



VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN E INNOVACIÓN ACADÉMICA
UNIDAD DE INNOVACIÓN ACADÉMICA

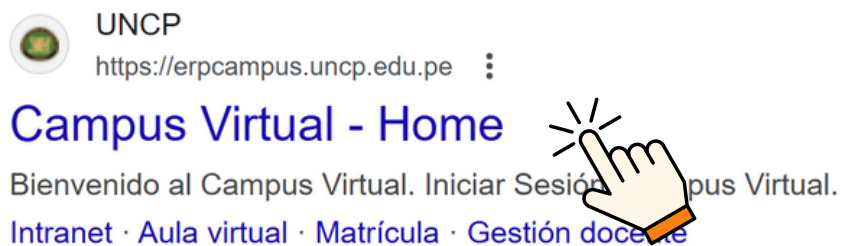
MANUAL DE ERP ADESA

GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

GESTIÓN DOCENTE
(REPORTES DE CRONOGRAMA DE INGRESO DE
NOTAS)
VERSIÓN 1.0

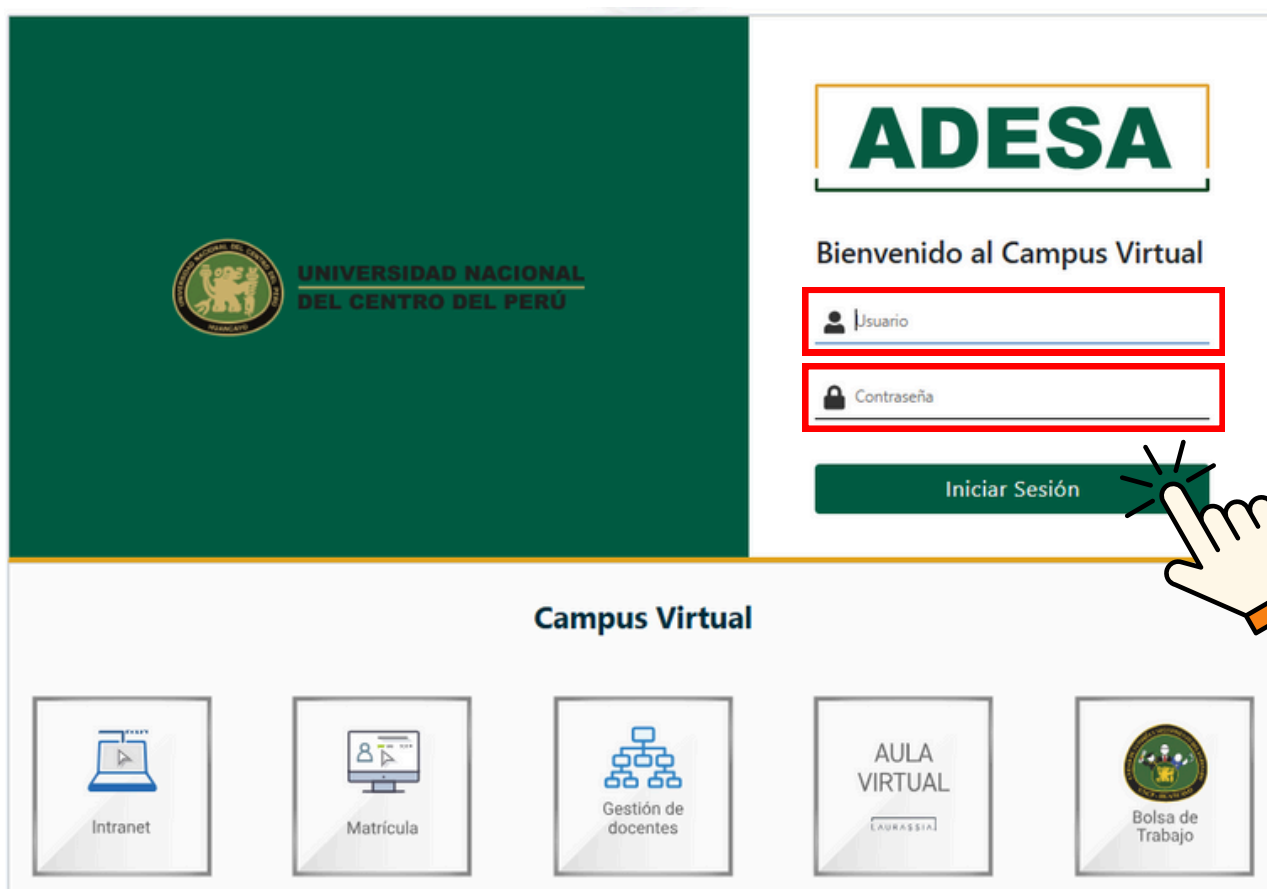


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.

