



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

MANUAL DE ERP ADESA

GUÍA PARA EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
ACADÉMICO

GESTIÓN DOCENTE

(DOCENTES)

VERSIÓN 1.0

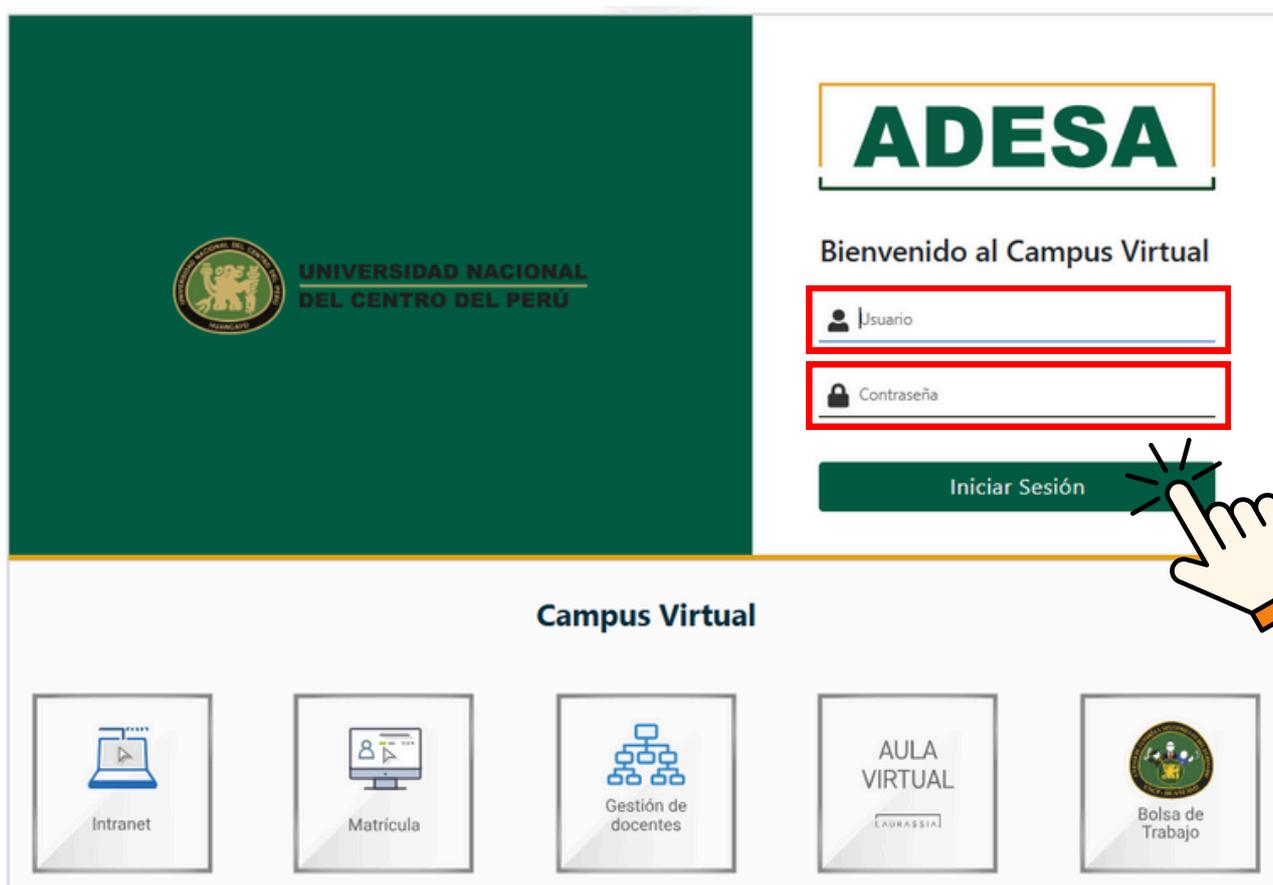


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.



