



Universidad
Nacional del Callao

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS

**MANUAL DEL SISTEMA DE
INFORMACION DE REGISTRO
ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL CALLAO**

Manual de Usuario

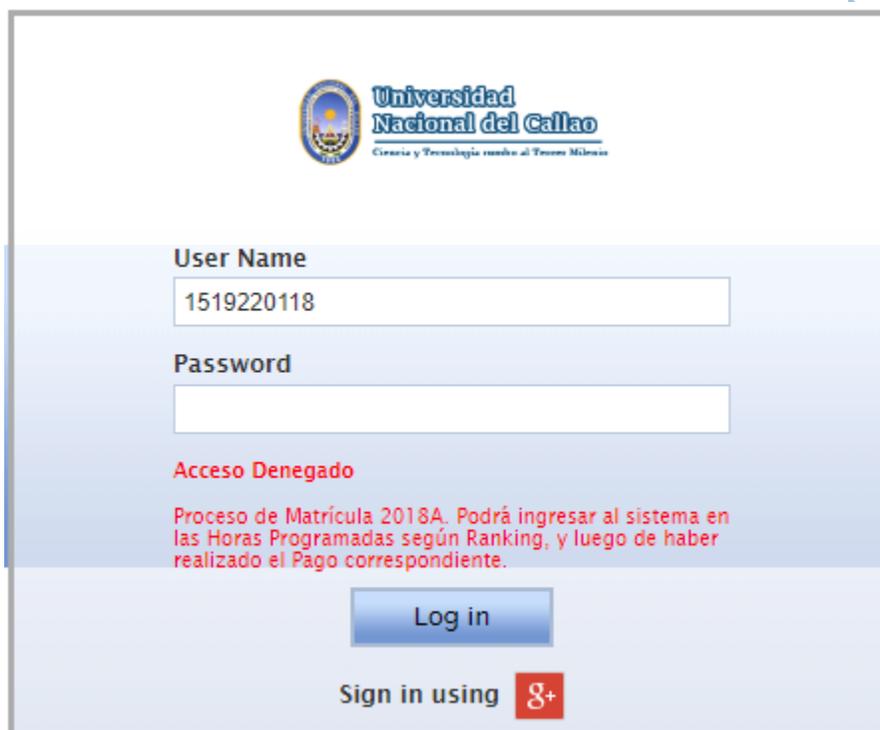
Tabla de contenido

1. Ingreso al Sistema	3
2. Ingresar a la Matrícula.....	3
Acceso	3
3. Descripción de la Ventana Matrícula	4
4. Proceso de Matrícula	5
Cambiar curso:	7
Funcionalidad: Reactivar Matrícula.....	10
Funcionalidad: Imprimir Constancia de Matrícula	10

1. Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema debe iniciar sesión en <http://sga.unac.edu.pe> ingresando las credenciales (usuario y contraseña) suministradas.

En caso no se haya realizado el pago por concepto de matrícula o esté intentando ingresar en el rango del horario que no le corresponde, el sistema no le permitirá acceder y se mostrará la siguiente imagen:



Universidad Nacional del Callao
Ciencia y Tecnología rumbo al Tercer Milenio

User Name
1519220118

Password

Acceso Denegado

Proceso de Matrícula 2018A. Podrá ingresar al sistema en las Horas Programadas según Ranking, y luego de haber realizado el Pago correspondiente.

Log in

Sign in using 

Nota: Por favor no intente ingresar si no cumple los requisitos antes mencionados, de lo contrario su cuenta será bloqueada de forma automática.

Una vez validado el acceso, el sistema mostrará el espacio de trabajo a partir del cual puede acceder a cada una de las funciones descritas a continuación.

2. Ingresar a la Matrícula

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Matrícula”:

Aplicación | Alertas (0) | Ayuda | 1519220118

- Matrícula
- Plan Académico
- Récord para Matrícula Alumno
- Gestión Educativa
 - Transacciones
 - Herramientas de análisis
 - Configuración
 - Plan Académico
 - Calendario Académico
 - Matrícula**
 - Registro de Calificaciones
 - Registro de Asistencia
 - Gestión Documentaria

Espacio de trabajo

Ventanas Recien

- Matrícula
- Plan Académico
- Récord para Matrícula Alumno
- Programacion Academica
- Gestión de Alertas

Documentos Recientes

- 2018A - ACOSTA TAF...
- EG207 - PROGRAMACI...
- EE308 - ÁLGEBRA LI...
- EG342 - INGLÉS I ...
- EE310 - FÍSICA II ...

Administrar Espacio de Trabajo

Refrescar

Añadir Widget »

3. Descripción de la Ventana Matrícula

En dicha ventana se mostrará el registro de su Pre-Matrícula, listando los cursos habilitados para matricularse, de acuerdo a los cursos prerrequisitos y equivalencias aprobados, según el plan académico correspondiente al alumno.

Estado Documento: Borrador

Estado de la Matrícula

Organización * ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATIC/

Número de la Matrícula 92-1000642

Fecha de la Matrícula * 20-03-2018

Calendario Académico * 2018A

Alumno * CAHUANA PORTILLO FREDDY

Plan Académico * PLAN DE ESTUDIOS 2017

Tipo de Matrícula * MATRICULA REGULAR

Número Máximo de Créditos * 22

Total de Créditos Matriculados * 0

Alumno

Plan Académico

Matrícula Pagada

Matrícula Rectificada

Cursos Matriculados

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO			No
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

Lista de Cursos Disponibles

Nota: En caso el Plan Académico mostrado no corresponda al alumno, contactar con la dirección de escuela correspondiente, para que procedan con el cambio del mismo.

4. Proceso de Matricula

En la lista de cursos disponibles para la matricula:

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO			No
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

Para matricularse en uno de los cursos, debe hacer clic sobre el icono en forma de lápiz. Esto activará el campo "Sección", el cual permitirá escoger la sección a matricularse.

Clic para mostrar las secciones disponibles

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO			No
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

Código	Docente	Alumnos Matriculados	Cupos Reservados	Número Máximo de Alumnos	Turno
03M	LEON ZARATE ELMER ALBERTO	0	0	20	
04M	BERNACHEA VILLARREAL NANC...	0	0	20	

La columna Alumnos Matriculados indica el número de alumnos que ya realizaron su matrícula en dicha Sección.

La columna Cupos Reservados indica la cantidad de alumnos que ya han elegido la sección pero aun no culminan su matrícula.

La columna Número Máximo de Alumnos indica el tope máximo de alumnos permitidos en la sección (la suma de los alumnos matriculados y los cupos reservados no puede exceder el número máximo de alumnos).

También puede presionar el campo para desplegar las secciones de la siguiente manera:

Clic para mostrar las secciones disponibles

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO	04M		Si
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

Elija la Sección requerida y luego presione en el botón aceptar. Acto seguido presione el ícono en forma de diskette para guardar su selección y reservar un cupo.

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO	03M		Si
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

Nota: Para los cursos que tengan laboratorio, después de elegir la sección aparecerá activado el campo Grupo.

Clic para mostrar los laboratorios disponibles

Curso	Número de Créditos	Condición del Curso	Ciclo	Sección	Grupo	Matriculado?
EG207 - PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	6	Obligatorio	02 - SEGUNDO CICLO	03M		Si
EE308 - ALGEBRA LINEAL II	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO	04M		No
EE309 - CALCULO III	6	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EE310 - FISICA II	4	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No
EG342 - INGLES I	2	Obligatorio	03 - TERCER CICLO			No

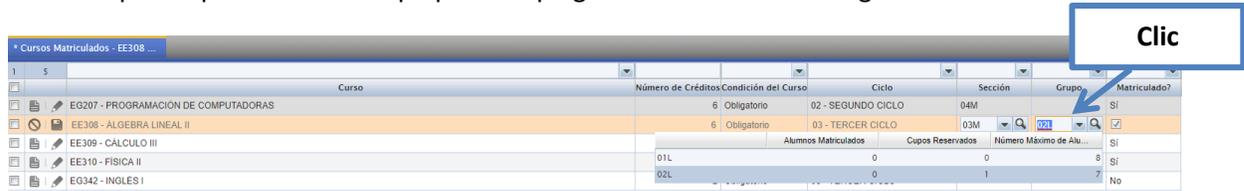
Al igual que la sección deberá escoger uno de los laboratorios disponibles:

Código	Docente	Tipo de Clase	Alumnos Matriculados	Cupos Reservados	Número Máximo de Alumnos
01L		Laboratorio	0	0	8
02L		Laboratorio	0	0	7

Buttons: Aceptar, Cancelar

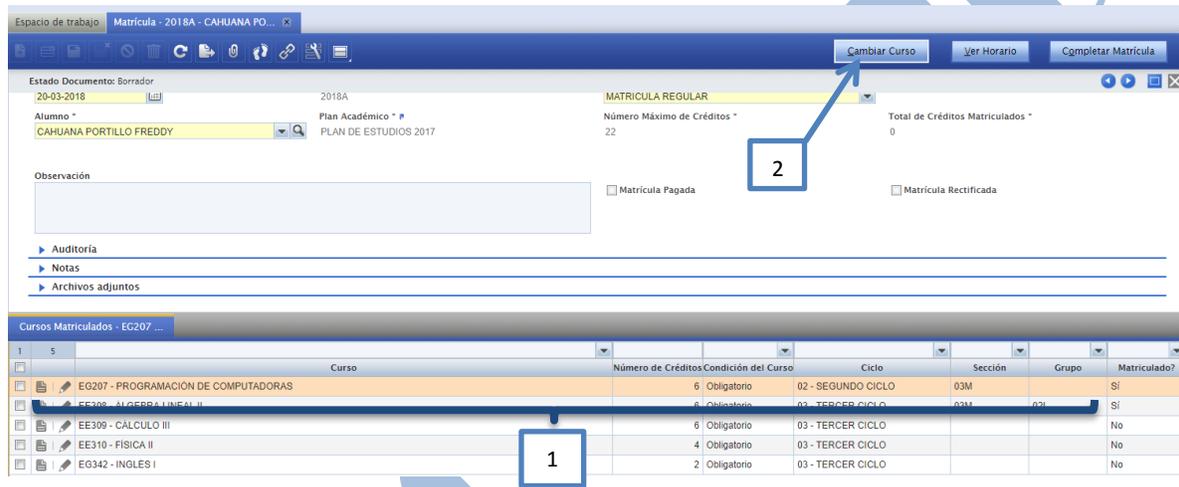
Seleccione el laboratorio y presione en el botón aceptar para reservar un cupo.

