

# Contingencia Covid-19 • UDG

Estrategia para apoyar  
clases vía plataforma  
interactiva



UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA  
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco



# Migrar lista de asistencia de SIIAU a etiquetas de G-Suite en 3 pasos



**A continuación se presenta paso a paso un método sencillo para integrar a la lista de contactos de G-Suite los grupos de cada profesor en SIIAU (NRC)**

# 1. Descarga reporte de lista de asistencia de SIAAU con correo electrónico G-Suite

**Sistema Integral de Información y Administración Universitaria**  
**Módulo Escolar**

**PROFESORES**

- ACADEMICA
- Captura De Calificaciones
- Captura De Calificaciones De Verano
- Captura De Calificaciones Sems
- Captura De Verano
- Consulta De Calificaciones
- Consulta De Calificaciones De Verano
- Encuestas
- Evaluaciones
- Horario
- Lista De Asistencia
- Lista De Asistencia Sems

### Lista de cursos del profesor

**AYUDA** Para poder imprimir tu lista de asistencia da un click en el botón que dice "Consultar", la lista te va a aparece en formato "PDF" para lo cual necesitas tener instalado el Acrobat Reader, si aún no lo tienes lo puedes obtener de [utilerias@SIAAU](mailto:utilerias@SIAAU). Si quiere ver detalles de la materia dele un click a la clave de la misma.

**IMPORTANTE:** Si tienes problemas para que te aparezca el reporte y estas utilizando el Internet Explorer, por favor intentalo realizar desde otro Navegador. Gracias por tu atencion

**Datos del profesor**

Código : 9308776  
Nombre : ALEJANDRO MARTINEZ VARELA

CICLO	NRC	CLAVE	MATERIA	ASISTENCIA	LISTAS DE ALUMNOS	DESCARGA LISTAS
20201082583	J5093		TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CONSULTAR	CONTINUAR	DESCARGAR
20201049571	CC324		REDES DE COMPUTADORAS AVANZADAS	CONSULTAR	CONTINUAR	DESCARGAR
20201049572	CC325		TALLER DE REDES AVANZADAS	CONSULTAR	CONTINUAR	DESCARGAR