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

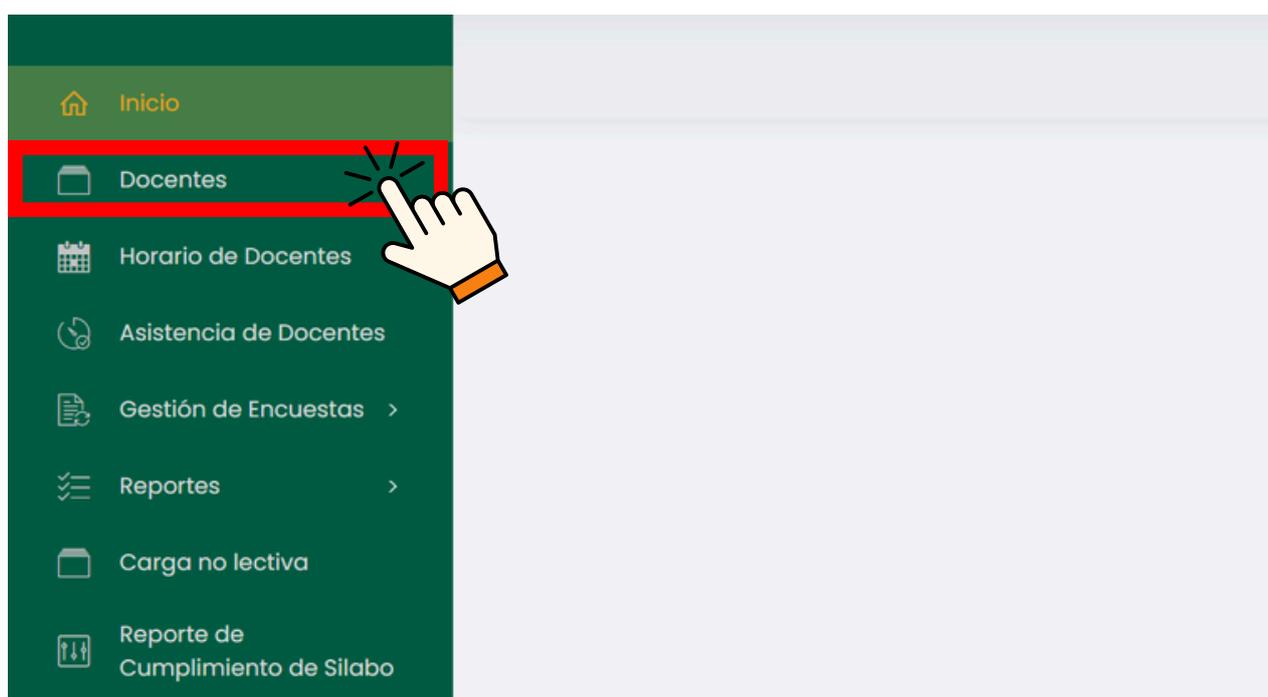
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



Clic en 'Gestión de Docentes'.



Clic en 'Docentes'.



Se proporcionará un buscador y una lista de docentes disponibles.

The screenshot shows the 'Gestión de Docentes' interface. On the left is a green sidebar with navigation options. The main area is titled 'Listado de Docentes' and contains several filter dropdowns: 'Departamento Académico' (Todas), 'Régimen' (Todos), 'Categoría' (dropdown), 'Condición' (dropdown), 'Dedicación' (dropdown), and 'Grado Académico' (Todas). Below the filters is a search bar labeled 'Buscar...'. The main content is a table with columns: 'Dep. Académico', 'Nombre', 'Usuario', 'Email', 'TIF.', 'Condición', 'Categoría', 'Dedicación', and 'Opciones'. The table lists two teachers: 'DOCENTE 1' (US1, EMAIL 1, TEL1, CONDICIÓN) and 'DOCENTE 2' (US2, EMAIL 2, TEL2, CONDICIÓN). Each row has 'Detalle' and 'Portafolio' buttons.