También puede presionar el campo para desplegar las secciones de la siguiente manera:

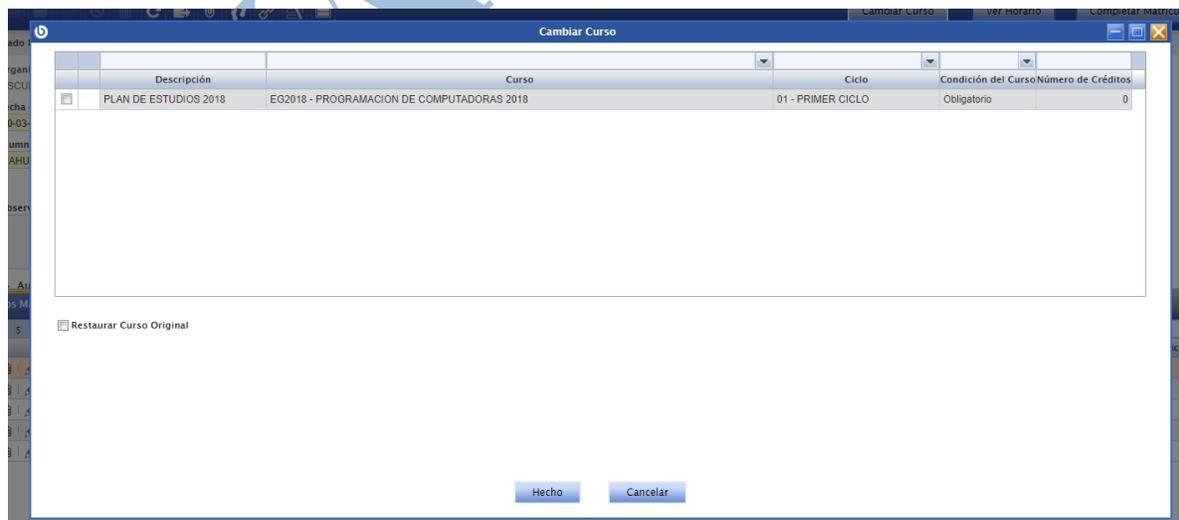


Cambiar curso:

Para los casos que no exista secciones disponibles o aperturadas (cursos de planes antiguos) es posible seleccionar el curso equivalente en el plan actual y reemplazarlo por el curso del plan antiguo que se le está mostrando al alumno.

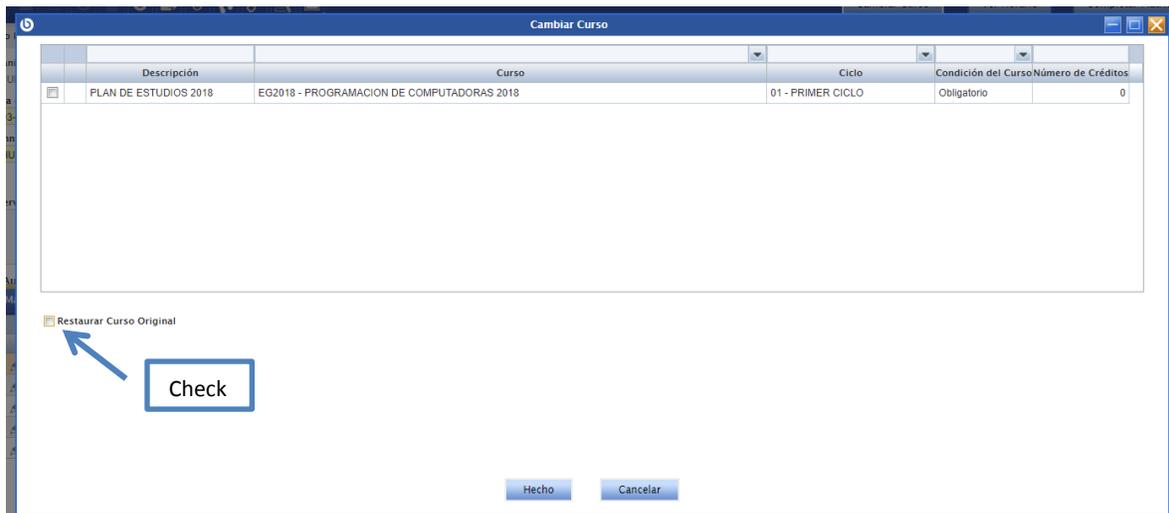


Para ello seleccionamos el curso haciendo un clic sobre el registro del curso disponible y luego hacemos clic sobre el botón "Cambiar Curso". Se mostrará la siguiente pantalla:



Seleccione el curso del plan actual y presione en el botón “Hecho” para cambiar de curso. Se actualizará el nombre del curso. Luego presione el lápiz para elegir la Sección en la que desea matricularse según lo explicado en el punto 4 de este documento.

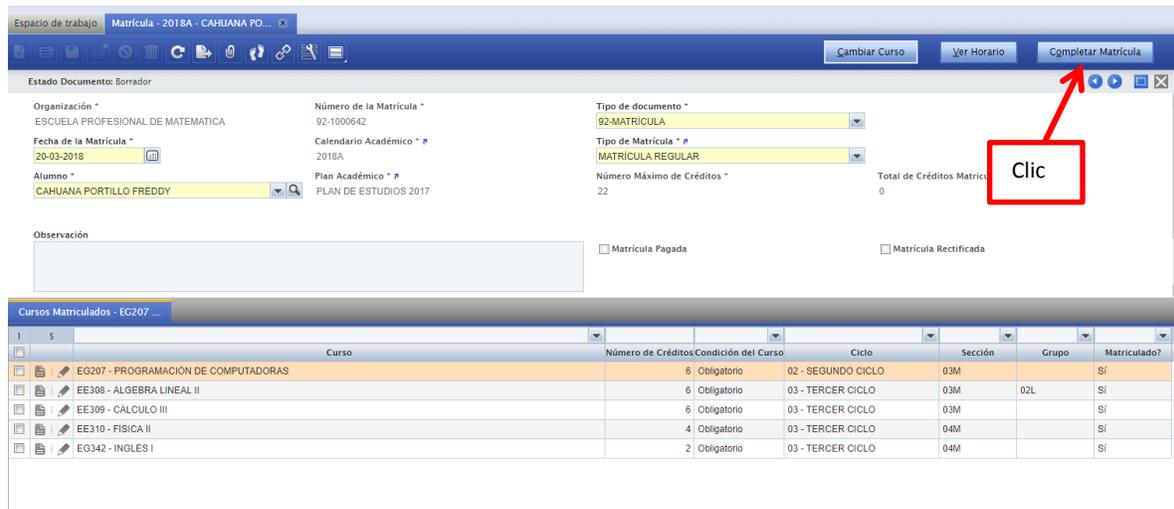
En caso requiera volver al curso original (plan antiguo) seleccione nuevamente el botón “Cambiar Curso” y presione el Check “Restaurar Curso Original”. Luego presione el botón Hecho.



Con esto volverá al curso original de su Plan de Estudios.

Los pasos antes indicados se realizarán para cada uno de los cursos en los que el alumno desea matricularse.

Una vez terminada la elección de Secciones y/o Grupos, se debe dar por finalizado el proceso de matrícula, para ello debe presionar el botón “Completar Matrícula”.



Luego presione el botón “Hecho”:



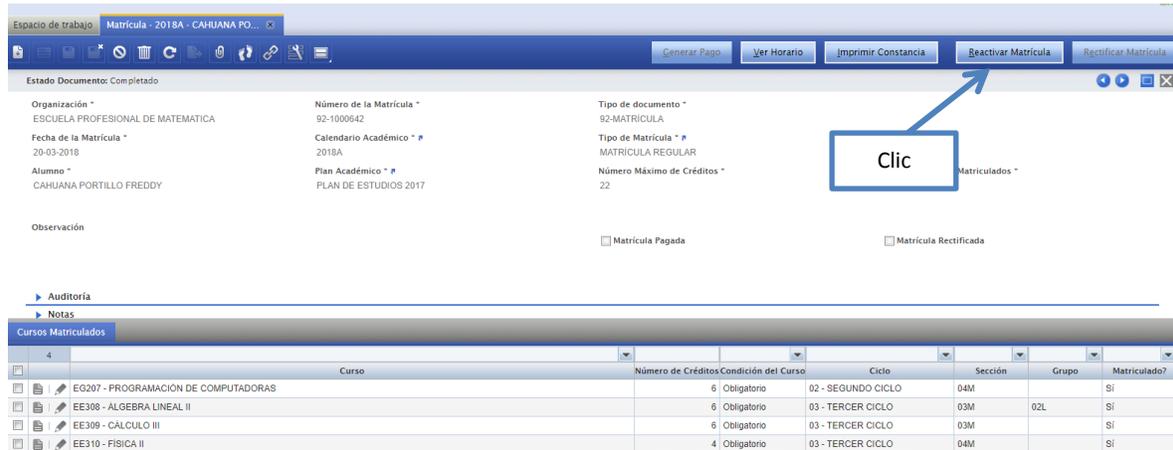
Con ello el sistema procederá a matricular al alumno en las secciones de su elección. Si la matrícula es realizada exitosamente se mostrará el mensaje “Matrícula completada satisfactoriamente”:



Nota: El sistema solo permitirá matricularse en un total de créditos que no supere el máximo permitido por su escuela.

Funcionalidad: Reactivar Matrícula

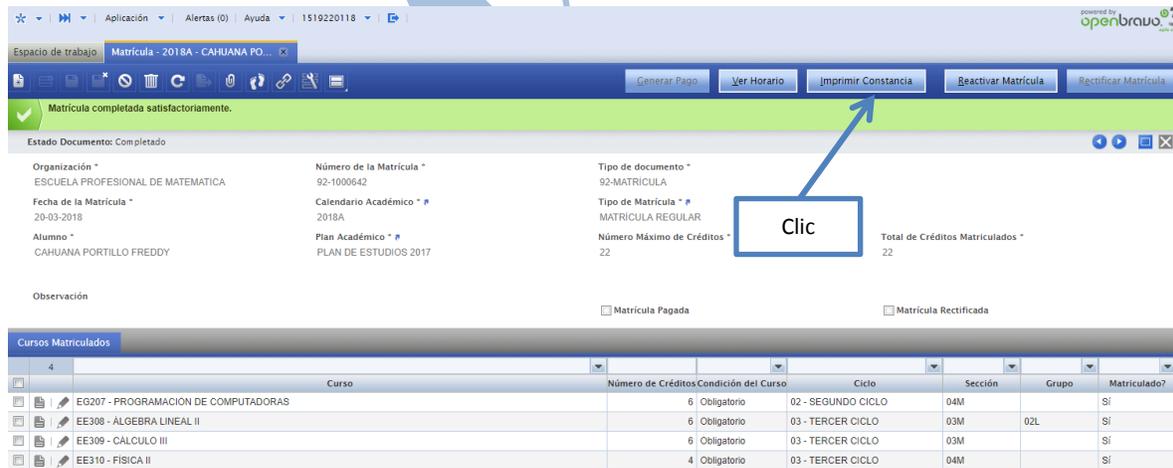
Una vez Completada la Matrícula, ya no es posible realizar cambios sobre la misma. Pero en caso requiera realizar alguna modificación, es posible reactivar la misma, por medio del botón “Reactivar Matrícula”:



