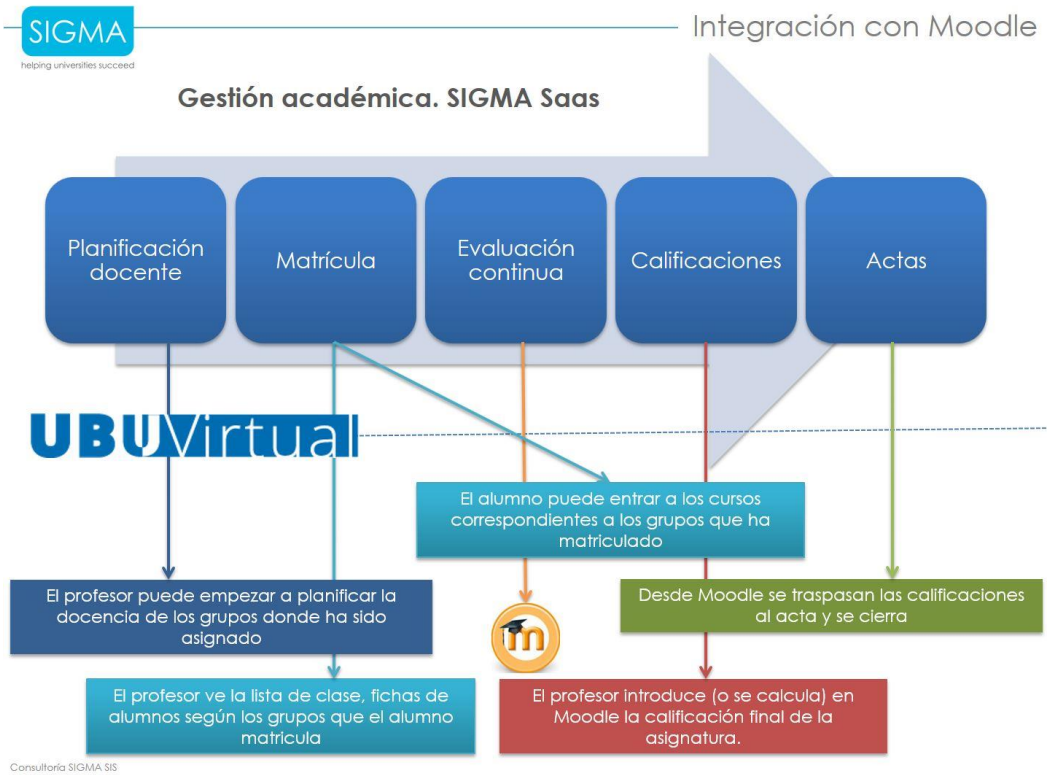

Figura 5. Integración de SIGMA en UBUVirtual.

1. SIGMA Tool

SIGMA Tool es un complemento para Moodle que permite acceder directamente a opciones de menú de las aplicaciones de SIGMA. Consiste en un bloque que estará visible en la página principal de aquellas asignaturas de UBUVirtual que provengan de SIGMA. **Es importante tener en cuenta que no se está operando dentro de UBUVirtual**, al activar SIGMA Tool UBUVirtual solo ofrece una visualización integrada dentro de la plataforma, pero **el/la usuario/a en realidad está trabajando en Sistema de Gestión Académica (SIGMA), por lo que cualquier error debe ser comunicado a la Unidad SIGMA y no a los responsables de UBUVirtual**. La siguiente imagen muestra la vista de dicho bloque, que contiene las opciones detalladas a continuación:

Figura 6. Bloque SIGMA Tool que aparece en cada asignatura.

Dentro del SIGMA Tool, para llevar a cabo todo **el proceso de calificación necesitamos** utilizar dos de sus opciones:

1. Cargar calificaciones.
2. Gestión de actas.

1.1 Fichas de Alumnos/as

Esta opción permite ver una lista del alumnado matriculado en este grupo, mostrando una información básica de cada estudiante.

A la izquierda del nombre aparece un icono que permite abrir una ficha más completa de cada estudiante.

1.2 Cargar Calificaciones

Esta opción muestra el libro de calificaciones de SIGMA y permite asignar las notas individuales directamente en el listado. Podrá **cargar calificaciones** el/la **docente al que se le hayan asignado créditos teóricos en SIGMA**. También es posible usar el **libro de calificaciones de UBUVirtual**. Una vez finalizado el curso, existe una opción que permite enviar las notas desde UBUVirtual a la carga de calificaciones de forma automática (ver apartado 2 de este manual).

