

# 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 CUMPLIMIENTO DE SÍLABO)

**VERSIÓN 1.0** 



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

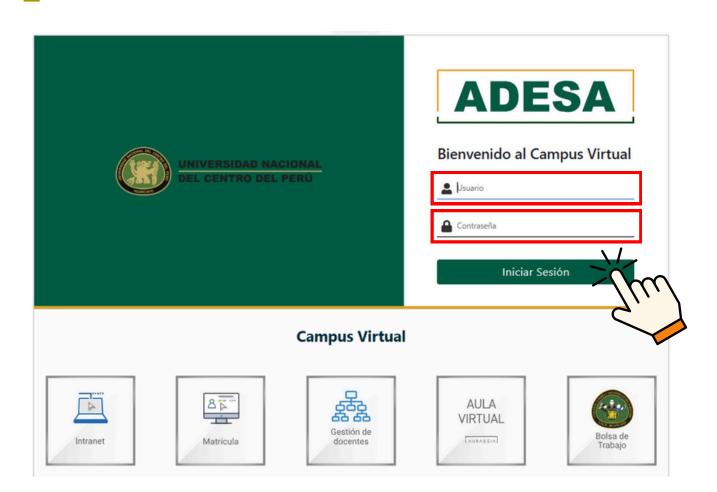


Campus Virtual - Home

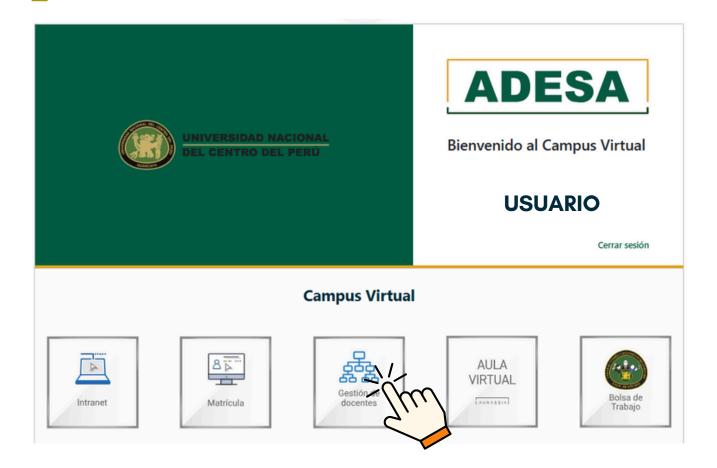
Bienvenido al Campus Virtual. Iniciar Sesión pus Virtual. Intranet · Aula virtual · Matrícula · Gestión doce de

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

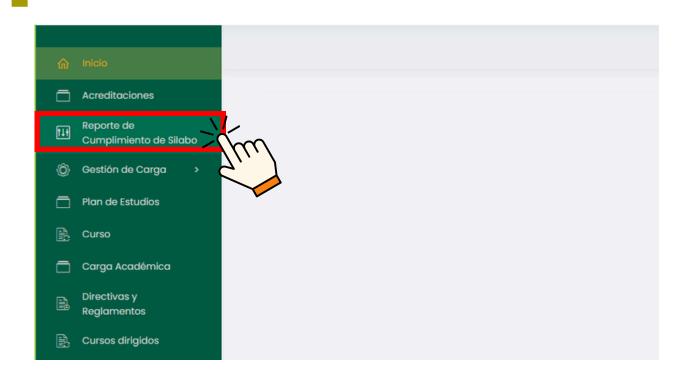
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



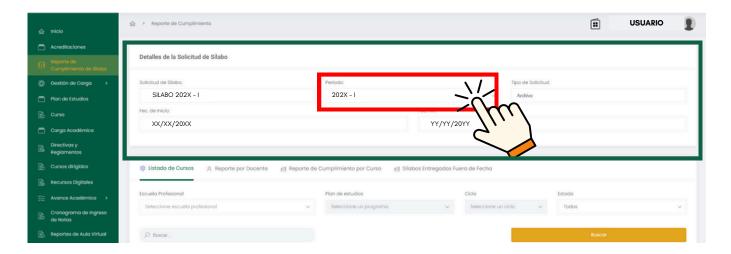
### Clic en 'Gestión de Docentes'.



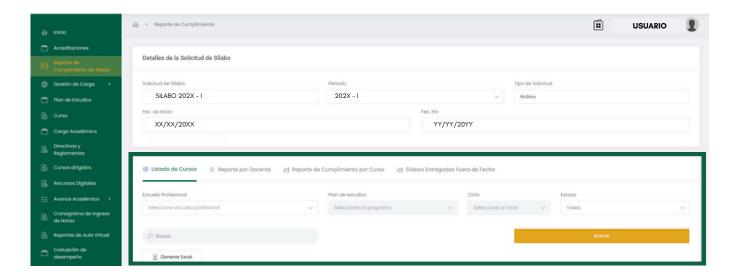
### Clic en 'Reporte de Cumplimiento de Sílabo'.