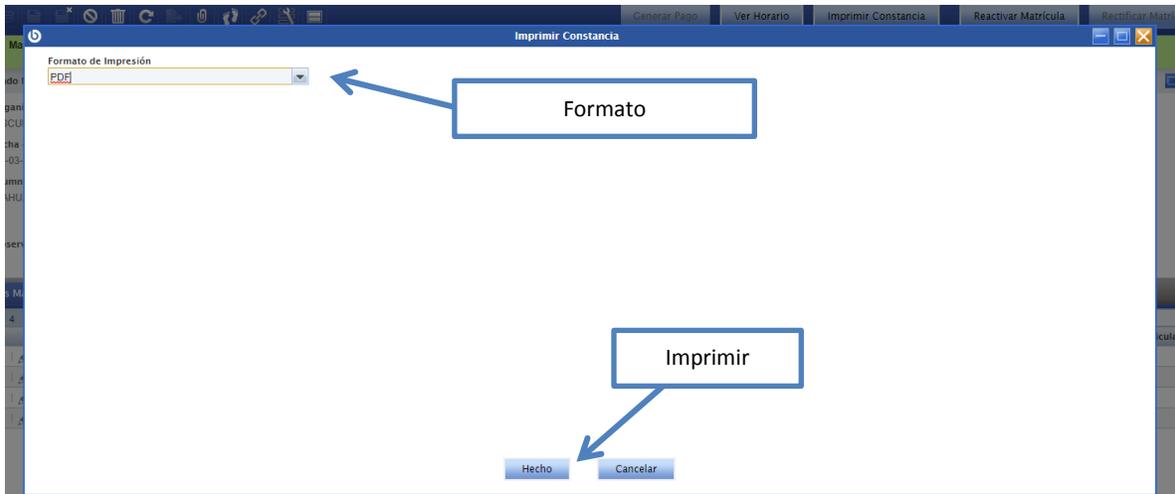
Esto permitirá que pueda editar las secciones elegidas anteriormente por el alumno (Retirar, Cambiar y/o Añadir Secciones).

Funcionalidad: Imprimir Constancia de Matrícula

Luego de matriculado el alumno, se puede imprimir la constancia por medio del botón “Imprimir Constancia de Matrícula”:



El sistema mostrará la siguiente ventana:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMÁTICA

CONSTANCIA DE MATRICULA



Registrado por :
UnacAdmin
Fecha de Impresión :
20-03-2018 22:09

Alumno : 1519220118 - CAHUANA PORTILLO FREDDY

Situación : ALUMNO REGULAR

Plan de Estudios : PLAN DE ESTUDIOS 2017

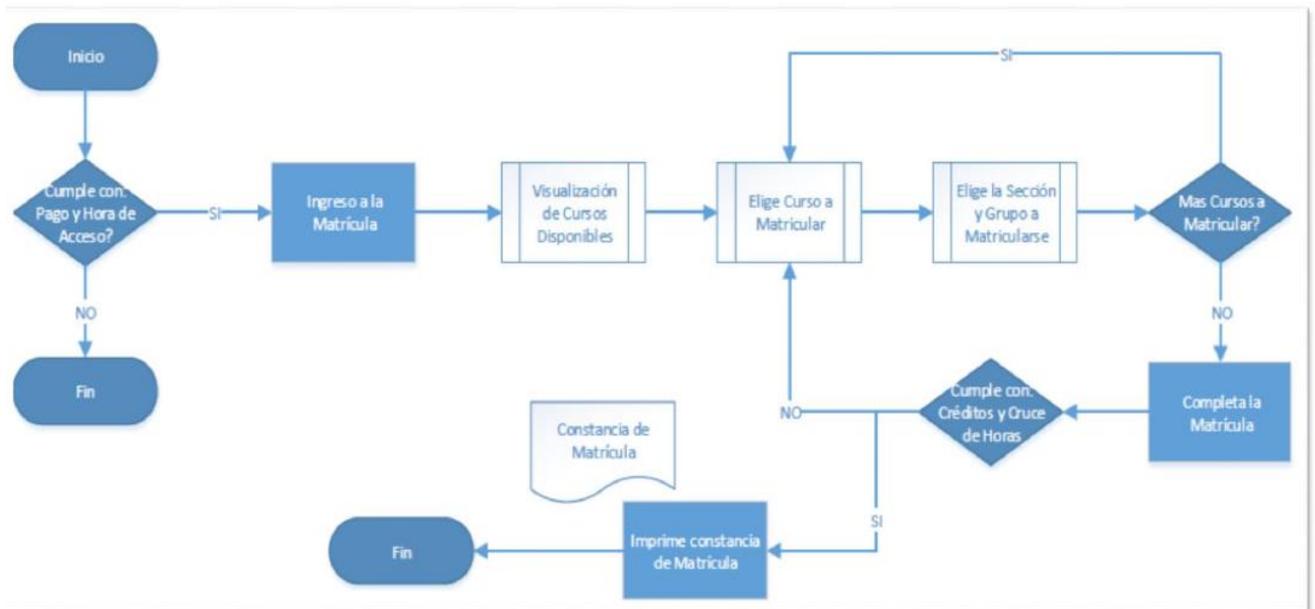
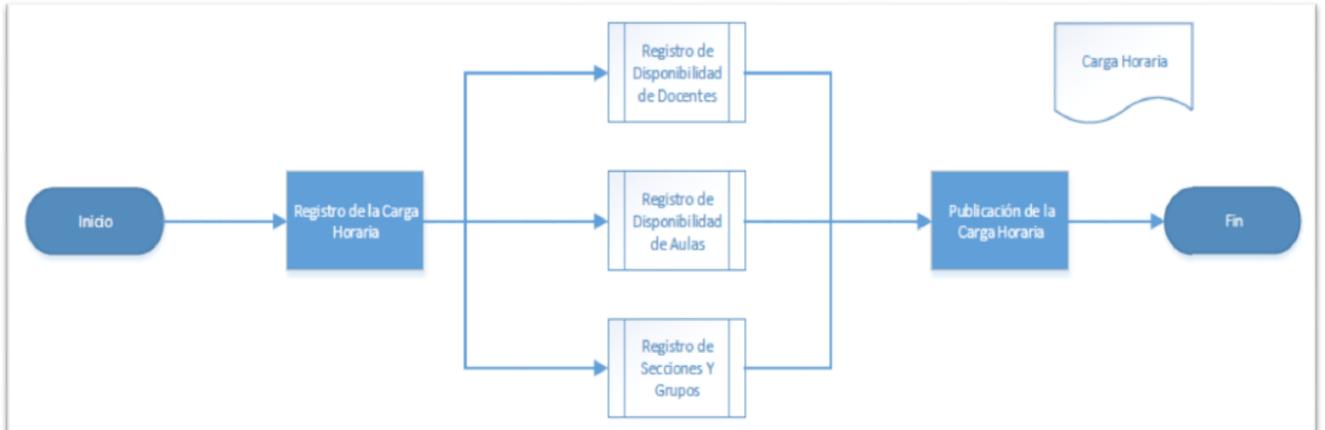
Calendario Académico : 2018A

Ciclo	Código	Nombre del Curso	Sección	Créditos	Docente
2	EG207	PROGRAMACION DE COMPUTADORAS	04M	6	BERNACHEA VILLARREAL NANCY ISABEL
3	EE308	ÁLGEBRA LINEAL II	03M	6	LOZANO BARTRA WHUALKUER ENRIQUE
3	EE309	CALCULO III	03M	6	VEGA DE LA PEÑA ROLANDO MANUEL
3	EE310	FÍSICA II	04M	4	AVILA CELIS CESAR AUGUSTO

Oficina de Matrícula

Firma del Alumno

DIAGRAMA DE PROCESO DE MATRICULA





Universidad
Nacional del Callao

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

SISTEMA DE GESTIÓN DEL ALUMNO

Manual de Usuario

5. Sistema de Gestión del Alumno

Sistema integrado por el conjunto de funcionalidades que permite a los alumnos desempeñar las actividades académicas relacionadas, tales como matrícula online, gestión de cursos matriculados, visualización del registro de calificaciones, del registro de asistencia, gestión de trámites académicos, así como el acceso a los planes de estudio, calendarios académicos y ficha de datos personales.

Ingreso al Sistema

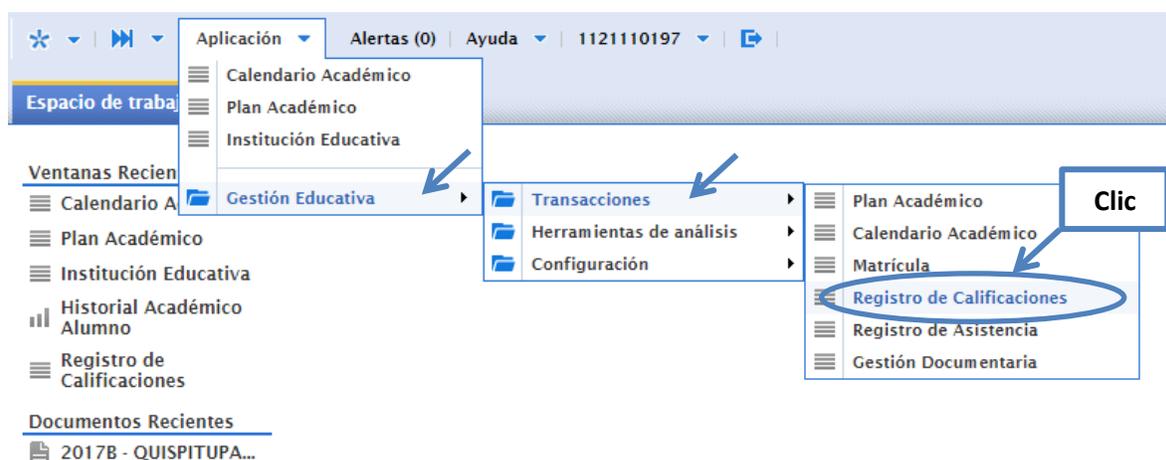
Para ingresar al sistema debe iniciar sesión en <http://sga.unac.edu.pe> ingresando las credenciales (usuario y contraseña) suministradas como alumno.

Una vez validado el acceso, el sistema mostrará el espacio de trabajo a partir del cual puede acceder a cada una de las funciones descritas a continuación.

6. Registro de Calificaciones

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Registro de Calificaciones”:



Descripción

El registro de calificaciones le permite al alumno visualizar cada una de sus notas, según categoría de calificación, para cada uno de los cursos en los que se encuentra matriculado, según sección (grupo horario).

Funcionalidad

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará el “Registro de Calificaciones” dividido en tres elementos: las Secciones o Grupos Horarios (ubicados en la parte superior), las Calificaciones de la

Sección (ubicadas en la parte central) y la Estructura o Sistema de Calificaciones de la Sección (ubicado en la parte inferior). Tal como se muestra en la imagen a continuación:

Organization	Calendario Académico	Sección	Curso	Docente	Estado
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	12C	CG401 - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I	VICENTE ALVA ROSARIO WIELICHE	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	11C	HI138 - SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE	DELGADO GARCIA MILAGROS	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	10C	EC115 - FORMULACION DE PROYECTOS	QUIROZ PACHECO JUAN CARLOS ESTUARDO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	11C	HI139 - METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA CONTABLE	REYES ZELADA MARCO ANTONIO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	10C	CCO109 - NORMAS INTERNACIONALES PARA PYMES	HERRERA MEL VICTOR HUGO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	11C	FZ103 - CONTABILIDAD GERENCIAL	QUIROZ PACHECO JUAN CARLOS ESTUARDO	En curso

Para proceder con la visualización del registro de las calificaciones, el alumno debe seleccionar la sección o grupo horario para el cual desea ver las notas, haciendo clic en la fila correspondiente. Luego el sistema mostrará las calificaciones de dicha sección, respetando la estructura de calificaciones definida para la misma.