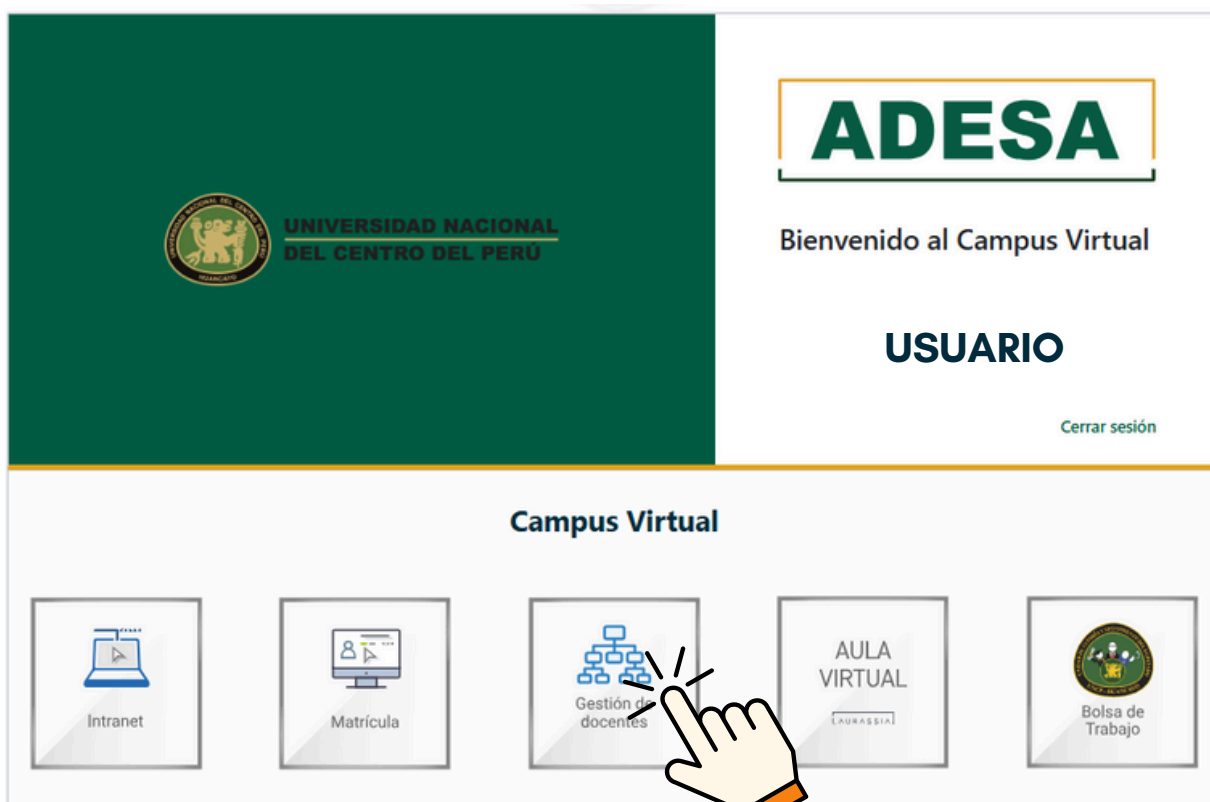


<https://erpcampus.uncp.edu.pe/>

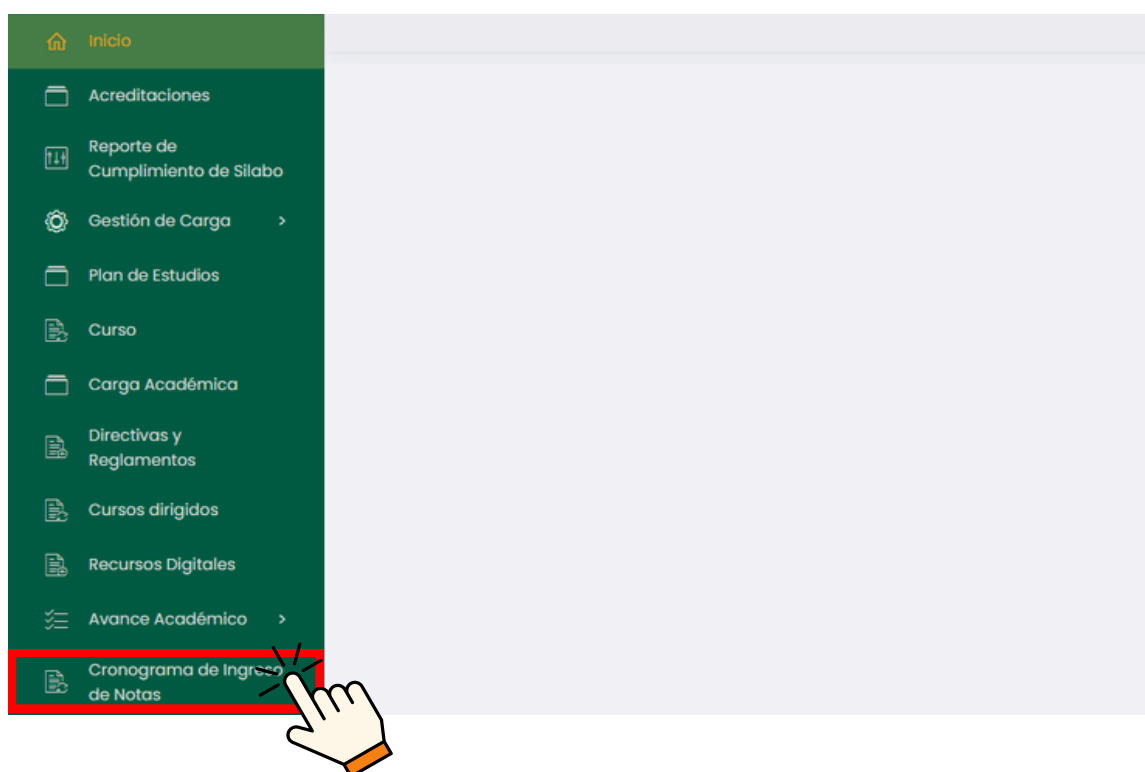