Se utilizará el buscador según lo que se necesite, especificando en los cuadros resaltados.

This close-up shows the search filters with specific values highlighted. The 'Departamento Académico' dropdown is set to 'Todas'. The 'Régimen' dropdown is set to 'Ordinario'. The 'Categoría' dropdown is set to 'Principal'. The 'Condición' dropdown is set to 'Docente Nominado - Regimen Ordinario'. The 'Dedicación' dropdown is set to 'Dedicación exclusiva'. The 'Grado Académico' dropdown is set to 'Todos', which is highlighted with a red border. A search bar labeled 'Buscar...' is also shown.

Se recomienda poner TODOS en el recuadro en rojo.

La lista se actualizará automáticamente, mostrando los resultados de la búsqueda.

Dep. Académico	Nombre	Usuario	Email	TIF.	Condición	Categoría	Dedicación	Opciones
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	US1	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	US1	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	US1	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	US1	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio

Para obtener más información sobre un docente, búscalo en la lista.

Dep. Académico	Nombre	Usuario	Email	Tif.	Condición	Categoría	Dedicación	Opciones
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio

Si se desea ver un resumen de los datos generales del docente, estudios y capacitaciones, haz clic en 'Detalle'.

Dep. Académico	Nombre	Usuario	Email	Tif.	Condición	Categoría	Dedicación	Opciones
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio

Los datos del docente se mostrarán de la siguiente manera.

Listado de docentes

Buscar...



DOCENTE

DATOS GENERALES

Departamento Académico:

Régimen:

Condición:

Categoría:

Estudios de Primaria y Secundaria

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Institución	Expedición	Documento PDF
-------------	------------	---------------

Estudios Técnicos

Mostrando 0 - 0 de 0 registros

Especialidad	Institución	Expedición	Documento PDF
--------------	-------------	------------	---------------

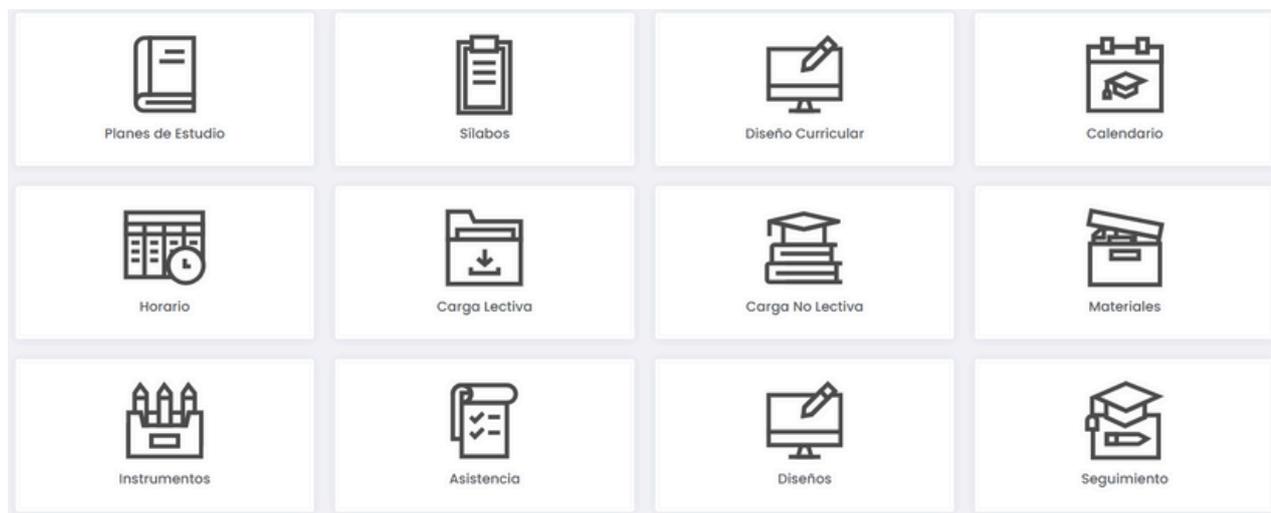
Estudios de Bachillerato

Especialidad	Institución	Expedición	Documento PDF
--------------	-------------	------------	---------------

Si se desea ver el portafolio del docente, haz clic en 'Portafolio'.

