



UNIDAD DE  
REGISTRO ACADÉMICO  
Y CURRICULAR  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

# Guía de Apoyo al Docente

Módulo de Actas de Calificación

Intranet Académica Siac-Usach

Guía de Apoyo para el ingreso de actas de calificación.  
© 2020 Universidad de Santiago de Chile. Todos los derechos reservados.



## Contenido

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	3
<b>2. GUÍA DE APOYO AL DOCENTE</b> .....	4
<b>2.1. INGRESO AL MÓDULO “MIS ACTAS”</b> .....	4
<b>2.1.1. CALIFICAR ACTA</b> .....	6
<b>2.1.1.1. CALIFICAR ACTA INGRESANDO CALIFICACIONES AL SISTEMA</b> .....	8
<b>2.1.1.2. CALIFICAR ACTA CARGANDO ARCHIVO EXCEL</b> .....	10
<b>2.2. CAMBIAR CLAVE DE ACCESO</b> .....	16
<b>2.3. RECUPERAR O SOLICITAR CLAVE DE ACCESO</b> .....	17



## 1. PRESENTACIÓN

El objetivo de esta guía es orientar a los docentes respecto a la forma de calificar sus actas en la Intranet Académica del Sistema Siac-Usach, en los períodos establecidos para dicho proceso.

En esta guía se detallan cada una de las funcionalidades que proporciona el Módulo de “MIS ACTAS” en dicha Intranet, por medio del cual el docente podrá visualizar y calificar todos los cursos en donde se encuentre asignado con docencia efectiva (horas pedagógicas de clases) y en el caso de ser más de un docente que esté asignado al curso, deberá calificar el que tiene mayor docencia efectiva.

Es importante destacar que la información de las actas (cursos, docentes, estudiantes) se basa en la planeación docente de asignaturas realizada por la unidad académica respectiva. Si existiera alguna diferencia y/o error en la información (cursos que no impartió, faltan cursos o estudiantes), el docente debe informar la situación al encargado del programa académico y/o de la asignatura correspondiente.

Finalmente, y con el propósito de optimizar el manejo de esta guía, se recomienda que cuando sea consultada se interactúe con las pantallas en el sistema.



## 2. GUÍA DE APOYO AL DOCENTE

Para acceder a la Intranet Académica del Sistema Siac-Usach ingrese al Portal Web de Registro Académico (<https://registro.usach.cl/>), donde está habilitado el enlace para acceder a dicha Intranet (1).

Por medio del módulo “MIS ACTAS” de la Intranet Académica del Sistema Siac-Usach podrá calificar a sus estudiantes.

### 2.1. INGRESO AL MÓDULO “MIS ACTAS”

Para hacer ingreso a la Intranet Académica del Sistema Siac-Usach debe introducir su RUN (2) y Password (3) y posteriormente presionar el botón “Ingresar” (4) tal como se muestra en la Figura 1.

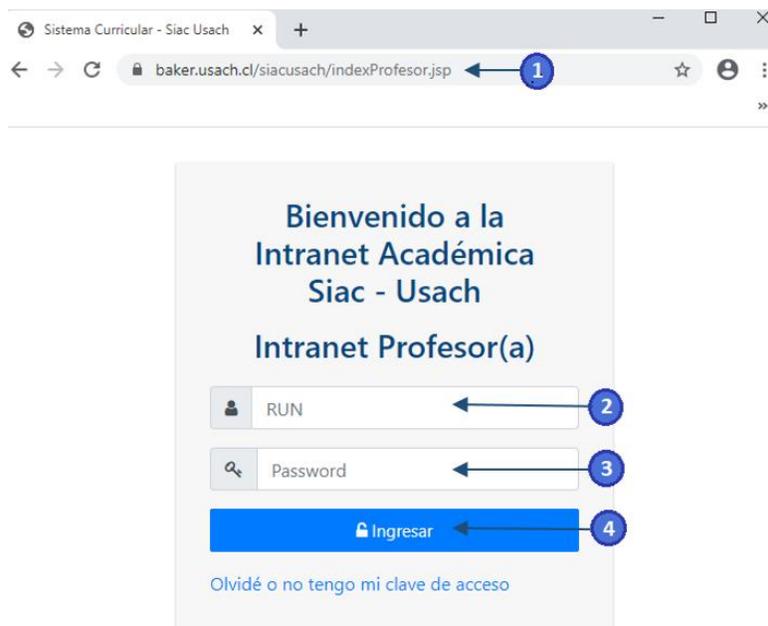


Figura 1: Ingreso de credenciales de acceso Intranet Académica Siac-Usach



**Nota:** Las credenciales de acceso, a excepción que haya realizado la modificación de la Password, son las especificadas a continuación:

**Usuario:** RUN con dígito verificador.

**Password:** Dos últimos dígitos del año de calificación seguido de los cuatro últimos dígitos del RUN (antes del dígito verificador).