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



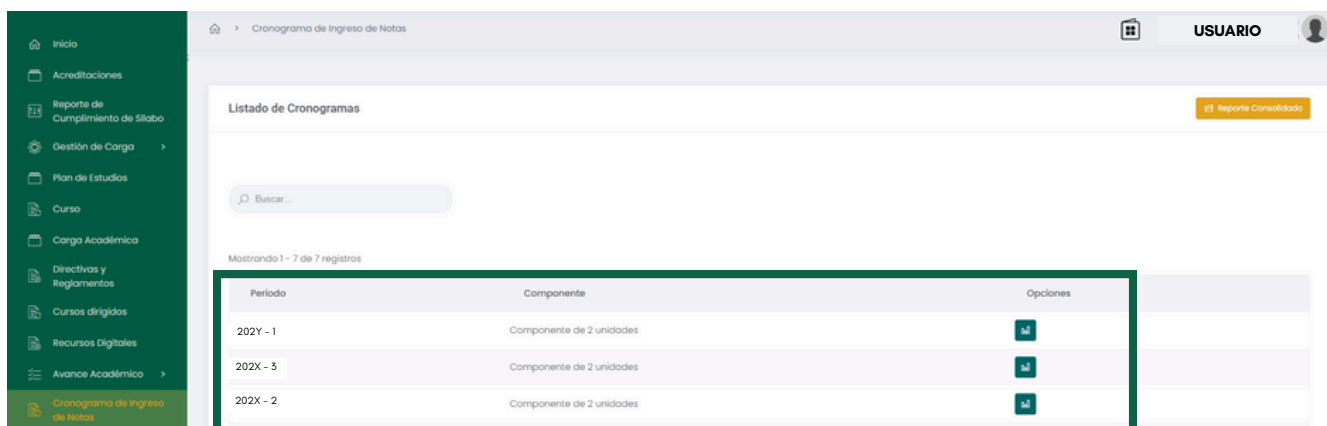
Clic en 'Gestión de Docentes'.