Dep. Académico	Nombre	Usuario	Email	Tif.	Condición	Categoría	Dedicación	Opciones
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio
DEP. ACADÉMICO	DOCENTE 1	USI	EMAIL 1	TELI	CONDICIÓN			Detalle Portafolio

Se mostrarán 12 opciones de información sobre el docente seleccionado.



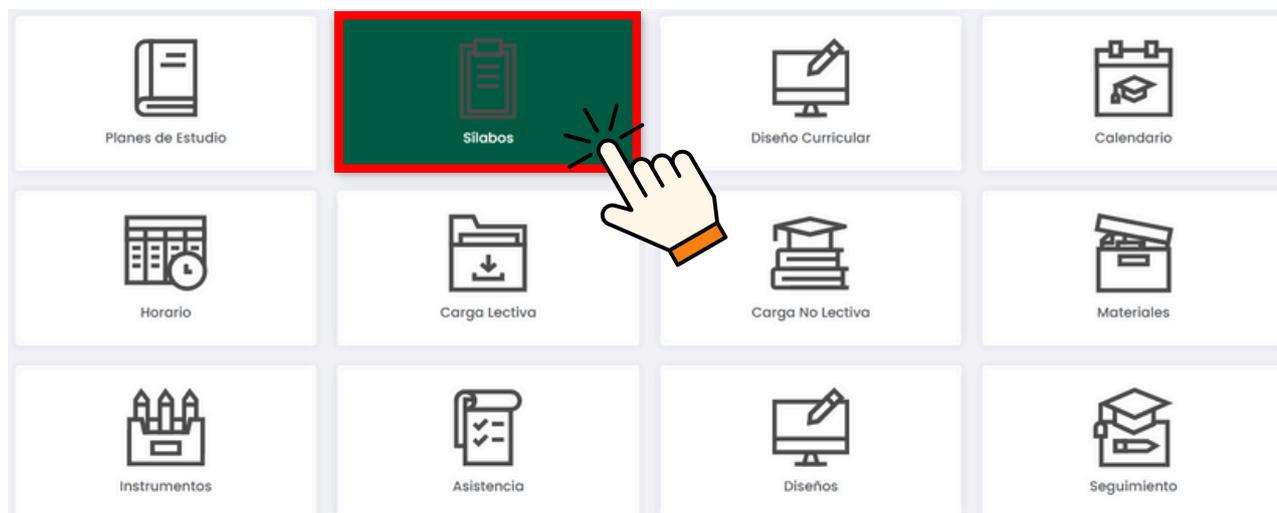
Para observar los planes de estudio en los que esta enseñando el docente, hacer clic en la primer opción.



Se mostrarán los planes de estudio; si deseas ver más información, haz clic en 'Detalle'.