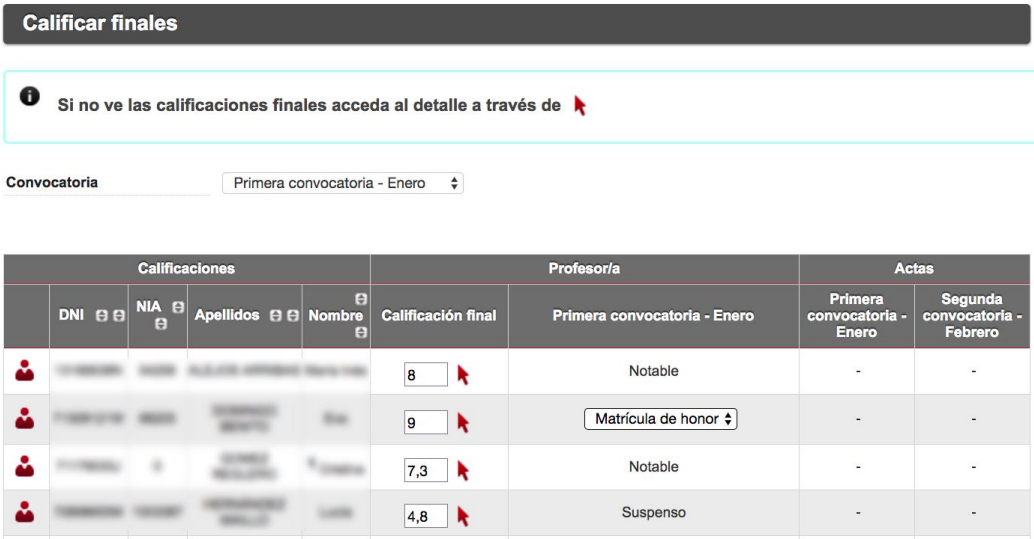

Figura 7. Carga de calificaciones en UBUVirtual a través del SIGMA Tool

IMPORTANTE

A la hora de calificar **se nos muestran por defecto los/as 30 primeros/as alumnos/as** de la lista. Podemos **aumentar el número de registros** por página, alumnado que se muestra, o bien haciendo clic en los apellidos que aparecen en la parte inferior de la pantalla. Si navegamos por los apellidos es importante **Grabar** cada vez que cambiamos de pantalla para no perder las calificaciones.

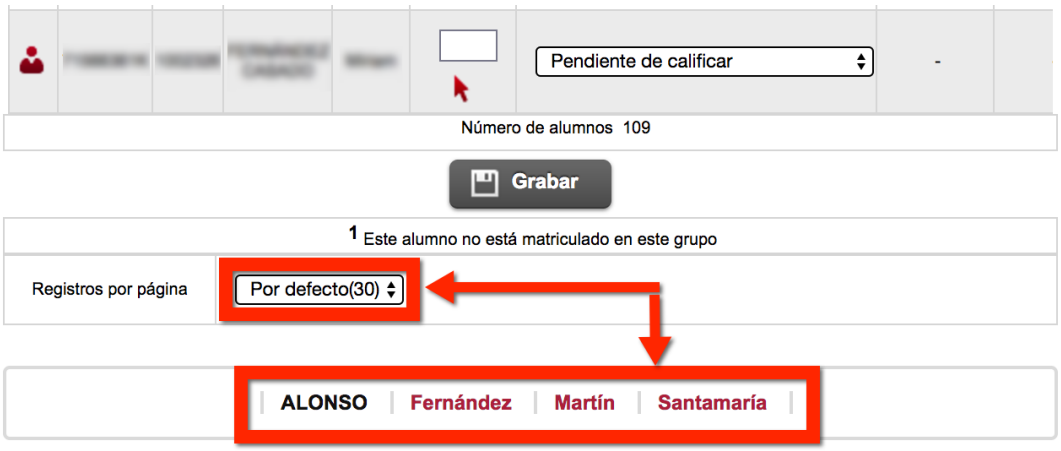

Figura 8. Cambio del número de registros por página.