Clic en 'Cronograma de Ingreso de Notas'.



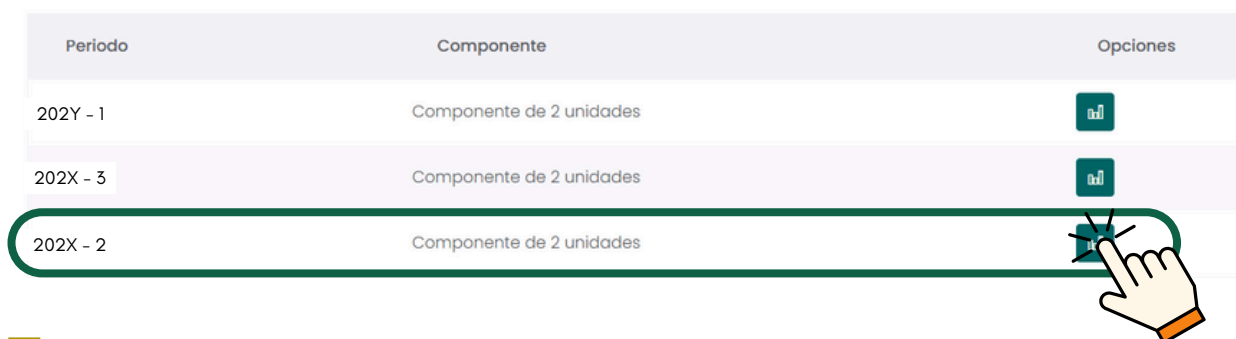
Se nos proporcionará una lista de periodos académicos



The screenshot shows a web application interface for 'Cronograma de Ingreso de Notas'. On the left is a dark green sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Acreditaciones', 'Reporte de Cumplimiento de Silabo', 'Gestión de Carga', 'Plan de Estudios', 'Curso', 'Carga Académica', 'Directivas y Reglamentos', 'Cursos dirigidos', 'Recursos Digitales', and 'Avance Académico'. The main content area is titled 'Listado de Cronogramas' and includes a search bar, a 'Reporte Consolidado' button, and a table with 7 records. A green box highlights the first three rows of the table.

Periodo	Componente	Opciones
202Y - 1	Componente de 2 unidades	
202X - 3	Componente de 2 unidades	
202X - 2	Componente de 2 unidades	

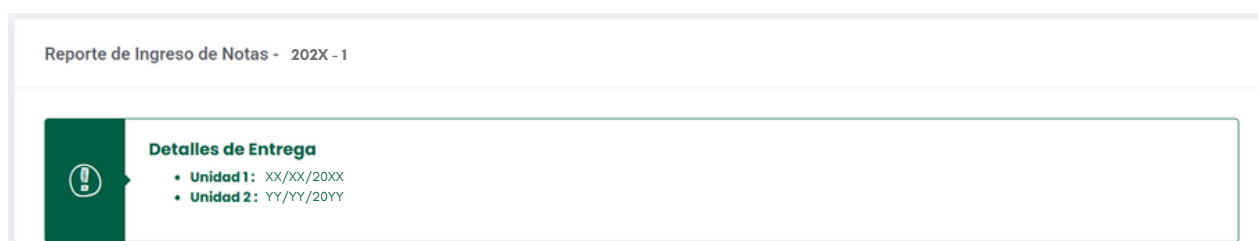
Buscar el periodo académico del que deseamos ver reporte y damos clic en .