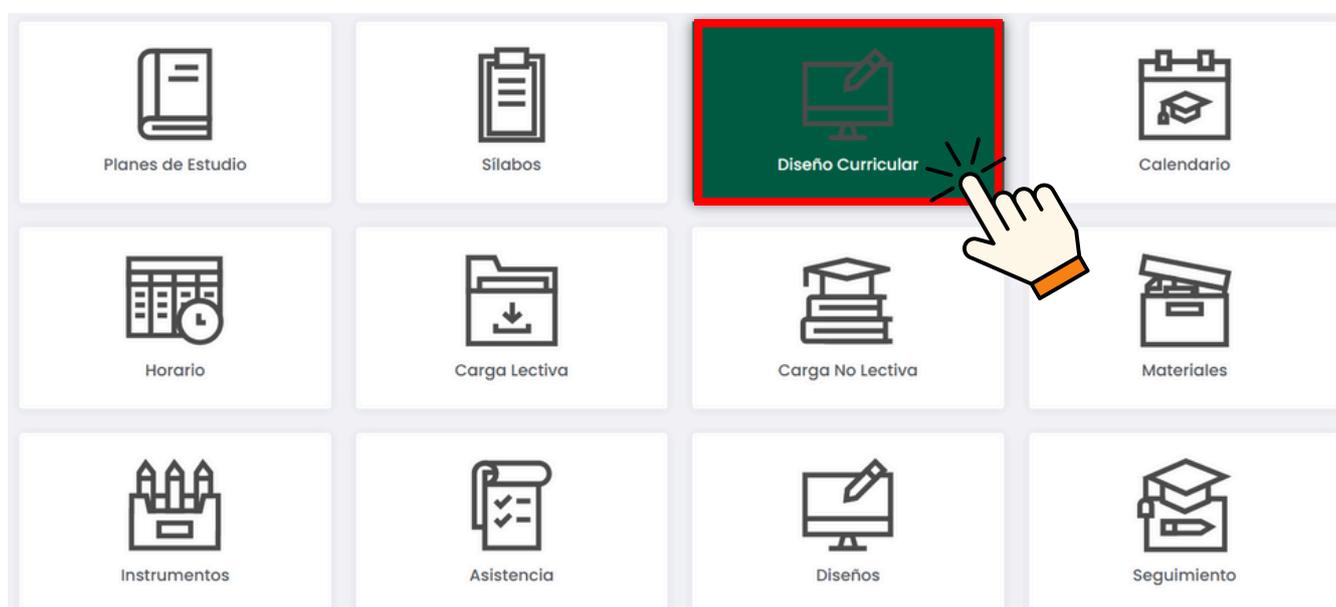
Si se desea observar los sílabos del docente, hacer clic en la segunda opción.



Se observará los datos de los sílabos en el sistema, en caso se desee ver el archivo correspondiente, hacer clic en 'Descargar'.

Código	Nombre	Fec. Presentaciónn	Opciones
COD1	CURSO 1	DD/MM/20AA	↓ Descargar
COD2	CURSO 2	DD/MM/20AA	↓ Descargar
COD3	CURSO 3	DD/MM/20AA	↓ Descargar

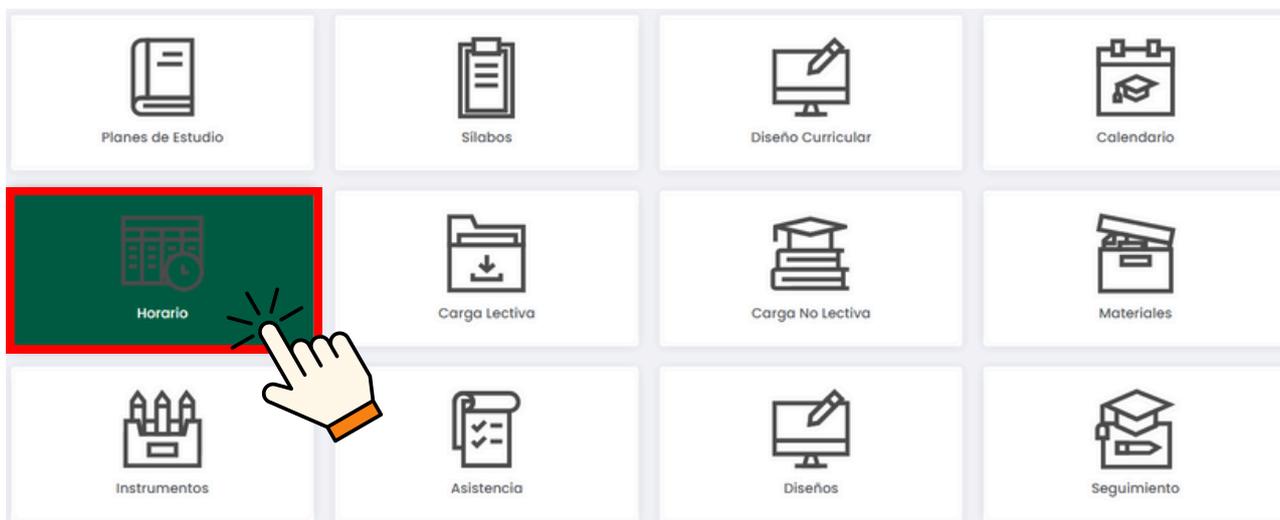
Para ver el Diseño Curricular actual, haz clic en la tercera opción.