Organization	Calendario Académico	Sección	Curso	Docente	Estado
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	12C	CG401 - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL I	VICENTE ALVA ROSARIO WIELICHE	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	11C	HI138 - SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE	DELGADO GARCIA MILAGROS	En curso
<input checked="" type="checkbox"/>	2017B	10C	EC115 - FORMULACION DE PROYECTOS	QUIROZ PACHECO JUAN CARLOS ESTUARDO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B	11C	HI139 - METODOLOGIA DE LA ENSEÑANZA CONTABLE	REYES ZELADA MARCO ANTONIO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B			HERRERA MEL VICTOR HUGO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD	2017B			QUIROZ PACHECO JUAN CARLOS ESTUARDO	En curso

Alumno ▲	PRIMERA FASE PRÁCTICA	EP	SEGUNDA FASE PRÁCTICA	EF	ES	PROM FINAL
QUISPI TUPA SORIA VANESSA	P1		P1			NSP

Una vez el sistema muestra las calificaciones del alumno, se puede minimizar la lista de secciones o grupos horarios, para tener una mejor visibilidad sobre las mismas. Para ello haga clic en el ícono o título del elemento que desea minimizar/maximizar, **Secciones (6)** - ésta funcionalidad es aplicable a cualquiera de los tres elementos de la ventana (Secciones, Calificaciones y Estructura de Calificaciones).

Estructura de Calificaciones

Para visualizar la estructura de calificaciones definida para la sección o curso, haga clic en el elemento Estructura de Calificaciones: [▶ Estructura de Calificaciones](#)

The screenshot shows the 'Registro de Calificaciones' interface. At the top, there's a header with 'Espacio de trabajo' and 'Registro de Calificaciones'. Below it, a navigation pane shows 'Secciones (6)' and 'Calificaciones (1) - EC115 - FORMULACION DE PROYECTOS'. A table lists students, with 'QUISPITUPA SORIA VANESSA' selected. A box labeled 'Estructura o Sistema de Calificaciones de la Sección elegida' points to the 'Estructura de Calificaciones' section below. This section contains two panels: 'PRIMERA FASE' and 'SEGUNDA FASE'. Each panel has input fields for 'Nro. Evaluaciones Practica' and 'Nro. Evaluaciones Laboratorio', and checkboxes for 'Incluir Examen Parcial', 'Incluir Examen Actitudinal', and 'Incluir Examen Sustitutorio'. Below the panels are formulas for 'PROM FINAL' and 'ES (Examen Sustitutorio)'.

7. Registro de Asistencia

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Registro de Asistencia”:

The screenshot shows the application's main menu. The 'Aplicación' menu is open, showing options like 'Calendario Académico', 'Plan Académico', 'Registro de Calificaciones', and 'Gestión Educativa'. The 'Gestión Educativa' menu is also open, showing 'Transacciones', 'Herramientas de análisis', and 'Configuración'. The 'Transacciones' menu is open, showing 'Plan Académico', 'Calendario Académico', 'Matrícula', 'Registro de Calificaciones', 'Registro de Asistencia', and 'Gestión Documentaria'. A blue circle highlights 'Registro de Asistencia', with a callout box labeled 'Clic' pointing to it.

Descripción

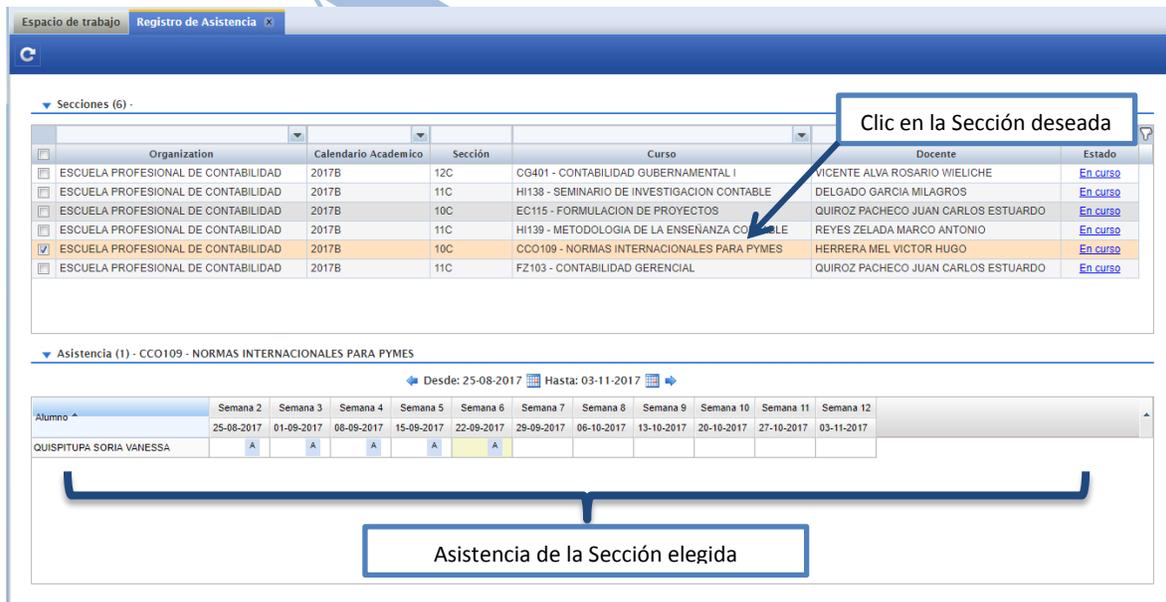
El registro de asistencia le permite al alumno visualizar el control de su asistencia para cada uno de los cursos en los que se encuentra matriculado según sección o grupo horario.

Funcionalidad

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará el “Registro de Asistencia” dividido en dos elementos: las Secciones o Grupos Horarios (ubicados en la parte superior) y las Asistencias de la Sección (ubicadas en la parte inferior). Tal como se muestra en la imagen a continuación:



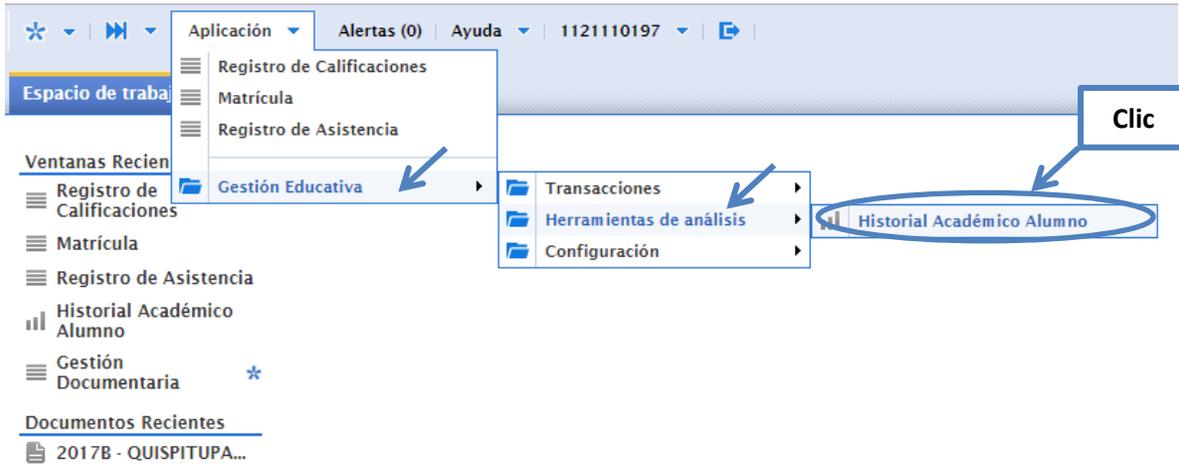
Para proceder con la visualización del registro de asistencia, el alumno debe seleccionar la sección o grupo horario deseado, haciendo clic en la fila correspondiente. Luego el sistema mostrará la asistencia del alumno, para cada día/fecha de clase definido en el horario.



8. Historial Académico

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Herramientas de análisis/Historial Académico Alumno”:

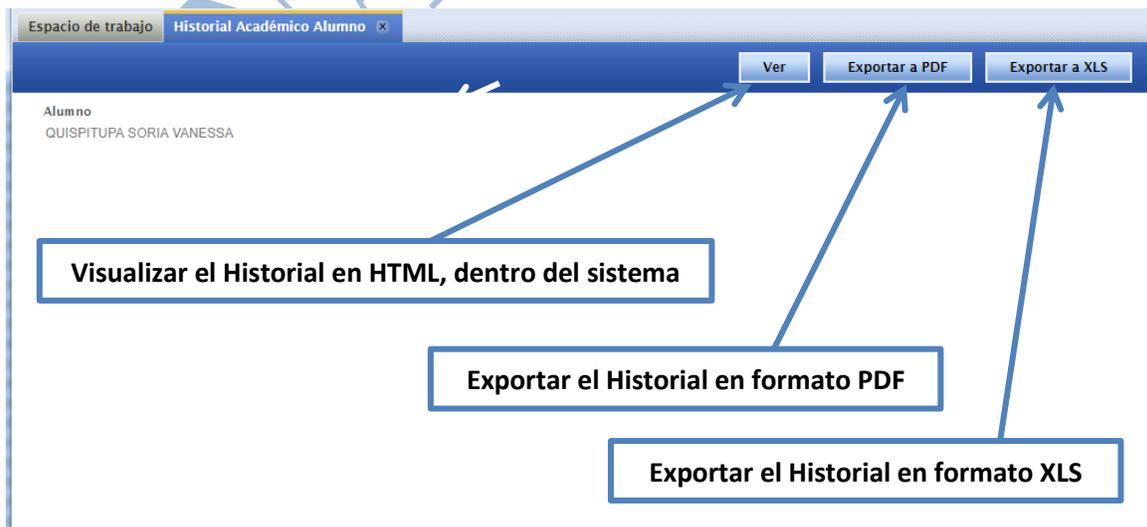


Descripción

El historial académico le permite al alumno visualizar el récord de notas para cada uno de los cursos, por cada semestre académico, llevados a los largo de sus estudios en la institución.

Funcionalidad

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará la ventana “Historial Académico del Alumno” en donde se puede visualizar la información en tres diferentes formatos: HTML, PDF o XLS, según elección del alumno.