Inicialmente, aparecerán los detalles de la solicitud del sílabo, en los cuales se debe especificar el período correspondiente.



Posteriormente, aparecerán las opciones de los reportes de entrega de sílabos, siendo la primera opción 'Listado de Cursos'.



En caso se desea un reporte en formato .xlsx de todos los sílabos presentados fuera de la fecha, hacer clic en 'Generar Excel'.



## Se descargará el archivo deseado que se observará de la siguiente manera.



En caso se desee ver la lista solo en el sistema, se podrá hacer especificando los siguientes recuadros.



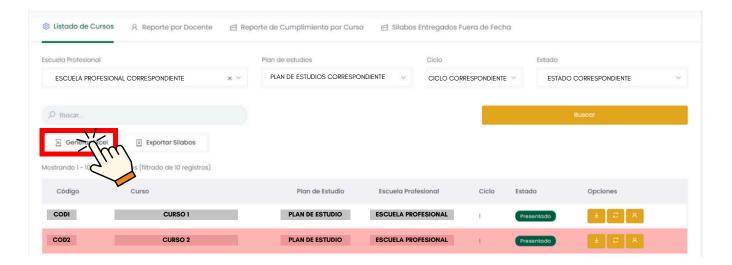
#### Dar clic en 'Buscar'.



Se mostrará una lista según la búsqueda realizada. Los elementos resaltados en rojo por el sistema corresponden a aquellos que fueron presentados fuera de tiempo.



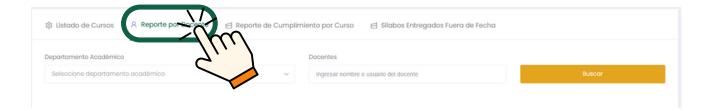
Si se desea descargar la lista mostrada, se podrá hacer haciendo clic en 'Generar Excel'.



Si se desea obtener los sílabos correspondientes de la lista mostrada, se podrán descargar en lote haciendo clic en 'Exportar Sílabos'.



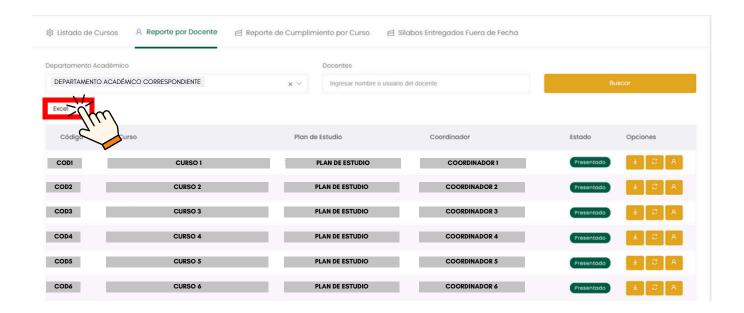
Para tener acceso a la siguiente opción hacer clic en 'Reporte por Docente'.



Para obtener un reporte general de los docentes, se debe elegir el departamento académico y hacer clic en 'Buscar'.



### Luego hacer clic en 'Excel'.



Si se desea buscar algún docente en específico, indicarlo en el buscador y dar clic en 'Buscar'.



De la misma forma en caso se desee descargar el reporte de dicho docente, hacer clic en 'Excel'.



Para tener acceso a la tercer opción, hacer clic en 'Reporte de Cumplimiento por Curso'.



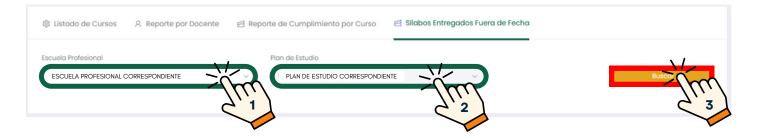
Se mostrará un reporte visual de la cantidad de sílabos presentados, pendientes y en proceso.



Para la cuarta opción, hacer clic en 'Sílabos Entregados Fuera de Fecha'.



Seleccionar la Escuela Profesional correspondiente y el plan de estudios correspondiente, y para finalizar dar clic en 'Buscar'.

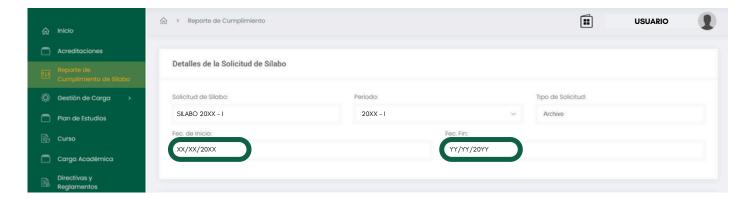


La lista respectiva saldrá de la siguiente manera.



### **NOTA IMPORTANTE:**

 Es importante tener en cuenta las fechas de inicio y fin establecidas para la solicitud del sílabo, según el Calendario Académico. Se considera fuera de plazo cualquier solicitud posterior a la fecha de fin.



• El Director de Escuela debe revisar la sumilla y verificar que coincida con la contemplada en el diseño curricular.