**Ejemplo:**

RUN: 15.957.888-1, Nombre: Denisse Henríquez Martínez , Año: 2019

**Password:** 197888

**Importante:** Recuerde que el uso de su clave de acceso al sistema es de uso personal e intransferible. Por ello, el uso de la misma es de su exclusiva responsabilidad, como también realizar el cambio de contraseña una vez que ingrese al sistema.

Una vez que ingrese los datos de autenticación, se abrirá la pantalla principal del sistema. En la parte superior de la pantalla aparecerá su nombre (1), la opción para cerrar sesión (2), un mensaje proveniente de la Unidad de Registro Académico y Curricular (3) y en el menú del lado izquierdo de la pantalla aparecerá el módulo “MIS ACTAS” (4), tal como se muestra en la Figura 2.

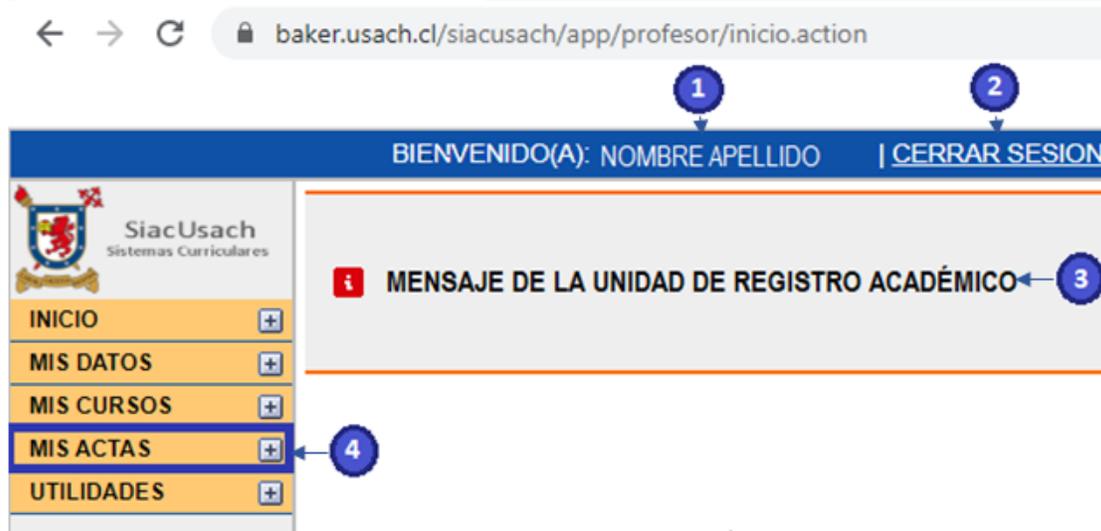


Figura 2: Pantalla Principal Intranet Académica Sistema Siac-Usach

### 2.1.1. CALIFICAR ACTA

Para calificar sus cursos se debe presionar en el módulo “MIS ACTAS” (1) y seleccionar “Calificación (Sem/Año)” (2) tal como se muestra en la Figura 3.



Figura 3: Módulo “MIS ACTAS”



Se desplegará el listado de todos los cursos que tiene acceso para calificar, tal como se muestra en la Figura 4.

NRO	CÓDIGO	TIPO	NOMBRE	SEM/AÑO	INSCRITOS	COORDINACION	ACCEDER
1	10101-0-A-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	71	MATEMATICA	→
2	10101-0-A-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	54	MATEMATICA	→
3	10101-0-A-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	54	MATEMATICA	→
4	10101-0-B-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	31	MATEMATICA	→
5	10101-0-C-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	53	MATEMATICA	→
6	10101-0-C-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	62	MATEMATICA	→
7	10101-0-E-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	61	MATEMATICA	→
8	10101-0-E-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	38	MATEMATICA	→
9	10101-0-E-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	44	MATEMATICA	→
10	10101-0-F-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	15	MATEMATICA	→
11	10101-0-G-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	45	MATEMATICA	→
12	10101-0-G-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	43	MATEMATICA	→
13	10101-0-G-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	30	MATEMATICA	→
14	10101-0-H-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	46	MATEMATICA	→
15	10107-0-A-2	TEORIA	CÁLCULO II PARA INGENIERÍA	2/2019	61	MATEMATICA	→

Figura 4: Listado de cursos para calificar

Una vez que se identifica el curso a calificar, en el campo “ACCEDER” se debe presionar la fecha verde (1) tal como se muestra en la Figura 5.

