

Firma electrónica: Presidente, Secretario, Vocales

1. El profesor deberá ingresar desde el portal de profesores a la opción de Actas donde encontrará las actas en espera de firma.



2. Debe seleccionar el acta correspondiente que requiere firmar, en la parte inferior se mostrarán los datos del acta seleccionada y la opción de firmar.



3. Se mostrará un recuadro donde el profesor deberá ingresar su contraseña para poder realizar la firma del acta. (En caso de que no se muestre el correo electrónico institucional con el que tramitó la firma electrónica, no podrá firmar el documento)



4. Una vez firmada el acta de evaluación se desplegará el mensaje “El acta de evaluación ha sido firmada correctamente”

The screenshot shows a web application interface with a confirmation message and a table of evaluation records. The confirmation message is a white box with a green border, containing the text "148.215.124.7:8080 dice" and "El acta de evaluación ha sido firmada correctamente", with an "Aceptar" button. The table below has columns for "Cuenta", "Nombre", "Veredicto", and "Estado". The first row contains the following data: "1012964", "JOSE BLADIMIR ALCARAZ CRISOSTO", "INGENIERO EN COMPUTACION - F2", "TESIS", "UNANIMIDAD", and "EN ESPERA DE FIRMA". The interface also includes a sidebar menu with options like "Profesores", "Cursos Impartidos", "Mis tutorados", "Actas", "Herramientas", and "Salir".

Cuenta	Nombre	Veredicto	Estado		
1012964	JOSE BLADIMIR ALCARAZ CRISOSTO	INGENIERO EN COMPUTACION - F2	TESIS	UNANIMIDAD	EN ESPERA DE FIRMA