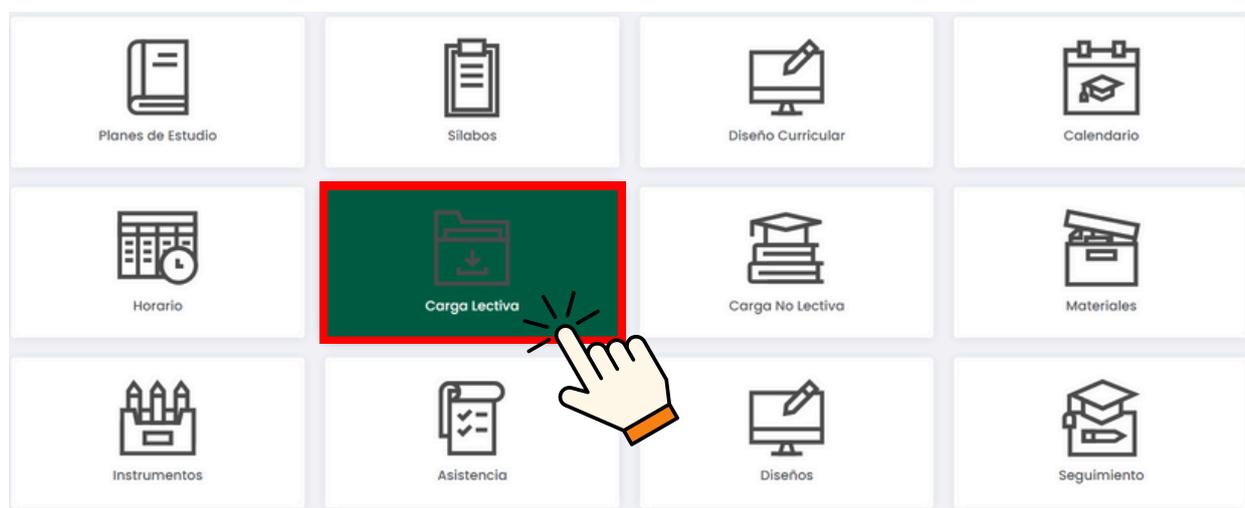
Si se necesita información sobre el **Calendario Académico**, podrás verla en la cuarta opción.



Para ver el **horario semanal del docente**, haz clic en la quinta opción.



Para observar la **Carga Lectiva** hacer clic en la sexta opción.



Posteriormente, se mostrará la lista de cursos que imparte. Si se desea ver el horario específico, haz clic en 'Horario'.

Curso	Sección	¿Docente Principal?	Opciones
COD1 - CURSO 1	SECCIÓN		Horario
COD2 - CURSO 2	SECCIÓN		Horario
COD3 - CURSO 3	SECCIÓN		Horario