1.3 Gestión de Actas

Una vez que las notas ya han sido cargadas en SIGMA (mediante la pantalla anterior de Cargar Calificaciones) el siguiente paso es enviar las calificaciones al acta.

El primer paso es seleccionar la flecha roja que aparece en la pantalla. Hay que tener en cuenta que solo podrán traspasar calificaciones y cerrar actas aquel profesorado que tenga la marca de actas (flecha roja).

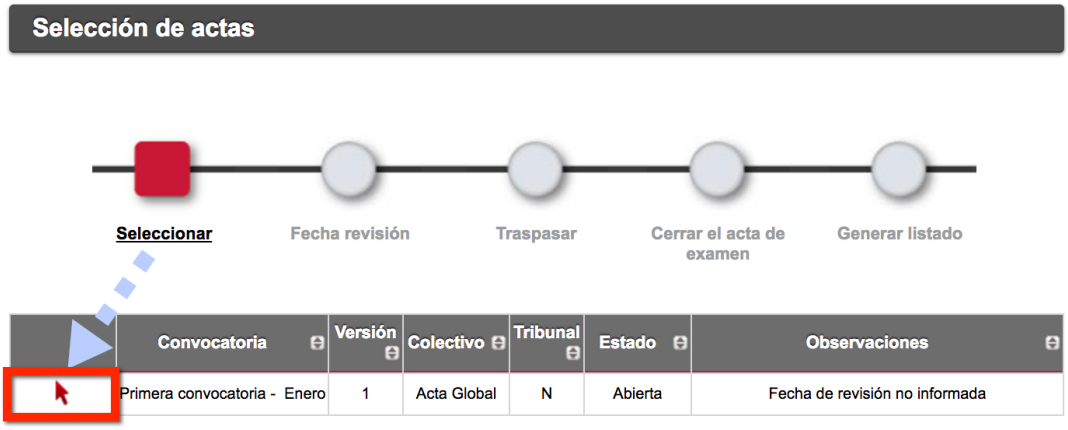

Figura 9. Selección del acta que queremos traspasar y/o cerrar.

Posteriormente deberemos completar la información relativa a las fechas de revisión, horario y lugar donde se realizarán las mismas (el campo **lugar está restringido a 100 caracteres**). Es posible proceder al cierre del acta sin incluir fecha de revisión. Para finalizar le damos a **Grabar**.

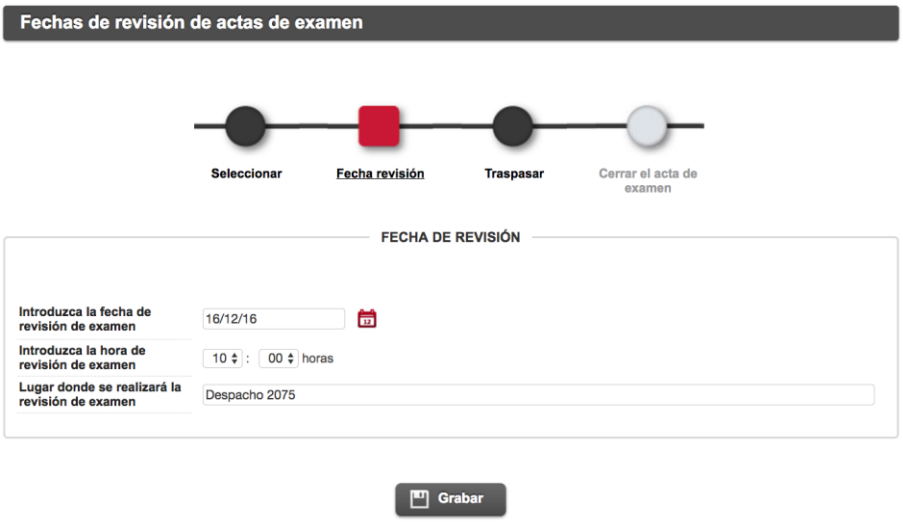

Figura 10. Pantalla de introducción de las fechas de revisión de examen.

El siguiente paso es el de **Traspasar**. Para ello debemos hacer clic sobre la opción **Traspasar**. Para realizar el traspaso hacemos clic en **Aceptar**.

Figura 11. Inicio del proceso de traspaso de calificaciones.