(c) 2002 Universidad de Guadalajara  
Marzo 19 de 2020, 12:46 PM

Descargar archivo extensión .csv para importar en Google Contacts

CRN82583 (1).csv | CRN82583.csv | Mostrar todo

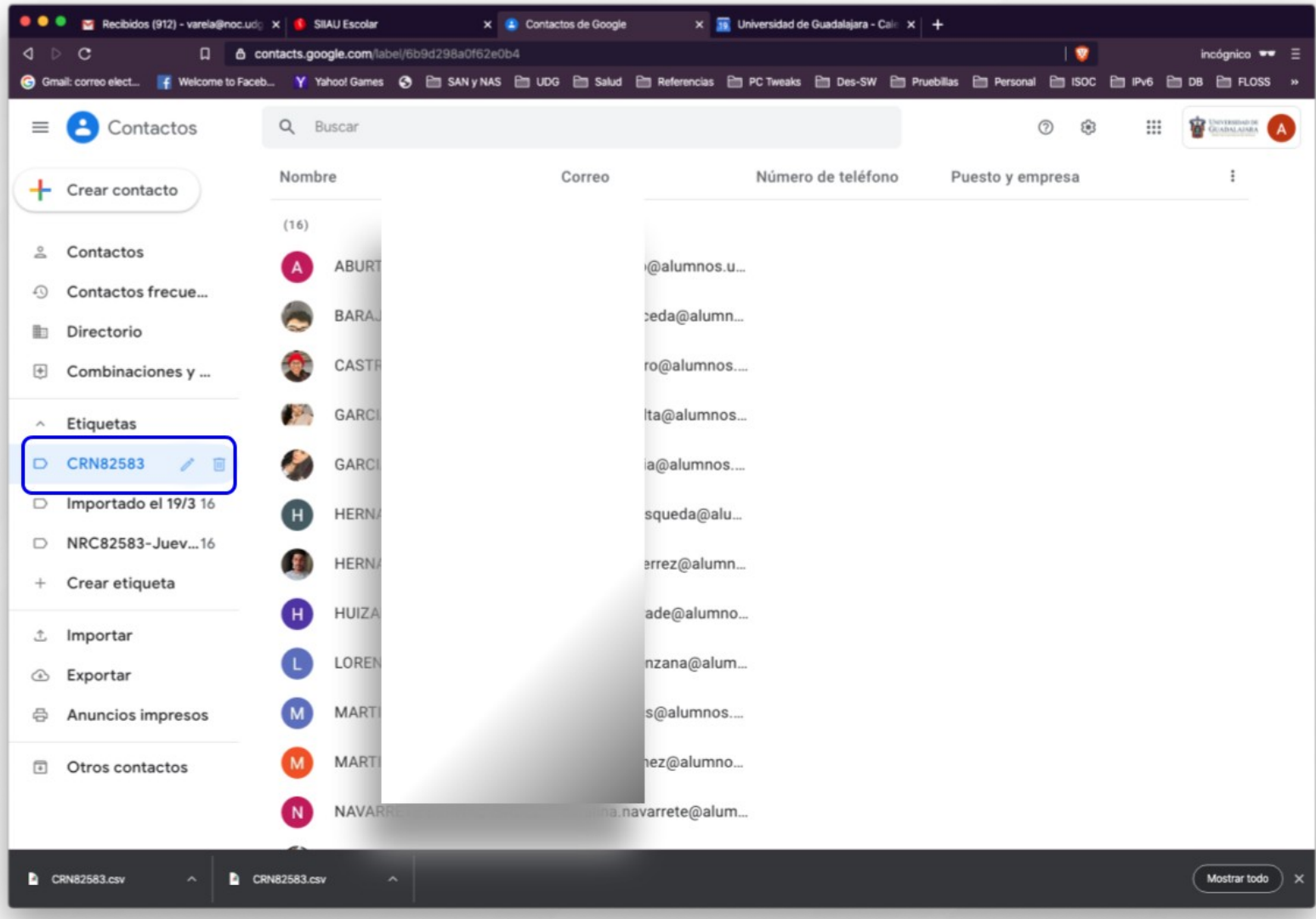
**2.** Para importar los grupos abriremos <https://contacts.google.com/> Considerando ya estamos firmados en Gmail.

En la sección de importar seleccionamos nuestro archivo de grupo que descargamos en el paso anterior y damos click.

Repetimos el proceso para cada grupo del profesor.