NRO	CÓDIGO	TIPO	NOMBRE	SEM/AÑO	INSCRITOS	COORDINACION	ACCEDER
1	10101-0-A-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	71	MATEMATICA	→
2	10101-0-A-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	54	MATEMATICA	→
3	10101-0-A-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	54	MATEMATICA	→
4	10101-0-B-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	31	MATEMATICA	→
5	10101-0-C-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	53	MATEMATICA	→
6	10101-0-C-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	62	MATEMATICA	→
7	10101-0-E-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	61	MATEMATICA	→
8	10101-0-E-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	38	MATEMATICA	→
9	10101-0-E-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	44	MATEMATICA	→
10	10101-0-F-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	15	MATEMATICA	→
11	10101-0-G-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	45	MATEMATICA	→
12	10101-0-G-2	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	43	MATEMATICA	→
13	10101-0-G-3	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	30	MATEMATICA	→
14	10101-0-H-1	TEORIA	CÁLCULO I PARA INGENIERÍA	2/2019	46	MATEMATICA	→
15	10107-0-A-2	TEORIA	CÁLCULO II PARA INGENIERÍA	2/2019	61	MATEMATICA	→

Figura 5: Opción para acceder al Acta del curso



Al acceder al curso, en el campo “ACCIONES” se debe presionar la palabra “CALIFICAR” (1) tal como se muestra en la Figura 6.

LISTADO ACTAS DE CALIFICACION - CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1) [2/2019]						
NRO	FOLIO	TIPO	# APROBADOS	# REPROBADOS	ESTADO	ACCIONES
1	137183	ACTA DE CALIFICACION	0	0	GUARDADA	CALIFICAR <span>1</span>

Figura 6: Opción para calificar el Acta del curso

**Nota:** Si en el campo “ACCIONES” aparece las palabras “VER IMPRIMIR”, esto quiere decir que el acta ya fue emitida.

Una vez que se presiona “calificar” usted podrá escoger si realizar la calificación en el Sistema directamente o cargando un archivo. Los pasos a seguir se describen a continuación.

#### 2.1.1.1. CALIFICAR ACTA INGRESANDO CALIFICACIONES AL SISTEMA

El sistema muestra el acta con el listado de todos los estudiantes inscritos en el curso, tal como se muestra en la Figura 7.

ACTA DE CALIFICACION #137183  
— CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1) [2/2019]

GUARDAR ACTA    GUARDAR CON NOTAS PENDIENTES    **EMITIR ACTA**    CARGAR NOTAS DESDE ARCHIVO    VOLVER AL LISTADO

Nº	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	NOTA TEORIA (100%)	NOTA FINAL	SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	<input type="text"/>		
2	ALARCON ARAVENA FABIÁN	22.222.222-2	1353	<input type="text"/>		
3	ÁLVAREZ HERRERA ULISES	44.444.444-4	1351	<input type="text"/>		

Figura 7: Acta de Calificación



En el recuadro de “NOTA TEORÍA” (1) se **deberá ingresar la calificación final** obtenida por el estudiante en el curso, al presionar “Enter” (en el teclado del computador) aparecerá la nota final (2) y la situación de aprobado o reprobado (3) tal como se muestra en la Figura 8.

N°	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	NOTA TEORIA (100%)	NOTA FINAL	SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	6.5	6.5	APROBADO
2	ALARCON ARAVENA FABIÁN	22.222.222-2	1353	3	3	REPROBADO

Figura 8: Ingreso de Calificaciones

**Nota:** La calificación debe ir de 1 a 7 y para ingresarla se puede registrar el número completo (65), con separación con una coma (6,5) o separación con un punto (6.5).