Si el traspaso se ha realizado de forma correcta se mostrará el mensaje: "El traspaso se ha realizado sin ninguna incidencia". A partir de este momento las notas estarán visibles para el alumnado de forma provisional.

En caso de incidencia se mostrará un listado de estudiantes cuya calificación no se ha podido traspasar. El motivo por el cual no se ha podido traspasar la calificación aparecerá en la columna "Mensaje":

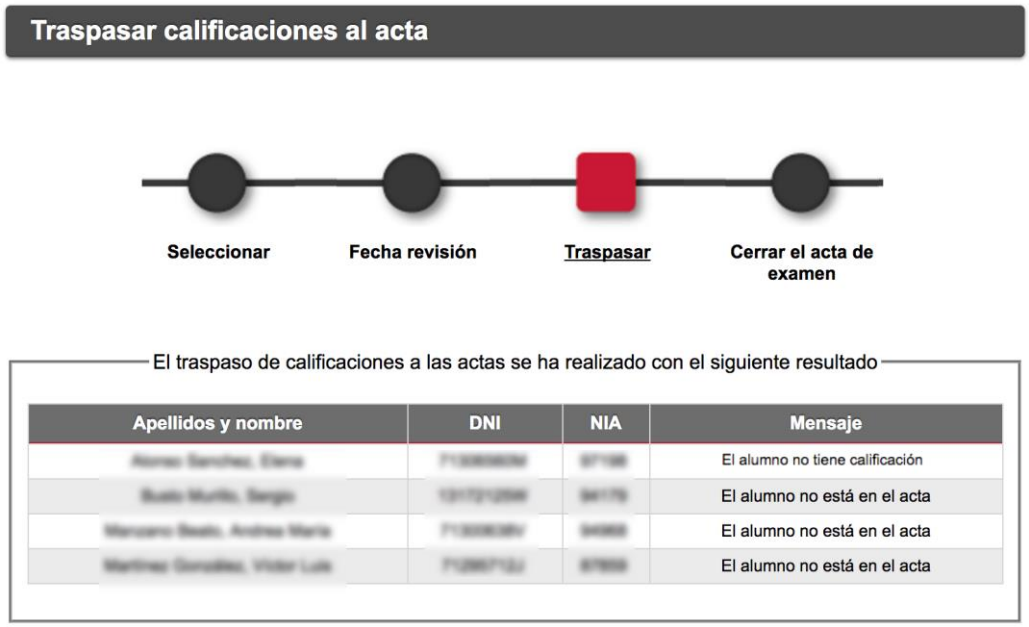

Figura 12. Pantalla de incidencias en el traspaso de calificaciones.

Una vez que se confirme el traspaso, recibiremos un correo electrónico en nuestra cuenta de la UBU con la confirmación del traspaso de notas y con información referente al acta de la asignatura, nos indicará la asignatura, el grupo, el año académico, así como la fecha, hora y lugar de revisión.

El siguiente paso será el de **Cerrar el acta de examen**. A partir de este momento la calificación dejará de ser provisional y se incorporará al expediente del estudiante. Al cerrar el acta se firmará automáticamente con el sello de órgano (no necesitaremos ningún certificado personal), no siendo necesario presentar el acta en secretaría.

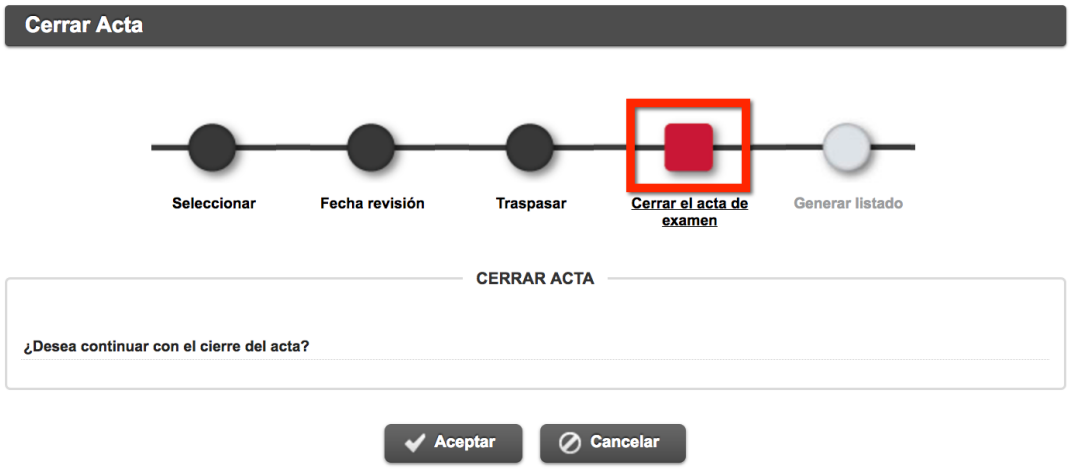

Figura 13. Pantalla de cierre de acta.