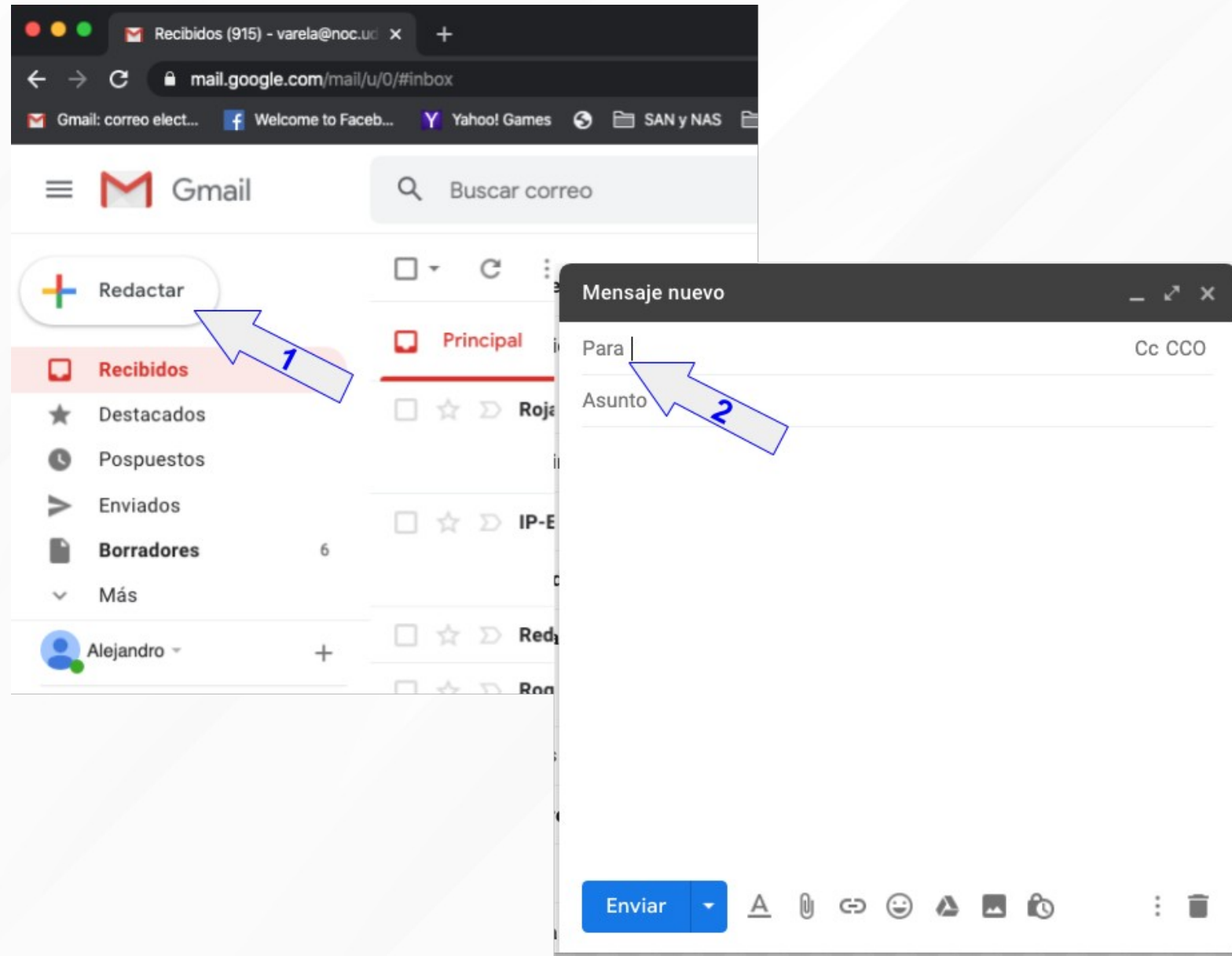
The screenshot shows the Google Contacts web interface. On the left sidebar, the 'Importar' button is highlighted with a callout box containing the text 'Seleccionar importar contactos'. The main area shows a file explorer window open to the 'Descargas' folder, displaying a list of files with columns for 'Nombre', 'Fecha de modificación', 'Tamaño', 'Clase', and 'Fecha en qu...'. The file 'CRN62583.csv' is selected. Below the file explorer, a dialog box titled 'Importar contactos' is open, showing a 'Seleccionar archivo' button and a 'Cancelar' button. The dialog also includes a link for 'Más información' and a note: '¿No tienes un archivo CSV o vCard? Crea varios contactos en su lugar.'

**3.** Ahora ya con los CRN organizados en etiquetas de contactos G-Suite, podremos agendar citas de Hangouts Meet o envíos de correo electrónico a todo el grupo.



## Ejemplo envío de correo:

1. Dar click en redactar
2. Luego en “Para”; allí en el menú de contactos de la ventana emergente elegir la etiqueta del grupo



Finalmente seleccionar todos los alumnos y dar click en insertar.

Seleccionar contactos

Busca contactos

Seleccionar todo

Gestionar etiquetas

CRN82583

CRN82583 (16)

<input checked="" type="checkbox"/>	ABUR	lumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	BARA	a@alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	CAST	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	GARC	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	GARC	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	HERN	eda@alumnos.udg.mx

Seleccionados: 16

INSERTAR

Seleccionar contactos

Busca contactos

Seleccionar todo

Gestionar etiquetas

MIS CONTACTOS (0)

Aquí no hay nada.  
Este usuario no tiene contactos.