This is a close-up of the table from the previous screenshot. A green rounded rectangle highlights the row for '202X - 2'. A hand icon is shown clicking the report icon in the 'Opciones' column for this row.


Periodo	Componente	Opciones
202Y - 1	Componente de 2 unidades	
202X - 3	Componente de 2 unidades	
202X - 2	Componente de 2 unidades	

Al inicio nos dará las fechas límite de entregas por unidad del periodo lectivo elegido.



The screenshot shows the 'Reporte de Ingreso de Notas - 202X - 1' page. It features a 'Detalles de Entrega' section with a warning icon and two bullet points: 'Unidad 1: XX/XX/20XX' and 'Unidad 2: YY/YY/20YY'.

Luego se muestra un buscador, en el cual es necesario especificar la Escuela Profesional.



The screenshot shows the search interface. It includes a search bar with the placeholder text 'Seleccione escuela profesional', a dropdown menu for 'Plan de Estudio' with the option 'Selecciona plan', and two dropdown menus for 'Unidad' and 'Estado', both with the option 'Todas'. A hand icon is shown clicking the search bar.

Respecto a lo que se necesita, especificar en lo cuadros resaltados.

Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional
Plan de Estudio: Selecciona plan
Unidad: Todas
Estado: Todas

Buscar...

En caso se tenga datos específicos, poner dichos datos en el campo de búsqueda.

Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional
Plan de Estudio: Selecciona plan
Unidad: Todas
Estado: Todas

Buscar...

Nos saldrá una lista con los cursos que coincidan con la búsqueda respectiva.

Excel

Escuela	Curso	Sección	Ciclo	Docente Principal	Unidad	Eva. con Notas / Total Eva.	Estado	Fec. Subida
ESCUELA	COD1 - CURSO 1			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	
ESCUELA	COD2 - CURSO 2			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	
ESCUELA	COD3 - CURSO 3			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	
ESCUELA	COD4 - CURSO 4			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	
ESCUELA	COD5 - CURSO 5			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	

Si se desea descargar el reporte respectivo de la búsqueda, hacer clic en 'Excel'.

Reporte de Ingreso de Notas - 202X - 1

Detalles de Entrega
• Unidad 1: XX/XX/20XX
• Unidad 2: YY/YY/20YY

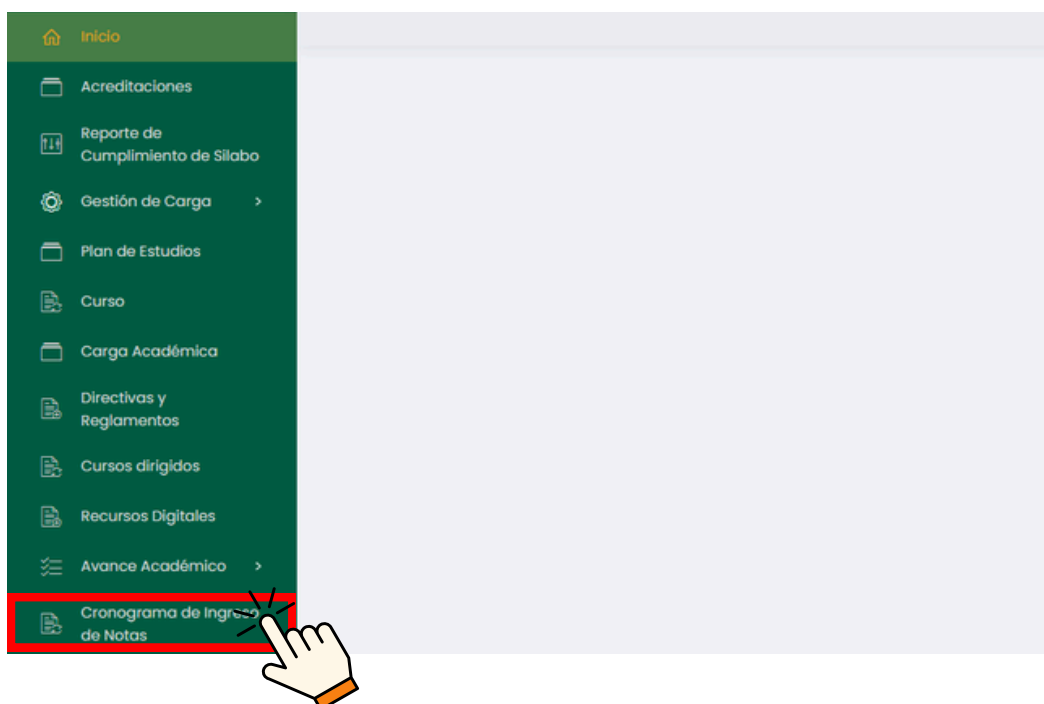
Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de Estudio: PLAN CORRESPONDIENTE
Unidad:
Estado: Todas

