

PROFESORADO

Estimado profesor, le mostramos una serie de indicaciones que debe seguir a lo largo del curso académico.

- Como sabe, en nuestra Facultad se emplea el sistema de **control de clases**, a través de la aplicación Hoja de Registro de Firma Electrónica de la US (HORFEUS).

Esta identificación se puede hacer de dos formas: con la pareja Uvus /contraseña del Uvus o con la pareja Uvus / PIN Sevius. Una vez se pulse el botón “Entrar” se ha firmado. Como resultado se obtendrá un mensaje en la pantalla del ordenador de que todo ha ido bien. El profesor solamente firmará una vez, dentro del periodo de su clase.

El sistema no comprueba en el marcaje que el docente es el que estaba previsto para estar en esa aula a esa hora, únicamente comprueba que es un docente. Es decir, todos los marcajes realizados por los docentes son válidos, se registran y pueden consultarse.

The screenshot shows the HORFEUS web application interface. The browser address bar displays 'apoyotic.us.es/horfeus/'. The page title is 'HOja de Registro de Firmas Electronica' and the logo of the 'UNIVERSIDAD DE SEVILLA' is visible. The main content area is divided into two sections: 'Acceso mediante usuario virtual' and 'Acceso mediante PIN'. The 'Acceso mediante usuario virtual' section has a form with fields for 'UVUS' and 'Clave de acceso', and an 'Entrar' button. The 'Acceso mediante PIN' section has a form with fields for 'UVUS' and 'PIN', and an 'Entrar' button. Both sections include an 'Ayuda' link.

En el caso que, por alguna circunstancia, **no haya podido firmar** en horfeus le indico a continuación los pasos fundamentales del procedimiento a seguir por el profesorado. Quiero comentarle también que, incluso si cree que lo ha hecho correctamente, sería conveniente que hiciera una comprobación cada cierto periodo de tiempo.

1º Acceda a la aplicación HORFEUS: <https://sevius4.us.es/index.php?horfeus>

2º Compruebe las incidencias sin justificar.

3º Si tiene alguna incidencia sin justificar, debe justificarla usted mismo/a, eligiendo para ello alguna de las opciones posibles y pulse actualizar.

- El procedimiento de **cambio de clases** de docencia oficial reglada de Grado y Máster en la Facultad se ha de tramitar exclusivamente a través de la web de la Facultad en el apartado:

Solicitud Cambio de Clases (https://fefp.us.es/contact/solicitud_cambio_de_clases) en los plazos establecidos.