Universidad
Nacional del Callao

Ciencia y Tecnología Rumbo al Tercer Milenio

SISTEMA DE GESTIÓN DOCENTE

Manual de Usuario

9. Sistema de Gestión Docente

Sistema integrado por el conjunto de funcionalidades que permite a los docentes desempeñar las actividades académicas a su cargo, mediante la gestión de cursos asignados, el registro de calificaciones, registro de asistencia, la elaboración del plan de trabajo individual, generación de reportes estadísticos, así como el acceso a los planes de estudio, calendarios académicos y ficha del docente.

Ingreso al Sistema

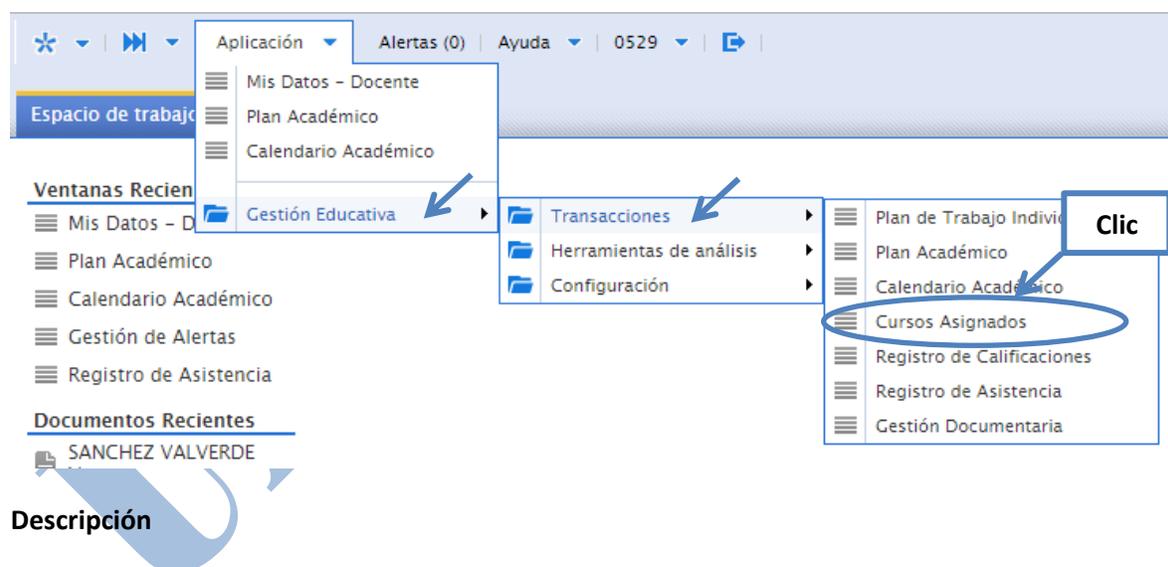
Para ingresar al sistema debe iniciar sesión en <http://sga.unac.edu.pe> ingresando las credenciales (usuario y contraseña) suministradas como docente.

Una vez validado el acceso, el sistema mostrará el espacio de trabajo a partir del cual puede acceder a cada una de las funciones descritas a continuación.

10. Cursos Asignados

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Cursos Asignados”:



Descripción

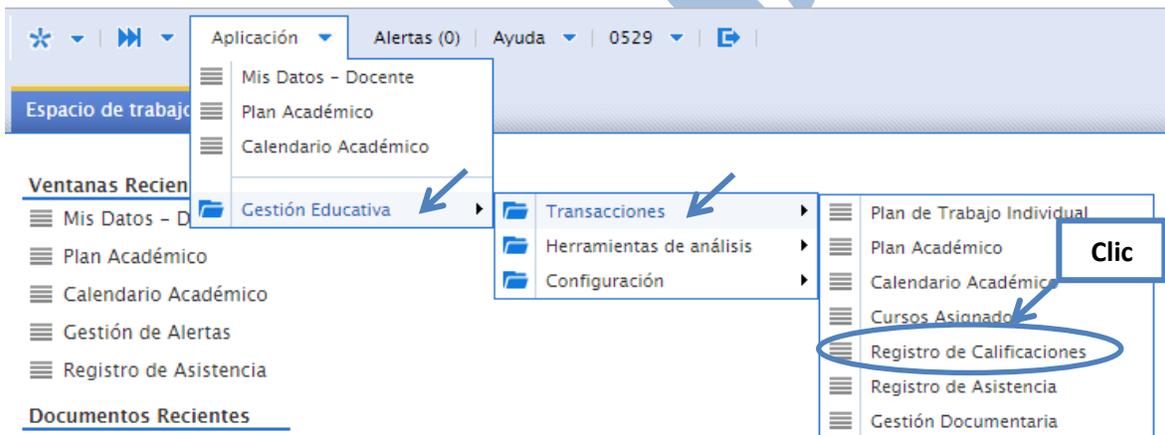
Esta opción permite a los docentes, visualizar la lista de cursos a su cargo, distribuidos en cada una de las secciones (grupos horarios) según periodo académico. Mostrando para cada uno de ellos, la lista de alumnos matriculados, los días de clase según horario, y la estructura de calificaciones a utilizar durante el proceso de calificación del curso.



11. Registro de Calificaciones

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Registro de Calificaciones”:



Descripción

El registro de calificaciones le permite al docente registrar las notas de los alumnos según categoría calificación para cada uno de los cursos asignados según sección (grupo horario).

Funcionalidad

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará el “Registro de Calificaciones” dividido en tres elementos: las Secciones o Grupos Horarios (ubicados en la parte superior), las Calificaciones de la Sección (ubicadas en la parte central) y la Estructura o Sistema de Calificaciones de la Sección (ubicado en la parte inferior). Tal como se muestra en la imagen a continuación:

Secciones (Grupos Horarios)

Organization	Calendario Academico	Sección	Curso	Docente	Estado
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	02M	M0527 - INGENIERIA DE MANUFACTURA I	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	02M	M0211 - DIBUJO EN INGENIERIA	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	01M	M0422 - DIBUJO MECANICO II ASISTIDO POR COM...	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	01M	M0632 - INGENIERIA DE MANUFACTURA II	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso

Calificaciones

Estructura de Calificaciones

Para proceder con el registro de las calificaciones, el docente debe seleccionar la sección o grupo horario para la cual desea ingresar las notas, haciendo clic en la fila correspondiente. Luego el sistema mostrará las calificaciones de los alumnos de dicha sección, respetando la estructura de calificaciones definida para la misma.

Clic en la Sección deseada

Organization	Calendario Academico	Sección	Curso	Docente	Estado
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	02M	M0527 - INGENIERIA DE MANUFACTURA I	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	02M	M0211 - DIBUJO EN INGENIERIA	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	01M	M0422 - DIBUJO MECANICO II ASISTIDO POR COM...	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso
ESCUELA PROFESIONAL DE INGE...	2017A	01M	M0632 - INGENIERIA DE MANUFACTURA II	SANCHEZ VALVERDE VICTORIANO	En curso

Calificaciones de la Sección seleccionada

[Refrescar] [Forma de Cálculo] [Guardar Cambios]

Alumno ▲	PRIMERA FASE						SEGUNDA FASE						EF	PROM FASE 2	ES	PROM FINAL
	TEORIA			PRACTICA			TEORIA			PRACTICA						
	T1	T2	Prom.	P1	P2	Prom.	T1	T2	Prom.	P1	P2	Prom.				
ANGELES LOPEZ ANDRE ALEXANDER																
ARONI FELIX JHERSON																
BENITES CORDOVA KEVIN ALEXANDER																
BRAVO BALTAZAR WILFREDO CHARLES																

Estructura de Calificaciones [Guardar Cambios]

Una vez el sistema muestra las calificaciones para cada uno de los alumnos, se puede minimizar la lista de secciones o grupos horarios, para tener una mejor visibilidad sobre las calificaciones. Para ello haga clic en el ícono o título del elemento que desea minimizar/maximizar, ésta funcionalidad es aplicable a cualquiera de los tres elementos de la ventana (Secciones, Calificaciones y Estructura de Calificaciones).

Calificaciones

Para el ingresar las notas en el Registro de Calificaciones, elija la celda correspondiente y digite el valor tal cual se procede en una hoja de cálculo. A continuación se describe cada uno de los componentes con los que cuenta el registro de calificaciones:

The screenshot shows the 'Registro de Calificaciones' window for 'M0422 - DIBUJO MECÁNICO II ASISTIDO POR COMPUTADORA'. It features a grid with columns for 'PRIMERA FASE' (TEORIA, PRACTICA) and 'SEGUNDA FASE' (TEORIA, PRACTICA), along with 'EP', 'PROM FASE 1', 'PROM FASE 2', 'ES', and 'PROM FINAL'. Callouts point to various UI elements: 'Total de alumnos' (4), 'Nombre del curso', 'Restaura las notas (deshacer)', 'Ver forma de cálculo', 'Guardar notas', 'Nota según categoría' (pointing to a cell), 'Categoría de Calificación según Estructura de Calificaciones definida' (pointing to a cell), and 'Alumnos matriculados' (pointing to the student list on the left).

Estructura de Calificaciones

Puede modificar la estructura de calificaciones según el sistema que desee utilizar: Desde el número de fases (Evaluación en Dos Fases), el número de evaluaciones de teoría (2), número de evaluaciones de práctica (2), examen parcial (Incluir Examen Parcial), examen actitudinal (Incluir Examen Actitudinal) hasta el examen sustitutorio (Incluir Examen Sustitutorio).

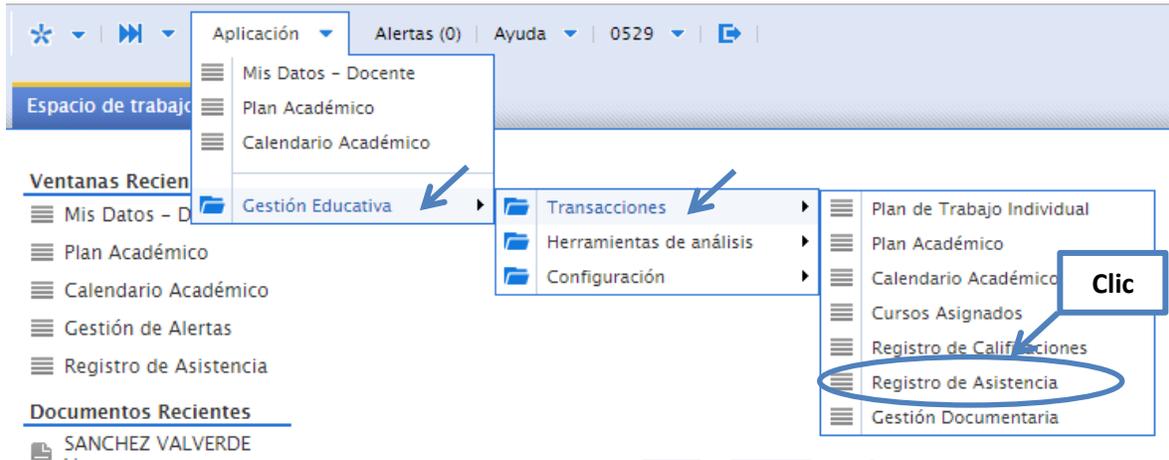
The screenshot shows the 'Estructura de Calificaciones' configuration window. It includes a table for 'PESOS DE CALIFICACIONES [%]' and configuration options for 'PRIMERA FASE' and 'SEGUNDA FASE'. A callout 'Guardar estructura de calificaciones' points to the 'Guardar Cambios' button. Another callout states: 'Una vez definidas el número y tipo de evaluaciones, se debe ingresar los pesos para cada una de ellas'.