Buscar...

Excel

Escuela	Sección	Ciclo	Docente Principal	Unidad	Eva. con Notas / Total Eva.	Estado	Fec. Subida
ESCUELA			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	
ESCUELA			DOCENTE	UNIDAD 1	A/A	ESTADO	

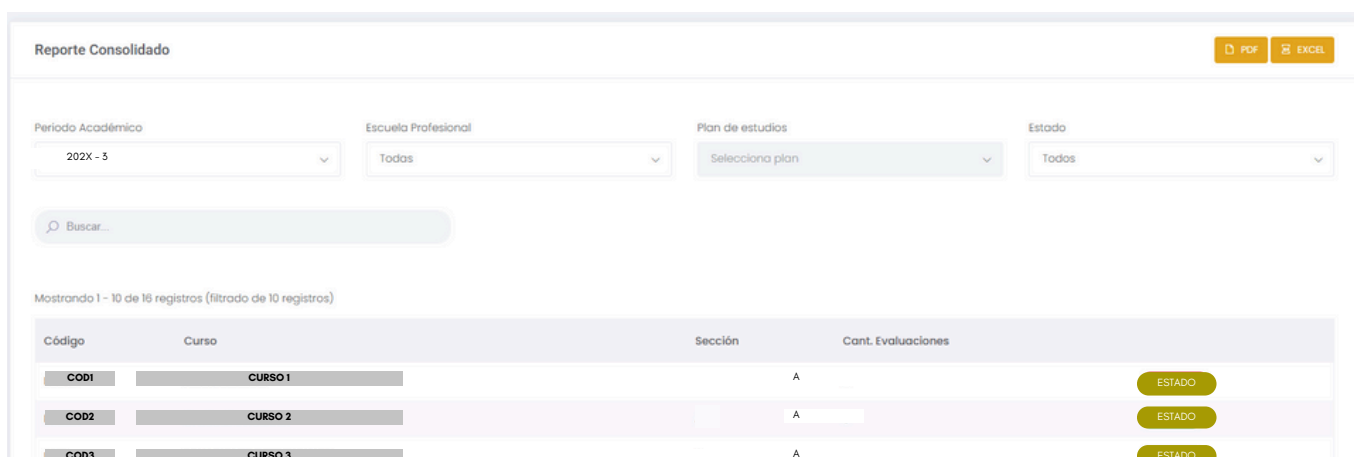
Para observar los reportes por Consolidado, dar clic en 'Carga Académica'.



Hacer clic en 'Reporte Consolidado'.



Nos mostrará un buscador y la lista general de los cursos, siendo esta la única lista o reporte que incluirá los cursos sin evaluaciones.



Respecto a lo que se necesita, especificar en lo cuadros resaltados.

Reporte Consolidado PDF EXCEL

Periodo Académico: 202X - 3
Escuela Profesional: Todas
Plan de estudios: Selecciona plan
Estado: Todos

Buscar...