Dependiendo del avance realizado en el ingreso de calificaciones, se puede presionar las siguientes opciones (menú de la parte superior de la pantalla):

- **GUARDAR ACTA (1):** Se utiliza para guardar las calificaciones ingresadas cuando todos los estudiantes tienen la calificación ingresada en el Sistema. Si hubiese un estudiante sin calificar, se insertará de forma automática la nota mínima (1.0). Ésta opción permite realizar modificaciones posteriormente. Ver Figura 9.
- **GUARDAR CON NOTAS PENDIENTES (2):** Se utiliza para guardar las calificaciones ingresadas cuando aún falta algún estudiante por calificar. Ésta opción permite realizar modificaciones posteriormente. Ver Figura 9.
- **EMITIR ACTA (3):** Se debe presionar una vez que se encuentran ingresadas todas las calificaciones de los estudiantes que aparecen en el acta. El sistema no permite emitir el acta si falta un estudiante por calificar. **Al emitir el acta, ésta quedará bloqueada y no se podrán hacer modificaciones.** Ver Figura 9.



ACTA DE CALIFICACION #137183  
— CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1) [2/2019]

The screenshot shows a navigation menu with five buttons: 'GUARDAR ACTA' (blue), 'GUARDAR CON NOTAS PENDIENTES' (white), 'EMITIR ACTA' (green), 'CARGAR NOTAS DESDE ARCHIVO' (white), and 'VOLVER AL LISTADO' (white). Three numbered callouts (1, 2, 3) point to the first three buttons. Below the menu is a table with columns: N°, NOMBRE COMPLETO, RUN, CARRERA, NOTA TEORIA (100%), NOTA FINAL, and SITUACION. The table contains two rows of student data.

N°	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	NOTA TEORIA (100%)	NOTA FINAL	SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	6.5	6.5	APROBADO
2	ALARCON ARAVENA FABIÁN	22.222.222-2	1353	3	3	REPROBADO

Figura 9: Menú de opciones

**Importante:** Las actas abiertas que no sean emitidas, se cerrarán todas al finalizar el período de ingreso de calificaciones y aquellas que el estudiante no tenga calificación ingresada, se asignará la nota mínima 1.0

### 2.1.1.2. CALIFICAR ACTA CARGANDO ARCHIVO EXCEL

Cuando aparece el acta con el listado de todos los estudiantes inscritos en el curso, en la parte superior de la pantalla se puede presionar el botón “CARGAR NOTAS DESDE ARCHIVO” (1), ver Figura 10.

The screenshot is similar to Figure 9, but the 'CARGAR NOTAS DESDE ARCHIVO' button is highlighted with a blue border and a callout '1' pointing to it. The table below shows the first row of student data with an empty input field in the 'NOTA TEORIA' column.

N°	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	NOTA TEORIA (100%)	NOTA FINAL	SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	<input type="text"/>		

Figura 10: Opción para cargar notas desde archivo

Se desplegará una pantalla “Ingreso automático de notas” (1) y debe presionar sobre el botón “DESCARGAR ARCHIVO...” (2) tal como se muestra en la Figura 11.



1

Ingreso automático de notas CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1)

**Paso N°1**  
En caso que ya cuente con un archivo Excel con las notas de los(as) alumnos(as) favor verifique que tenga el siguiente formato:

Nº	RUT	NOMBRE DEL ALUMNO(A)	NOTA TEORIA
1	11.111.111-1	AMANDA DANIELA LOPEZ TAPIA	4.5

y continúe con el paso n° 3 o descargue el archivo .

DESCARGAR ARCHIVO... 2

Figura 11: Descarga de archivo para calificar acta

El archivo que se descarga, tiene los siguientes campos: NRO (1), RUN (2), NOMBRE ALUMNO (3) Y TEO (4), ver figura 12.

	1	2	3	4
	NRO	RUN	NOMBRE ALUMNO	TEO
2	1	111111111	ACEVEDO SALAS LUCÍA	0.0
3	2	222222222	ALARCON ARAVENA FABIÁN	0.0
4	3	333333333	ÁLVAREZ HERRERA ULISES	0.0
5	4	444444444	ARANCIBIA PÉREZ BASTIÁN IGNACI	0.0

Figura 12: Archivo Excel para ingreso de calificaciones

En la última columna, TEO, es donde se ingresa la **calificación final** obtenida por el estudiante en el curso.



**Nota:** La calificación debe ir de 1 a 7 y para ingresarla se puede registrar el número completo (65), con separación de coma (6,5) o separación de punto (6.5).

Cualquier estudiante que usted agregue a la lista del Excel, no será considerado durante el procesamiento.

Una vez ingresadas las calificaciones el archivo debe ser guardado en el computador, es necesario que se guarde en una ruta conocida para que sea de fácil acceso al momento de cargar.