Mis contactos

- CRN82583
- Directorio
- Importado el 19/3
- NRC82583-Jueves.L...
- Todos los contactos

Enviar

Webinar Alestra

Finalmente seleccionar todos los alumnos y dar click en insertar.

Seleccionar contactos

Busca contactos

Seleccionar todo

Gestionar etiquetas

CRN82583

CRN82583 (16)

<input checked="" type="checkbox"/>	ABUR	lumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	BARA	a@alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	CAST	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	GARC	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	GARC	alumnos.udg.mx
<input checked="" type="checkbox"/>	HERN	eda@alumnos.udg.mx

Seleccionados: 16

INSERTAR

Seleccionar contactos

Busca contactos

Seleccionar todo

Gestionar etiquetas

MIS CONTACTOS (0)

Aquí no hay nada.  
Este usuario no tiene contactos.

Mis contactos

- CRN82583
- Directorio
- Importado el 19/3
- NRC82583-Jueves.L...
- Todos los contactos

Enviar

Webinar Alestra

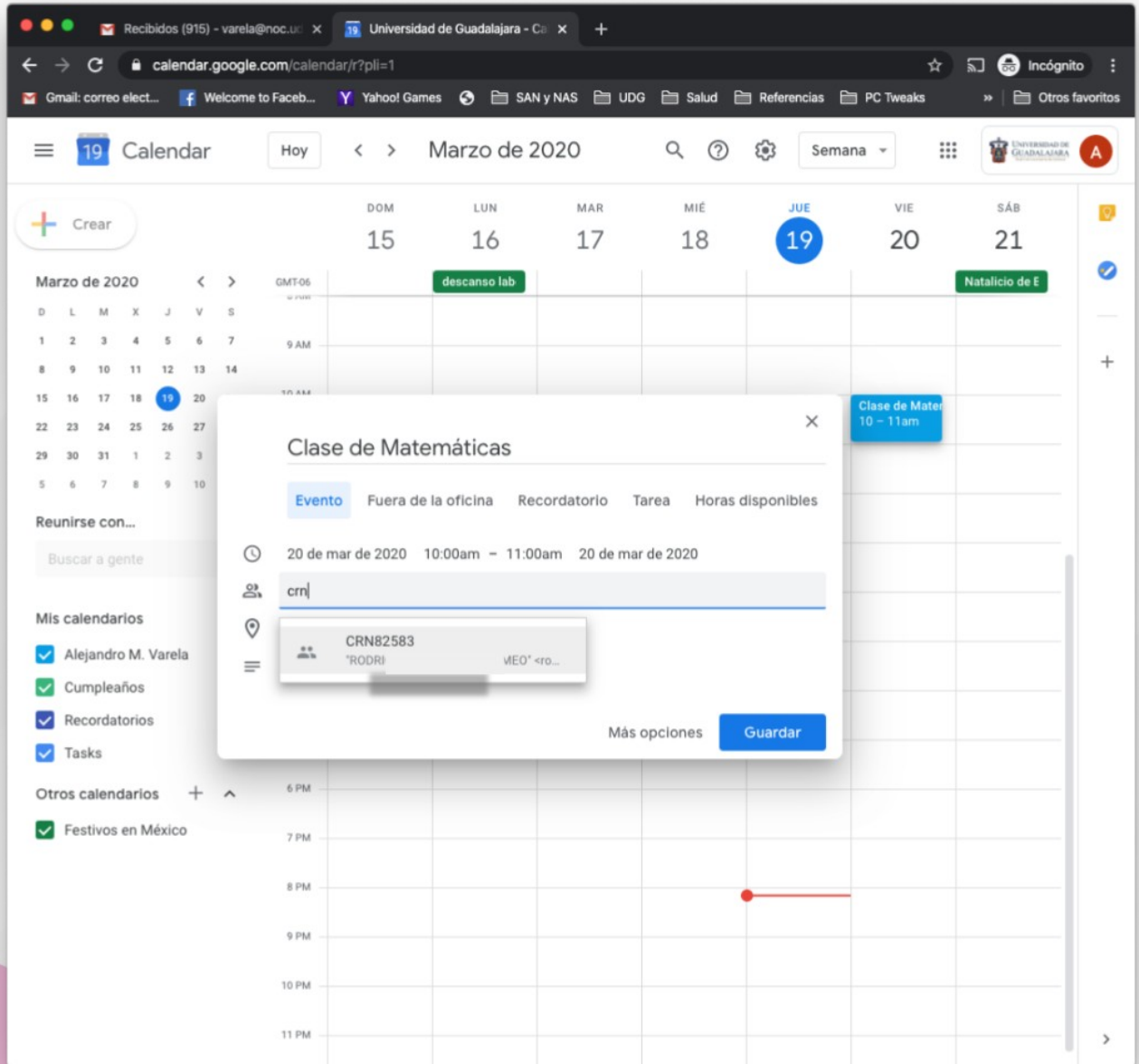


Ahora tendremos un draft de correo dirigido a todos los alumnos del grupo

The screenshot shows an email draft window titled "Tarea de Matemáticas". The "Para" field contains a list of 15 recipients, each with a name and a partially visible email address ending in ".udg.mx". A large grey redaction box covers the middle of the recipient list. At the bottom right of the recipient list, it says "Cc CC0".

The body of the email starts with the subject "Tarea de Matemáticas" and the salutation "Estimados alumnos,". The main text reads: "Por favor resuelvan los problemas del libro de texto páginas 37 a la 42 a entregar el próximo mié...".