En caso se tenga datos específicos, poner dichos datos en el campo de búsqueda.

Reporte Consolidado PDF EXCEL

Periodo Académico: 2024-3
Escuela Profesional: Todas
Plan de estudios: Selecciona plan
Estado: Todos

Buscar...

Nos saldrá una lista con los cursos que coincidan con la búsqueda respectiva.

Reporte Consolidado PDF EXCEL

Periodo Académico: 2024-3
Escuela Profesional: Todas
Plan de estudios: Selecciona plan
Estado: Todos

Buscar...

Mostrando 1 - 10 de 234 registros (filtrado de 10 registros)

Código	Curso	Sección	Cant. Evaluaciones	
COD1	CURSO 1		A	ESTADO
COD2	CURSO 2		A	ESTADO
COD3	CURSO 3		A	ESTADO
COD4	CURSO 4		A	ESTADO

Si se desea descargar el reporte respectivo de la búsqueda, hacer clic en 'PDF' o 'EXCEL'.

Reporte Consolidado

2024-3 2024-3 2024-3 2024-3

Escuela Profesional Todas

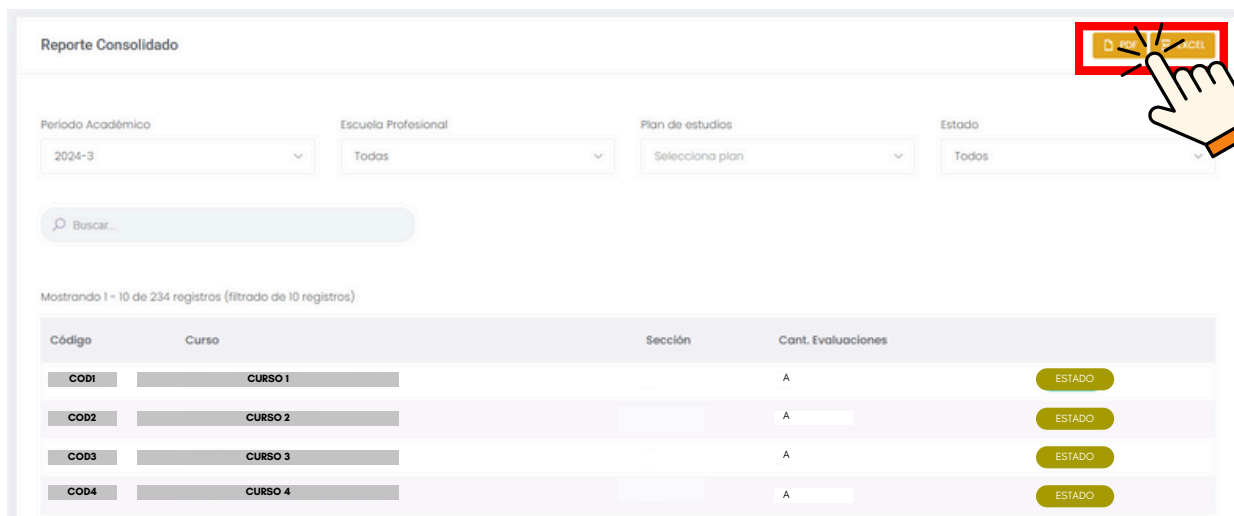
Plan de estudios Selecciona plan

Estado Todas

Buscar...

Mostrando 1 - 10 de 234 registros (filtrado de 10 registros)

Código	Curso	Sección	Cant. Evaluaciones	
COD1	CURSO 1		A	ESTADO
COD2	CURSO 2		A	ESTADO
COD3	CURSO 3		A	ESTADO
COD4	CURSO 4		A	ESTADO





NOTA IMPORTANTE:

- Se debe informar al Decano sobre el cumplimiento del ingreso de notas de cada unidad y exámenes complementarios.
- Se debe informar a los docentes sobre las fechas límite para la entrega de notas, de acuerdo con el Calendario Académico.