Para cargar al archivo debemos ir a la pantalla “Ingreso automático de notas”<sup>1</sup> (1), presionar el botón “Seleccionar archivo” (2) tal como se muestra en la Figura 13.

---

<sup>1</sup> Si no recuerda como acceder a la pantalla “Ingreso automático de notas”, debe seguir los pasos indicados en los puntos anteriores.



**1**

**Ingreso automático de notas CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1)**

---

**Paso N°1**  
En caso que ya cuente con un archivo Excel con las notas de los(as) alumnos(as) favor verifique que tenga el siguiente formato:

N°	RUT	NOMBRE DEL ALUMNO(A)	NOTA TEORIA	NOTA LABORATORIO (si aplica)
1	12345678-5	AMANDA DANIELA LOPEZ TAPIA	4.5	4.9

y continúe con el paso n° 3 o descargue el archivo .

 **DESCARGAR ARCHIVO...**

---

**Paso N°2**  
Abra el archivo descargado e ingrese las notas en él. Una vez ingresadas guarde los cambios realizados y continúe con el paso n°3.

**Nota:**

- Las notas que ingrese deben tener el formato: X.Y, X,Y o XY. (sin aproximaciones). Por ejemplo: 5.3 3,2 65.
- Cualquier alumno que usted agregue a la lista generada no será considerado durante el procesamiento.
- Evite alterar la estructura del archivo ya que cualquier cambio podría ocasionar un error durante el procesamiento.
- Antes de continuar con el paso n°3 revise las notas ingresadas.
- Recuerde que las notas ingresadas no tendrán validez hasta que usted firme el acta.

---

**2**

**Paso N°3**

**Seleccionar archivo**

 Ningún archivo seleccionado  
Seleccione el archivo que contiene las notas del curso

 **PROCESAR ARCHIVO...**

Figura 13: Seleccionar archivo de carga de calificaciones

Una vez seleccionado el archivo en la pantalla “Ingreso automático de notas” (1), aparecerá el nombre de éste (2) y se debe presionar el botón “PROCESAR ARCHIVO” (3) tal como se muestra en la Figura 14.



1

**Ingreso automático de notas CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1)**

---

**Paso N°1**  
En caso que ya cuente con un archivo Excel con las notas de los(as) alumnos(as) favor verifique que tenga el siguiente formato:

N°	RUT	NOMBRE DEL ALUMNO(A)	NOTA TEORIA
1	11.111.111-1	AMANDA DANIELA LOPEZ TAPIA	4,5

y continúe con el paso n° 3 o descargue el archivo .

 **DESCARGAR ARCHIVO...**

---

**Paso N°2**  
Abra el archivo descargado e ingrese las notas en él. Una vez ingresadas guarde los cambios realizados y continúe con el paso n°3.

**Nota:**

- Las notas que ingrese deben tener el formato: X.Y, X,Y o XY. (sin aproximaciones). Por ejemplo: 5.3 3,2 65.
- Cualquier alumno que usted agregue a la lista generada no será considerado durante el procesamiento.
- Evite alterar la estructura del archivo ya que cualquier cambio podría ocasionar un error durante el procesamiento.
- Antes de continuar con el paso n°3 revise las notas ingresadas.
- Recuerde que las notas ingresadas no tendrán validez hasta que usted firme el acta.

---

**Paso N°3**

Seleccionar archivo Consolidado\_10101-0-B-1\_2-2019.xlsx ← 2

Seleccione el archivo que contiene las notas del curso

 **PROCESAR ARCHIVO...** ← 3

Figura 14: Procesar archivo de carga de calificaciones

Una vez que el archivo ha sido procesado, se podrá visualizar el listado de estudiantes con las notas cargadas. El sistema muestra la NOTA TEORÍA (1), la nota final (2) (la cual será igual a la “Nota de Teoría”) y la situación (3) tal como se muestra en la Figura 15.