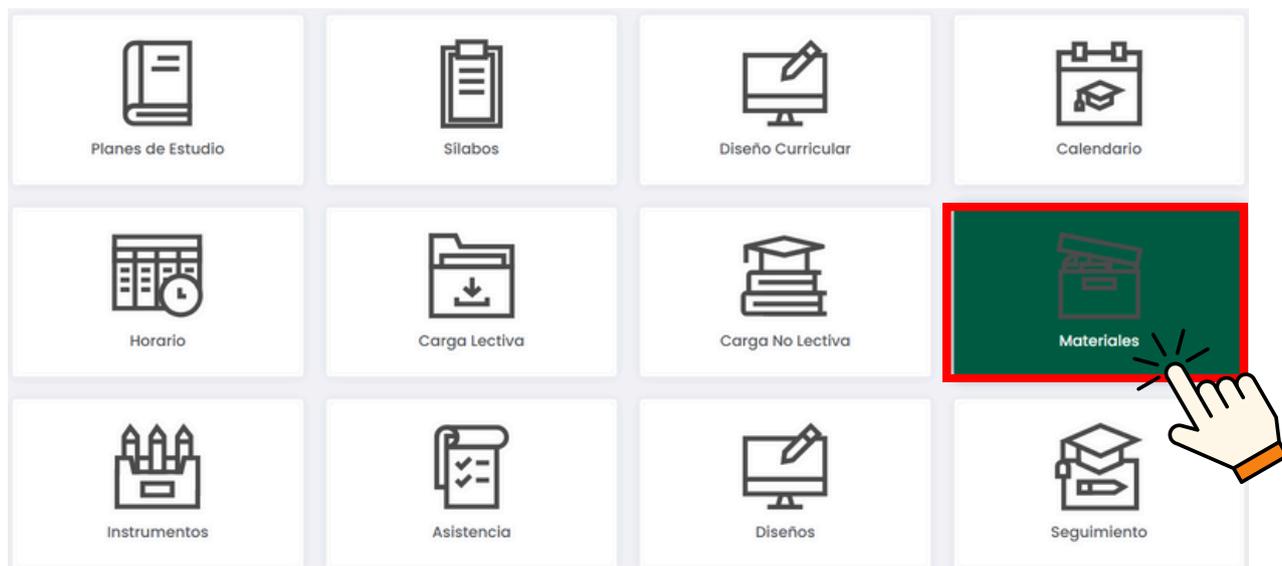
Para observar la Carga No Lectiva hacer clic en la séptima opción.

Planes de Estudio	Sílabos	Diseño Curricular	Calendario
Horario	Carga Lectiva	Carga No Lectiva	Materiales
Instrumentos	Asistencia	Diseños	Seguimiento

Posteriormente, se mostrará la lista de tipo de carga que imparte. Si se desea ver el horario específico, haz clic en 'Horario'.

Tipo de carga	Nombre	Fec. Inicio	Fec. Fin	Opciones
TIPO DE CARGA	NOMBRE			Horario
TIPO DE CARGA	NOMBRE			Horario
TIPO DE CARGA	NOMBRE			Horario

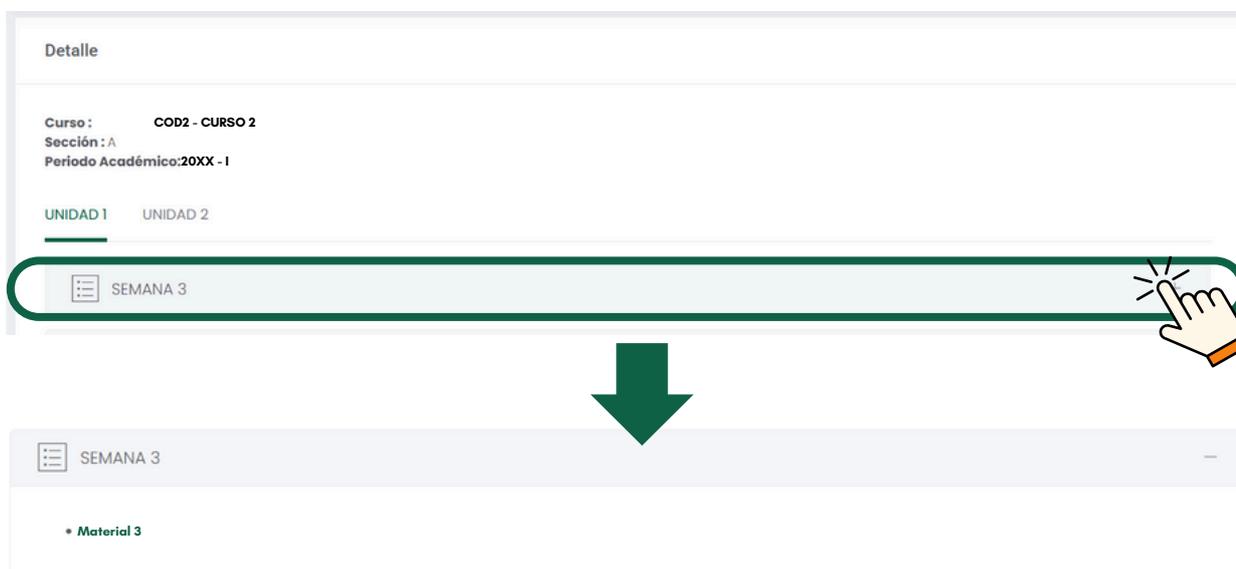
Si se desea ver los materiales subidos en los cursos correspondientes, hacer clic en la octava opción.



