

1. Luego de ingresar al **sistema de inscripción virtual** con su *usuario* y *contraseña*, disponible en la página de inicio del Instituto, seleccionaremos la opción **Profesores > Consulta de Cronogramas**.
2. En la pantalla de Cronogramas del profesor seleccionaremos en **el primer filtro** la opción **Todos**, y en **el segundo filtro**, la opción **Final**. El sistema procesará la búsqueda y nos mostrará solamente la lista de cronogramas de exámenes finales.
3. Luego elegiremos el cronograma que corresponde a nuestra mesa y presionaremos el **botón azul** a la derecha de la fila para ver en la siguiente pantalla los datos del cronograma, el detalle de alumnos/as inscriptos/as y el botón para poder registrar las notas.
4. Clic en el botón de **Registrar Notas**.
5. En la siguiente pantalla del Cronograma, deberemos completar la nota y la calificación para cada alumno/a de la siguiente manera:

Ausentes	Deberemos ingresar en la columna Nota el valor 0 (cero) y luego seleccionar en la columna Calificación, la opción Ausente .
Desaprobados	Deberemos ingresar la nota entre los valores 1 (uno) y 5 (cinco) y al movernos a la columna Calificación , el sistema, automáticamente nos mostrará la calificación de Desaprobado .
Aprobados	Deberemos ingresar las notas entre los valores 6 (seis) y 10 (diez) y al movernos a la columna Calificación , el sistema, automáticamente, nos mostrará la calificación de Aprobado .

6. Luego de revisar varias veces lo completado presionaremos el **botón Registrar**. Tendremos la posibilidad de imprimir o descargar el acta volante.
7. Para asegurarnos que hemos realizado correctamente la tarea, podremos ver al regresar a la anterior pantalla los totales correspondientes de estudiantes ausentes, aprobados y desaprobados.