N°	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	1 NOTA TEORIA (100%)	2 NOTA FINAL	3 SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	6.5	6.5	APROBADO
2	ALARCON ARAVENA FABIÁN	22.222.222-2	1353	3	3	REPROBADO

Figura 15: Acta con calificaciones



**Nota:** En el caso que el estudiante no haya sido calificado en el archivo Excel, aparecerá el campo “NOTA TEORÍA” en blanco y en el caso de ingresar un valor distinto al establecido (nota 1 a 7), el estudiante aparecerá con nota 1.0

Dependiendo del avance realizado en el ingreso de calificaciones, se puede presionar las siguientes opciones (menú de la parte superior de la pantalla):

- **GUARDAR ACTA (1):** Se utiliza para guardar las calificaciones ingresadas cuando todos los estudiantes tienen la calificación ingresada en el Sistema. Si hubiese un estudiante sin calificar, se insertará de forma automática la nota mínima (1.0). Ésta opción permite realizar modificaciones posteriormente. Ver Figura 16.
- **GUARDAR CON NOTAS PENDIENTES (2):** Se utiliza para guardar las calificaciones ingresadas cuando aún falta algún estudiante por calificar. Ésta opción permite realizar modificaciones posteriormente. Ver Figura 16.
- **EMITIR ACTA (3):** Se debe presionar una vez que se encuentran ingresadas todas las calificaciones de los estudiantes que aparecen en el acta. El sistema no permite emitir el acta si falta un estudiante por calificar. Al emitir el acta, ésta quedará bloqueada y no se podrán hacer modificaciones. Ver Figura 16.

ACTA DE CALIFICACION #137183  
— CÁLCULO I PARA INGENIERÍA (10101-0-B-1) [2/2019]

1 2 3

Nº	NOMBRE COMPLETO	RUN	CARRERA	NOTA TEORIA (100%)	NOTA FINAL	SITUACION
1	ACEVEDO SALAS LUCÍA	11.111.111-1	1368	6.5	6.5	APROBADO
2	ALARCON ARAVENA FABIÁN	22.222.222-2	1353	3	3	REPROBADO

Figura 16: Menú de opciones

**Importante:** Las actas abiertas que no sean emitidas, se cerrarán todas al finalizar el período de ingreso de calificaciones y aquellas que el estudiante no tenga calificación ingresada, se asignará la nota mínima 1.0



## 2.2. CAMBIAR CLAVE DE ACCESO

Para cambiar la clave debe ingresar a la plataforma, como se especifica en el punto 2.1, luego presionar sobre el módulo “UTILIDADES” (1) y posteriormente pinchar sobre la palabra “Cambio de Clave” (2) tal como se muestra en la Figura 17.



Figura 17: Ruta Cambio de Clave

Una vez que se ingresa a la ruta debe escribir la “CLAVE ACTUAL” (1), la “CLAVE NUEVA” (2), repetir la clave nueva (3) y presionar el botón “GUARDAR” (4) tal como se muestra en la Figura 18.



**CAMBIO DE CLAVE**

Estimado(a)

- Su nueva clave **debe** tener al menos 6 caracteres.
- Su nueva clave **debe** ser alfanumérica, es decir, **sólo debe contener números y letras**.
- Evite claves que contengan su RUN, su fecha de cumpleaños, número telefónico, 123456, abcdef, qwerty, asdfgh o cualquier otra que sea factible de deducir/adivinar fácilmente.
- Para mayor seguridad intercale caracteres entre con números (p.e. q1a5p6k9).

**IMPORTANTE: Su clave es personal e intransferible.**

1 → CLAVE ACTUAL \*

2 → CLAVE NUEVA \*      REPITA CLAVE NUEVA \* ← 3

GUARDAR    LIMPIAR

4 ↑

Figura 18: Cambio de Clave

### 2.3. RECUPERAR O SOLICITAR CLAVE DE ACCESO

Para solicitar o recuperar su contraseña debe presionar sobre la frase “Olvidé o no tengo mi clave de acceso” (1) en la página de acceso al sistema, tal como se muestra en la Figura 19.

Sistema Curricular - Siac Usach x +

baker.usach.cl/siacusach/indexProfesor.jsp ☆

**Bienvenido a la  
Intranet Académica  
Siac - Usach**

**Intranet Profesor(a)**

RUN

Password

Ingresar

Olvidé o no tengo mi clave de acceso ← 1

Figura 19: Recuperar o solicitar contraseña



Se abrirá un cuadro de texto, en donde deberá ingresar su RUN (1) (con guión y dígito verificador) y presionar el botón “SOLICITAR” (2) tal como se muestra en la Figura 20.

Figura 20: Enviar solicitud para recuperar o solicitar contraseña

**Importante:** Para solicitar o recuperar su contraseña es necesario que tenga activado su correo institucional (@usach), debido a que las indicaciones de su clave de acceso serán enviadas a dicho correo y no a otro.

Si tiene problemas con su cuenta de correo, debe contactarse con Segic (<https://www.segic.cl/>)