At the bottom, there is a rich text editor toolbar with options for font style (Sans Serif), size, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, quote, and insert link. Below the toolbar is a blue "Enviar" button and a row of icons for attachments, emojis, and other features.



## Ejemplo de Hangouts Meet:

Primero ir a <https://calendar.google.com/>  
Elegir fecha y hora de la clase;  
posteriormente en la sección de  
invitados comenzar a escribir la  
etiqueta del grupo hasta que nos la  
presente.

Una vez añadido el grupo asegurar que esta incluido en la cita el vínculo para el hangouts meet y “Guardar”.

El día de la clase abrir la cita en calendar.

hacer click en el vínculo y reunirse con el grupo.

Clase TI-NRC82583-Jueves.L209 (2020-03-19 at 15\_12 GMT-7).mp4

Alumno	Calificación			
Alumno 1	100	=SI(B2<40,"Pésimo",SI(B2<60,"Malo",SI(B2<71,"Regular",SI(B2<85,"Bien",SI(B2<100,"Muy Bien","Excelente")))))		
Alumno 3	20	Pésimo	71-84	Bien
Alumno 4	59	Malo	60-70	Regular
Alumno 5	60	Regular	40-59	Malo
Alumno 6	58	Malo	0-39	Pésimo
Alumno 7	78	Bien		
Alumno 8	89	Muy Bien		
Alumno 9	54	Malo		
Alumno 10	75	Bien		

Coloca el mensaje correspondiente de acuerdo a la tabla de calificaciones de la derecha.

Utiliza solamente la función SI anidada y recuerda revisar el orden en que las condiciones se evalúan

ALEJANDRO MARTINEZ VARELA

19 Calendar

Marzo de 2020

Reunirse con...

Buscar a gente

Mis calendarios

- Alejandro M. Varela
- Cumpleaños
- Recordatorios
- Tasks

Otros calendarios

- Festivos en México

Añade invitados

Ver la disponibilidad de los invitados

Sugerencias de horas

Añadir salas

Añade una ubicación

**Unirse a Hangouts Meet**  
meet.google.com/hzp-ghzx-itf

ID de la reunión  
meet.google.com/hzp-ghzx-itf

Números de teléfono  
(US)+1 347-501-6182

Más opciones

Guardar

**GRACIAS**

---