PESOS DE CALIFICACIONES [%]	PRIMERA FASE						Peso EP	Peso PROM FASE 1	SEGUNDA FASE						
	TEORIA			PRACTICA					TEORIA			PRACTICA			
	T1	T2	Prom.	P1	P2	Prom.		T1	T2	Prom.	P1	P2	Prom.	Peso EF	Peso PROM FASE 2
M0422 - DIBUJO MECÁNICO II A...	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%	25.0%	50.0%	50.0%

12. Registro de Asistencia

Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Registro de Asistencia”:



Descripción

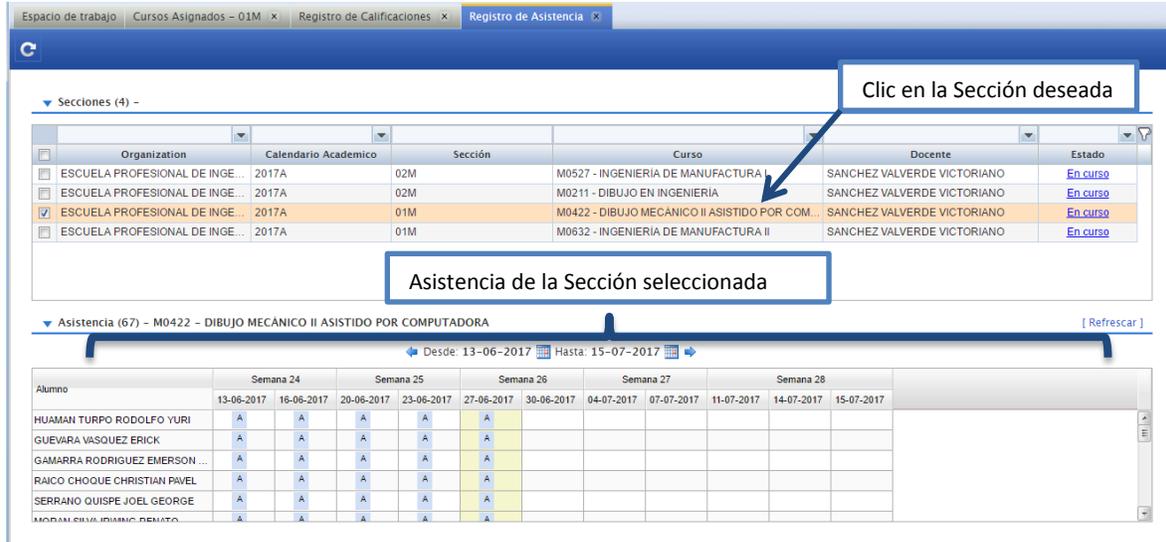
El registro de asistencia le permite al docente registrar y controlar la asistencia de los alumnos matriculados en cada uno de los cursos asignados según sección (grupo horario).

Funcionalidad

Una vez seleccionada la opción, el sistema mostrará el “Registro de Asistencia” dividido en dos elementos: las Secciones o Grupos Horarios (ubicados en la parte superior) y las Asistencias de la Sección (ubicadas en la parte inferior). Tal como se muestra en la imagen a continuación:

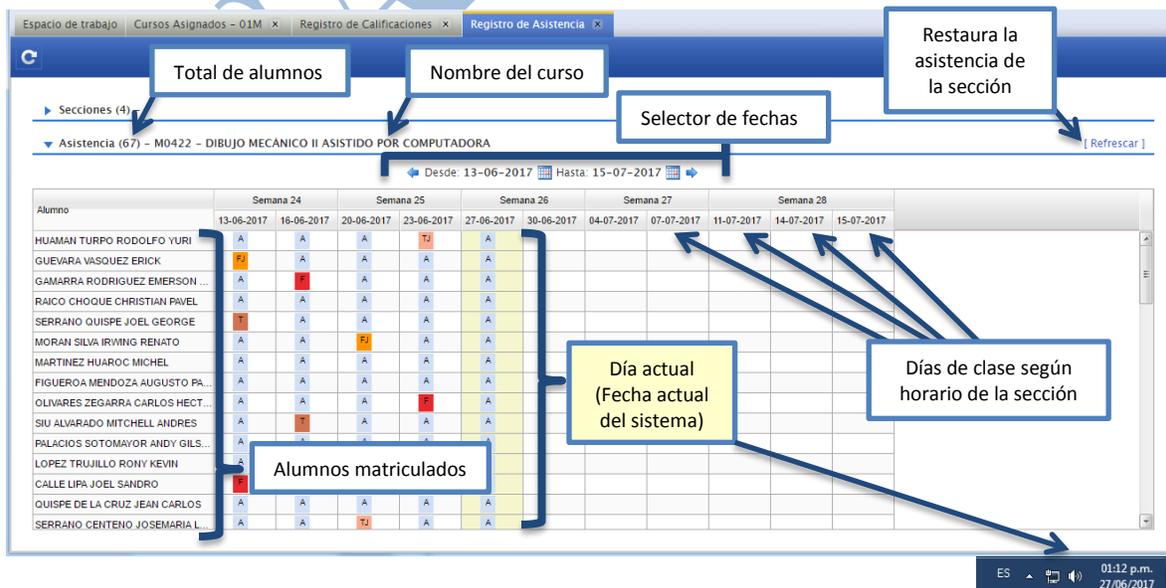


Para proceder con el registro de la asistencia, el docente debe seleccionar la sección o grupo horario para la cual desea tomar el control de asistencia, haciendo clic en la fila correspondiente. Luego el sistema mostrará la asistencia de los alumnos de dicha sección, respetando los días/fechas de clase definidos en el horario.



Una vez el sistema muestra la asistencia para cada uno de los alumnos, se puede minimizar la lista de secciones o grupos horarios, para tener una mejor visibilidad sobre las mismas. Para ello haga clic en el ícono o título del elemento que desea minimizar/maximizar, ésta funcionalidad es aplicable a cualquiera de los dos elementos de la ventana (Secciones y Asistencia).

A continuación se describe cada uno de los componentes con los que cuenta el registro de asistencia:



Control de Asistencia

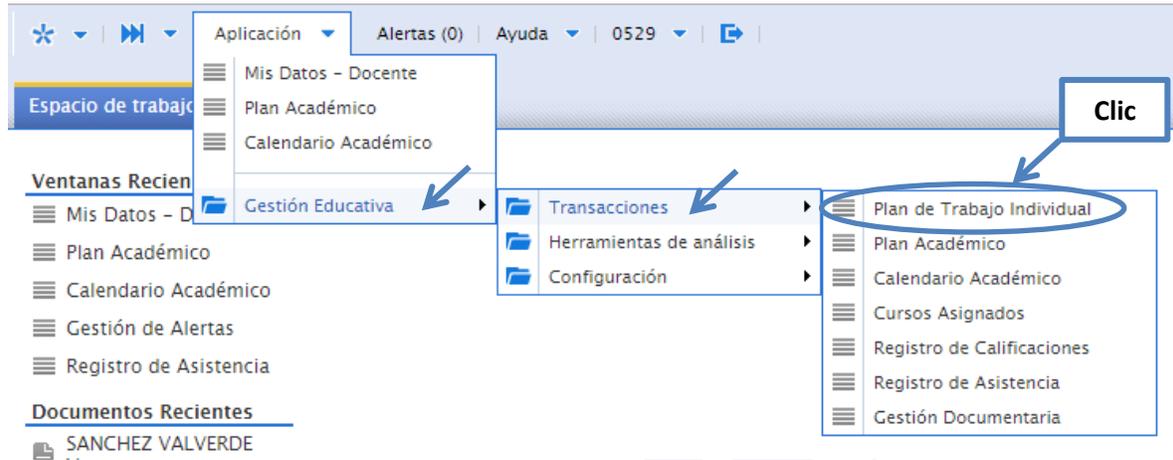
El sistema de asistencia sigue el modelo de control inverso, en donde el valor por defecto de la asistencia del día para todos los alumnos es “Asistió” (**A**). Es así que el docente solo registrará los estados de asistencia de excepción (Faltas y Tardanzas). Para realizar el cambio de estado de la asistencia, elija la celda correspondiente al alumno y día de clases, con ello el sistema abrirá la ventana de evento en donde puede seleccionar el estado de asistencia del alumno según sea el caso (Faltó, Tardanza, Falta Justificada, Tardanza Justificada, Asistió), cabe indicar que para los estados de Falta y Tardanza Justificada, se debe seleccionar la justificación correspondiente.

The screenshot displays the 'Registro de Asistencia' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Espacio de trabajo', 'Cursos Asignados - 01M', 'Registro de Calificaciones', and 'Registro de Asistencia'. Below the tabs, the page title is 'Secciones (4) - Asistencia (67) - M0422 - DIBUJO M...'. The main content area shows a grid for 'COMPUTADORA' with columns for dates from 13-06-2017 to 15-07-2017. A row for 'HUAMAN TURPO RODOLFO YURI' is highlighted, with a blue circle around the 'A' in the 23-06-2017 cell. A modal window titled 'Mar, Jun 27, 09:40 AM - 10:30 AM' is open, showing the student's name and a dropdown menu for 'Estado de Asistencia' with options: 'Asistió', 'Faltó', 'Tardanza', 'Falta Justificada', and 'Tardanza Justificada'. A 'Guardar Evento' button is at the bottom of the modal. Annotations include a box pointing to the 'A' cell with the text 'Para cambiar el estado de asistencia (Clic)' and another box pointing to the modal options with the text 'Seleccione el estado deseado y luego (Guardar Evento)'.