Figura 14. Consola de gestión de colas de ejecución e impresión.

Convocatoria	Versión	Colectivo	Tribunal	Estado	Observaciones
Convocatoria extraordinaria fin de estudios - Septiembre	1	Acta Global	N	Cerrada	-

Figura 15. Acta cerrada correctamente.

Convocatoria	Versión	Colectivo	Tribunal	Estado	Observaciones
Convocatoria extraordinaria fin de estudios - Septiembre	1	Acta Global	N	Impresa	El acta está bloqueada y/o en proceso de cierre

Figura 16. Acta con errores.

Si hay un error en el proceso de firma el/la docente recibirá un correo indicando que el proceso ha devuelto errores y en el apartado de observaciones aparecerá que el acta está "**cerrada y pendiente de firma digital**". En este caso hay que comunicar el incidente a secretaría para que relance el proceso.

2. Exportación de notas desde el libro de UBUVirtual a SIGMA

Si hemos utilizado el calificador de UBUVirtual para calificar al alumnado, tenemos la opción de enviar la nota final que ha calculado UBUVirtual en función de las fórmulas o ponderaciones que hayamos asignado a las distintas tareas y/o procedimientos de evaluación.

Para ello pinchamos en el desplegable que tenemos en la parte superior:

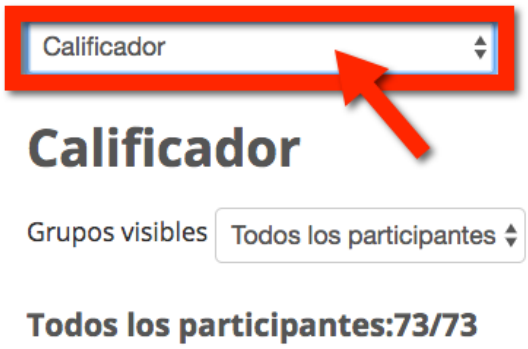

Figura 17. Desplegable del calificador de UBUVirtual.

De todo el desplegable que obtenemos escogemos la opción **Exportar a SIGMA**

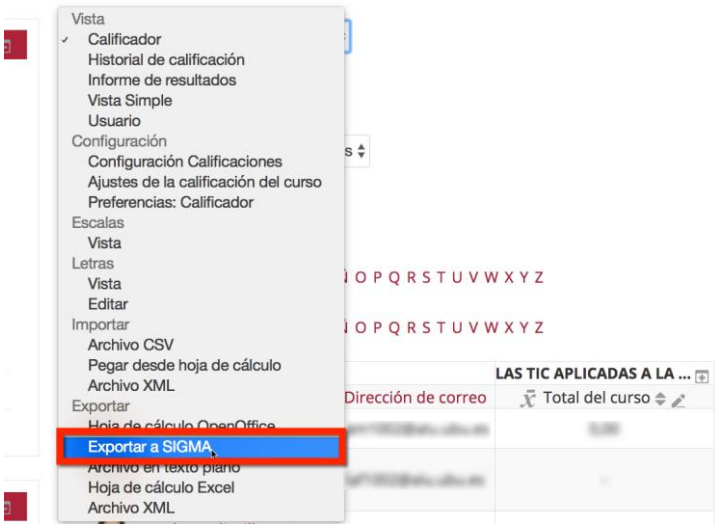

Figura 18. Exportar a SIGMA desde el calificador de UBUVirtual.

En la siguiente pantalla deberemos escoger la convocatoria que queramos exportar a SIGMA y una vez escogida le damos a enviar:

Figura 19. Elección de convocatoria que se desea exportar.

En la siguiente pantalla obtendremos un resumen del contenido que vamos a exportar. Revisamos si es correcto y le damos al botón exportar, con lo que las notas se enviarán directamente a SIGMA.