13. Plan de Trabajo Individual

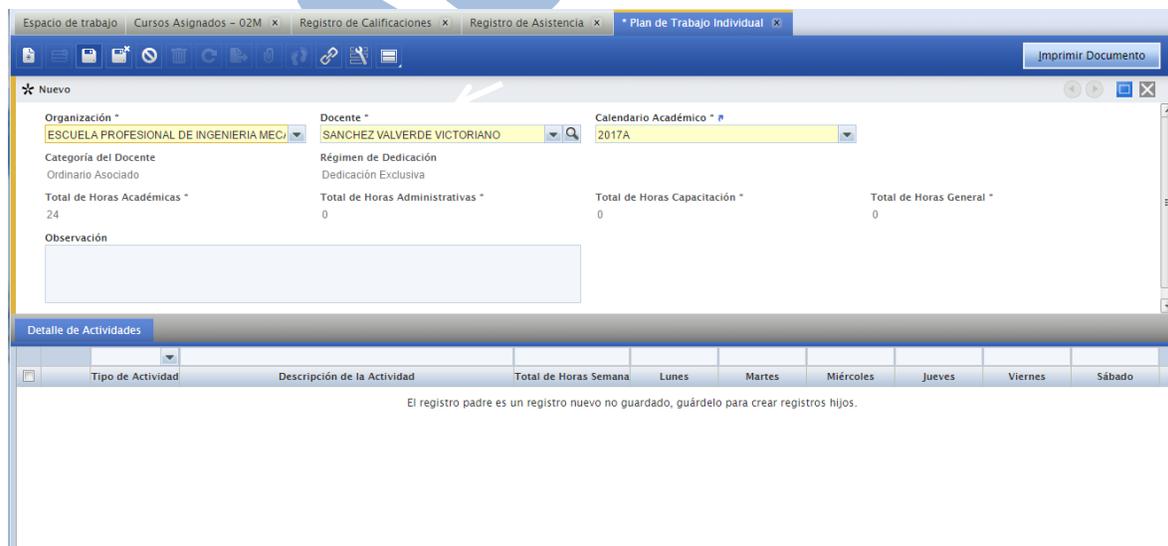
Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Plan de Trabajo Individual”:



Descripción

Esta opción permite a los docentes elaborar y registrar su plan de trabajo individual para cada periodo académico. El sistema mostrará por defecto las labores lectivas asignadas al docente en el periodo, con el detalle del total de horas y horarios. A partir de ello, el docente completará la información correspondiente a las actividades académicas, administrativas y de capacitación que realiza con sus horarios respectivos.



Pestaña: Plan de Trabajo Individual

Pestaña: Plan de Trabajo Individual	
Campo	Descripción
Organización	La organización corresponde a la Facultad o Escuela Profesional a la que pertenece el Docente.
Docente	Es el docente a quien pertenece el Plan de Trabajo
Calendario Académico	Periodo Académico que rige las actividades académico-administrativas de la organización.
Categoría del Docente	Indica la Categoría en la que se encuentra el Docente
Régimen de Dedicación	Indica el Régimen de Dedicación del Docente
Total de Horas Académicas	Indica el número Total de Horas Académicas a la semana según detalle del Plan de Trabajo Individual.
Total de Horas Administrativas	Indica el número Total de Horas Administrativas a la semana según detalle del Plan de Trabajo Individual.
Total de Horas Capacitación	Indica el número Total de Horas de Capacitación Oficializada a la semana según detalle del Plan de Trabajo Individual.
Total de Horas General	Indica el número Total General de Horas a la semana según detalle del Plan de Trabajo Individual.
Imprimir Documento	Proceso mediante el cual se realiza la Impresión del Plan de Trabajo Individual en formato PDF o Excel.

Pestaña: Detalle de Actividades

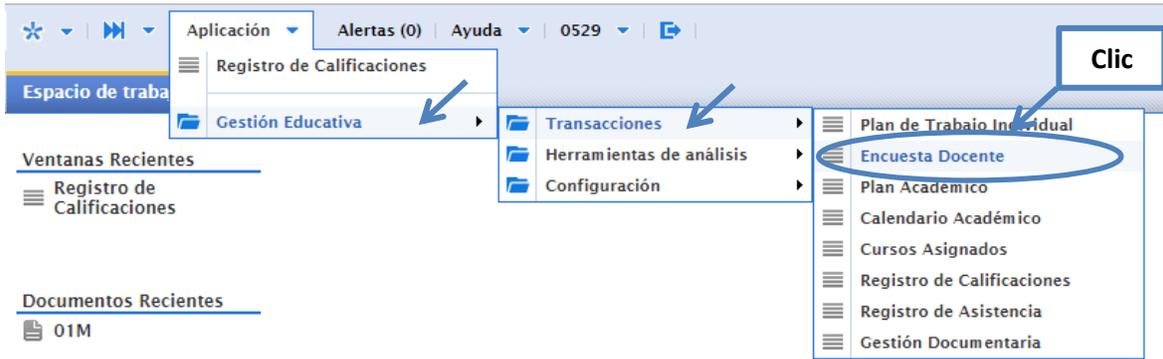
A continuación se describe cada uno los campos de información de la pestaña Detalle de Actividades:

Pestaña: Detalle de Actividades	
Campo	Descripción
Tipo de Actividad	Indica el Tipo de Actividad (Académica, Administrativa, Capacitación Oficializada, etc.).
Actividad Académica	Actividad Académica que realiza el Docente (Preparación de Clases, Consejerías, Tutorías, Asesoría, Jurado de Tesis, Investigación, etc.).
Descripción de la Actividad	Es la Descripción de la Actividad académico/administrativa que realiza el Docente..
Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado	Según sea el caso, es el día seleccionado en el cual se realiza la Actividad.
Desde (hh:mm:ss)	Indica la Hora a partir de la cual se da inicio a la Actividad, en formato (hh:mm:ss).
Hasta (hh:mm:ss)	Indica la Hora en la cual se da por finalizada la Actividad, en formato (hh:mm:ss).
Descripción de la Investigación	Describe el nombre de la Investigación realizada por el Docente.
Inicio de la Investigación	Indica la Fecha en la que se da Inicio a la Investigación.
Término de la Investigación	Indica la Fecha en la que se da por Finalizada la Investigación.
Total de Horas Semana	Indica el número Total de Horas a la Semana que se dedica a la Actividad seleccionada.

14. Encuesta Docente

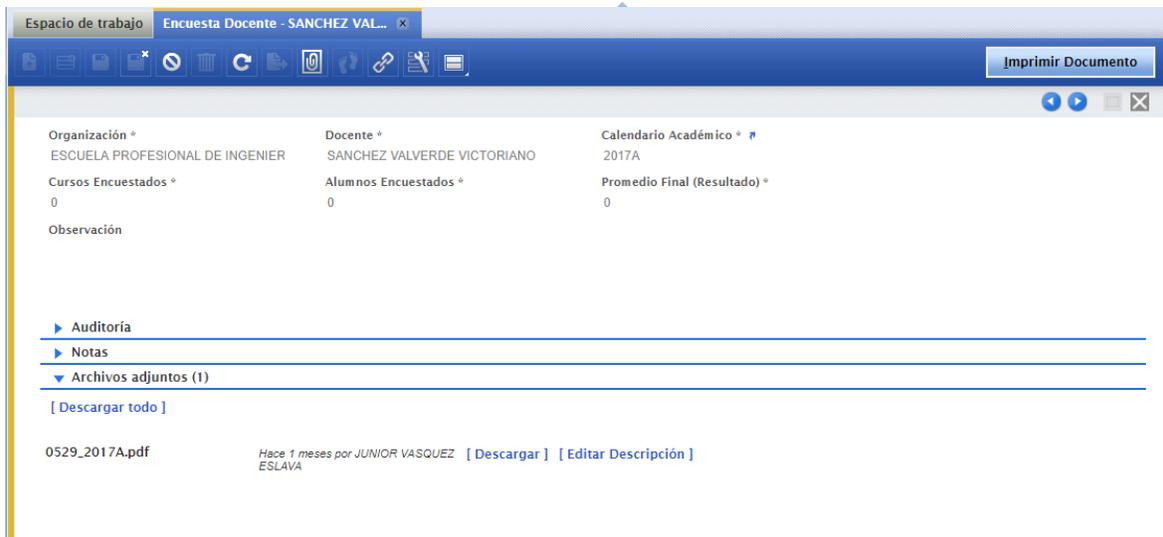
Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Encuesta Docente”:



Descripción

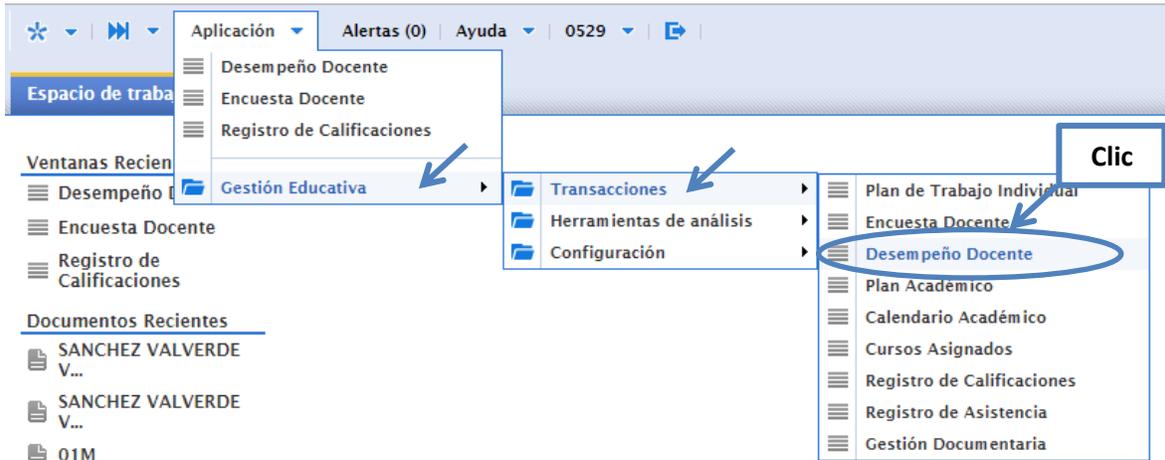
Esta opción permite a los docentes visualizar y descargar los resultados de la evaluación estudiantil realizada por sus alumnos para cada uno de los cursos dictados en el periodo académico.



15. Desempeño Docente

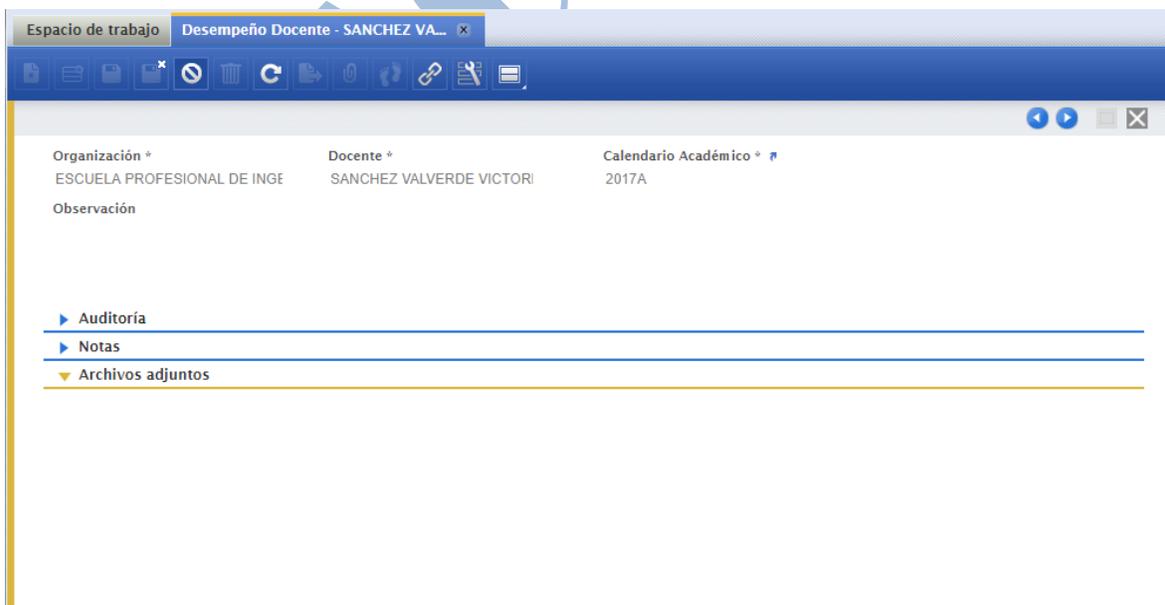
Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Transacciones/Desempeño Docente”:



Descripción

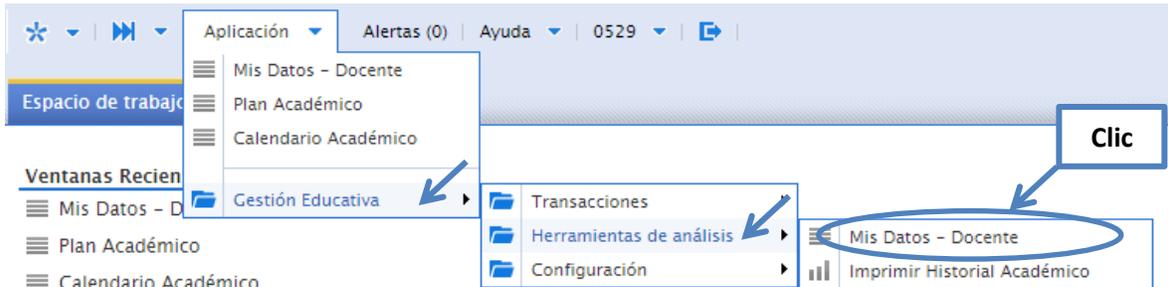
Esta opción permite a los docentes visualizar y descargar los resultados de la evaluación del desempeño docente realizado por su facultad para cada periodo académico.



16. Mis Datos - Docente

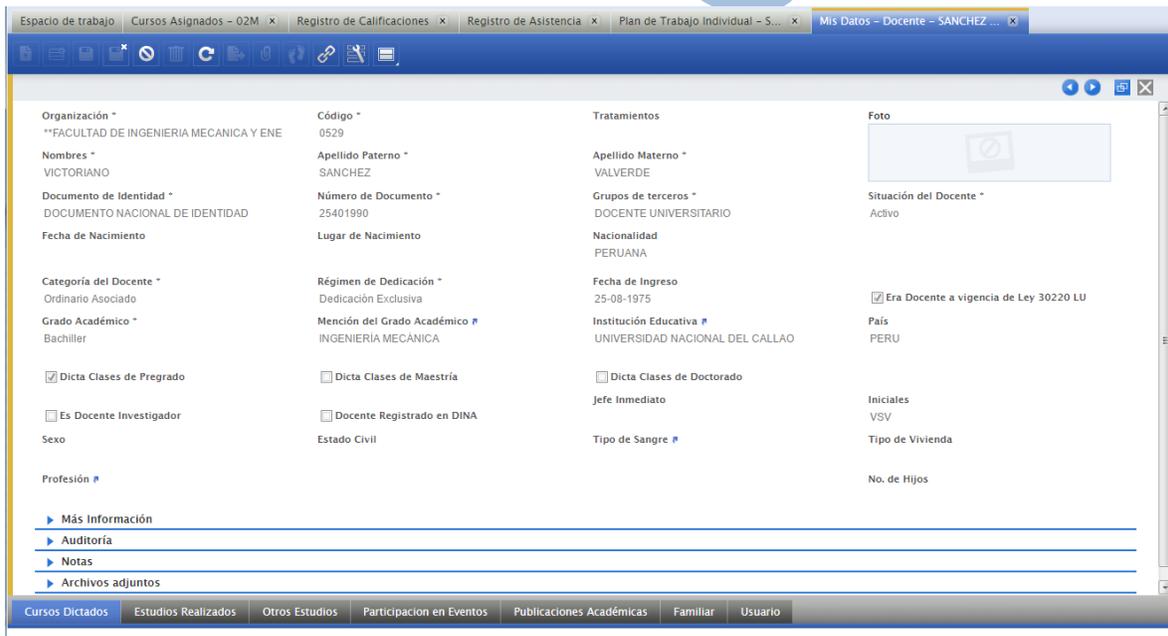
Acceso

Funcionalidad accesible mediante cualquiera de las opciones de acceso rápido o utilizando el menú “Aplicación/Gestión Educativa/Herramientas de Análisis/Mis Datos - Docente”:



Descripción

Esta opción permite a los docentes visualizar toda su información personal y académica registrada en el sistema y gestionada por escalafón, tales como: Datos principales, Cursos Dictados, Estudios realizados, Participación en Eventos, Publicaciones Académicas y Datos Familiares.



Datos Principales:

Pestaña que contiene la información básica del Docente, comprendidos entre datos personales, datos académicos, labor de enseñanza y la posición que ocupa dentro de la universidad.

Docente - ARTENIS CORAL SORIA

Organización * FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Código * 1057

Tratamientos * Foto

Nombres * ARTENIS

Apellido Paterno * CORAL

Apellido Materno * SORIA

Documento de Identidad * DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

Número de Documento * 07942446

Categoría Ocupacional * DOCENTE UNIVERSITARIO

Situación del Docente * Activo

Fecha de Nacimiento

Lugar de Nacimiento

Nacionalidad * PERUANA

Categoría del Docente * Ordinario Principal

Régimen de Dedicación * A Tiempo Completo

Fecha de Ingreso * 07-02-1987

Grado Académico * Doctor

Mención del Grado Académico * ADMINISTRACIÓN

Institución Educativa * UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

Pais * PERU

Dicta Clases de Pregrado

Dicta Clases de Maestría

Dicta Clases de Doctorado

Es Docente Investigador

Docente Registrado en DINA

Jefe Inmediato * Iniciales ACS

Sexo

Estado Civil

Tipo de Sangre * Tipo de Vivienda

Profesión * No. de Hijos

Más Información

Auditoría

Notas

Elementos Vinculados

Archivos adjuntos

Cursos Dictados Estudios Realizados Otros Estudios Participación en Eventos Publicaciones Académicas Familiar Usuario

Cursos Dictados:

Pestaña que muestra la información de cada uno de los cursos dictados por el Docente, en donde se indica la Escuela Profesional, el Curso según Plan de Estudios, la fecha a partir de la cual se inicia el dictado y la fecha final de dictado según sea el caso.

Docente - ROGELIO EFREN CERNA

Cursos Dictados Estudios Realizados Otros Estudios Participación en Eventos Publicaciones Académicas Familiar Usuario

Nuevo

Curso * 01101 - MATEMATICA BASICA I

Válido Desde * 01-01-2015

Dictado Hasta

Observación

Estudios Realizados:

Pestaña que muestra la información de los estudios realizados por el Docente, en donde se indica el nivel de educación básica, técnica o superior, el grado académico obtenido, el colegio educativo o institución educativa superior en la que se realizaron los estudios y las fechas de inicio y término de los mismos.

Docente - ROGELIO EFREN CERNA

Cursos Dictados Estudios Realizados Otros Estudios Participación en Eventos Publicaciones Académicas Familiar Usuario

Nuevo

Estudio * 08 - GRADO DE BACHILLER

Grado Académico * Bachiller

Mención del Grado Académico * CIENCIAS FISICAS Y MATEMATICAS

Institución Educativa * UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Profesion * MATEMATICO

Fecha de Inicio * 01-03-1980

Fecha de Fin * 20-12-1985

Duración de los Estudios * 5 años 9 meses y 20 días

Observación

Activo

Otros Estudios:

Pestaña que muestra la información correspondiente a otros estudios realizados por el Docente, en donde se indica el estudio realizado, la institución educativa, el nivel de estudios y las fechas de inicio y fin de los mismos.

The screenshot shows the 'Otros Estudios' form with the following data:

- Otro Estudio: ESTUDIO DE MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIO
- Mención del Grado Académico: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
- Institución Educativa: UNIVERSIDAD ESAN
- Nivel de Estudios: Avanzado
- Fecha de Inicio: 15-03-2014
- Fecha de Fin: 20-10-2016
- Duración de los Estudios: 2 años 7 meses y 6 días
- Observación: LIBRO ESAN
- Activo:

Participación en Eventos:

Pestaña que muestra la información correspondiente a la Participación en Eventos realizados por el Docente, en donde se indica el tipo, nombre y descripción del evento, el tipo de participación, el colegio y/o institución educativa organizadora, el lugar del evento y las fechas de inicio y fin del mismo.

The screenshot shows the 'Participación en Eventos' form with the following data:

- Tipo de Evento: TE004 - CONFERENCIA
- Nombre del Evento: XIII CONFERENCIA INTERNACIONAL INPAE 2017
- Descripción: Control, Gestión Pública y Ciudadanía: Retos y Perspectivas
- Tipo de Participación: Invitado
- Colegio Organizador: Pontificia Universidad Católica del Perú
- Institución Superior Organizadora: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU
- Lugar del Evento: PERU - LIMA - LIMA - 150101
- Fecha de Inicio: 24-04-2017
- Fecha de Fin: 26-04-2017
- Duración del Evento: 3 días
- Observación:
- Activo:

Publicaciones Académicas:

Pestaña que muestra la información correspondiente a las Publicaciones Académicas realizadas por el Docente, en donde se indica el tipo, nombre y descripción de la publicación, la propiedad intelectual, la fecha, el colegio y/o institución educativa y el lugar en el que se realizó la publicación.

The screenshot shows the 'Publicaciones Académicas' form with the following data:

- Tipo de Publicación: PP001 - LIBRO
- Título de la Publicación: BAJO UNA NUEVA INVERSION
- Descripción: Adoptado con éxito por empresas y foros de todo el mundo
- Propiedad sobre la Publicación: Autor
- Fecha de la Publicación: 30-07-2010
- Colegio de la Publicación:
- Institución Superior de la Publicación: UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR
- Lugar de la Publicación: PERU - LIMA - LIMA - 150101
- Observación:
- Activo:

Familiares:

Pestaña que muestra la información correspondiente a los Familiares del Docente, en donde se indica los datos personales del familiar, los datos académicos y el vínculo familiar.

Espacio de trabajo Docente - ROGELIO EFREN CERNA ... x

Cursos Dictados Estudios Realizados Otros Estudios Participación en Eventos Publicaciones Académicas Familiar Usuario

★ Nuevo

Vínculo Familiar * *	Nombres *	Apellido Paterno *	Apellido Materno *
CONYUGE	MARIA LUISA	ABAD	LOPEZ
Documento de Identidad * *	Número de Documento *		
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD	70415896		
Sexo	Fecha de Nacimiento		
Femenino	10-09-1980		
<input type="checkbox"/> Realiza Estudios Superiores			
Documento que Sustenta el Vínculo Familiar *	Numero de Documento que Sustenta el Vínculo	Código Autogenerado de Essalud	Fecha de Afiliación
Centro de Labores o Estudios		Observación	
MINSA			