Una vez hayamos finalizado el proceso, automáticamente seremos redirigidos a la pantalla de calificaciones de SIGMA Tool.

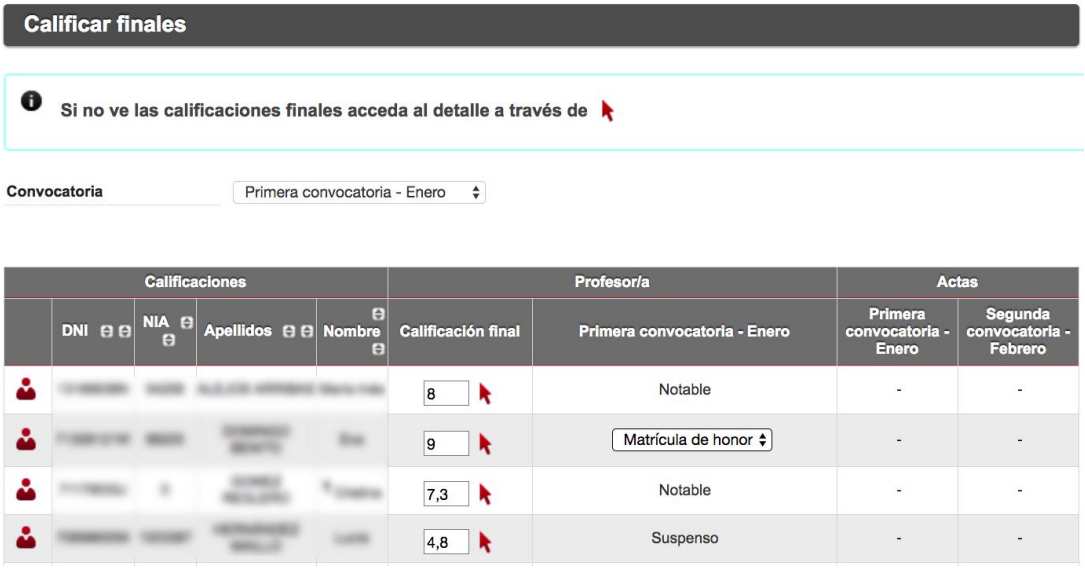

Figura 20. Resultado de exportar las notas desde el calificador a la carga de calificaciones.

A partir de aquí se debe seguir el **procedimiento descrito a partir del punto 1.3** de este manual.

3. Consulta de actas desde UBUVirtual.

Desde el bloque SIGMA Tool de UBUVirtual podemos consultar las actas con tan solo seleccionar el enlace de consulta de las actas:

Figura 21. Enlace a la consulta de actas de SIGMA.

De esta manera se abrirá una ventana que conecta directamente con la secretaría virtual y que muestra el contenido del acta de la convocatoria actual. Si bien desde el menú desplegable de convocatoria podremos elegir si queremos visualizar el acta de primera convocatoria o de segunda convocatoria.

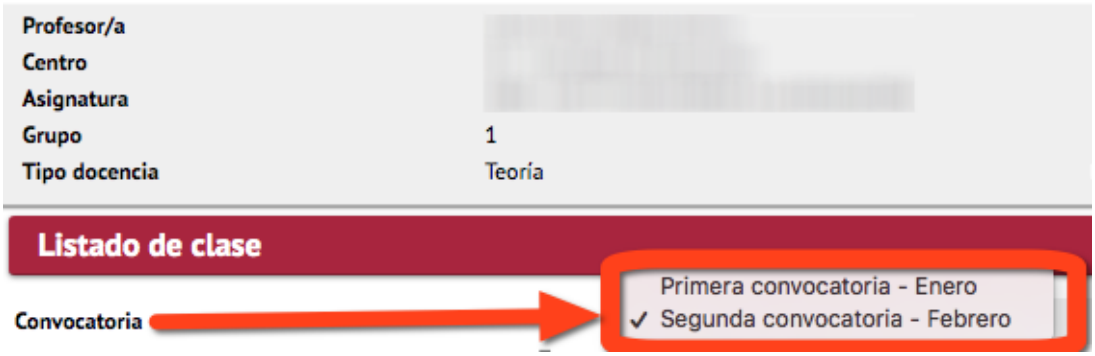

Figura 22. Desplegable de selección de convocatoria que queremos visualizar.