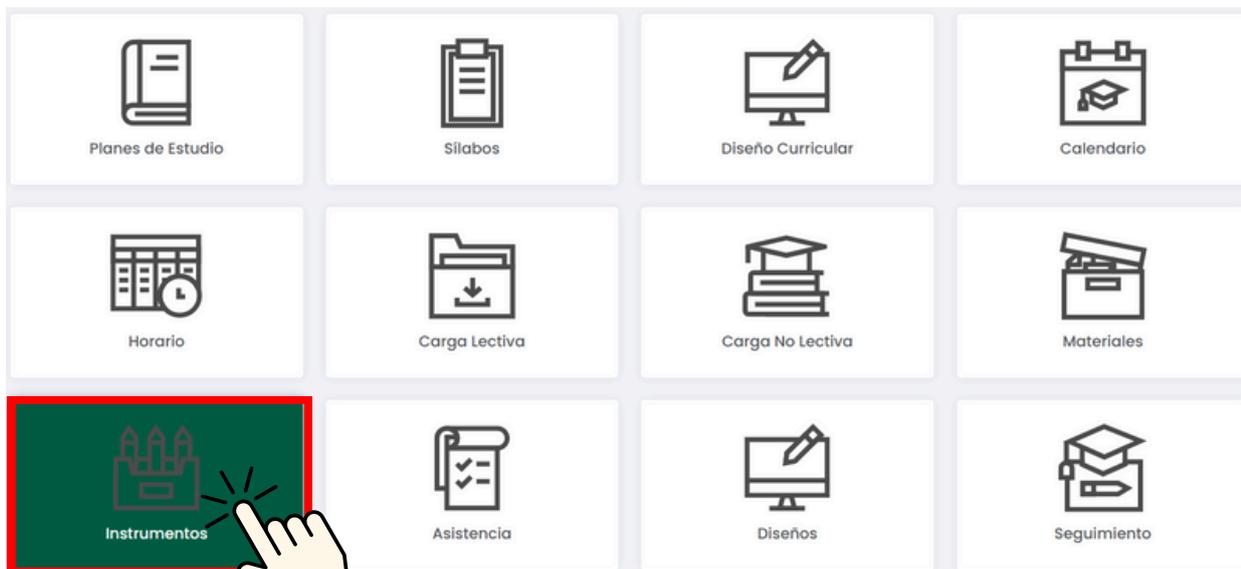
Buscar el curso del que se desea observar los materiales y hacer clic en 'Detalle'.

Curso	Sección	¿Docente Principal?	Opciones
COD1 - CURSO 1	SECCIÓN		<> Detalle
COD2 - CURSO 2	SECCIÓN		<> Detalle
COD3 - CURSO 3	SECCIÓN		<> Detalle

Se mostrará las semanas creadas por el docente en el sistema y al hacer clic en + se observará los materiales usados.



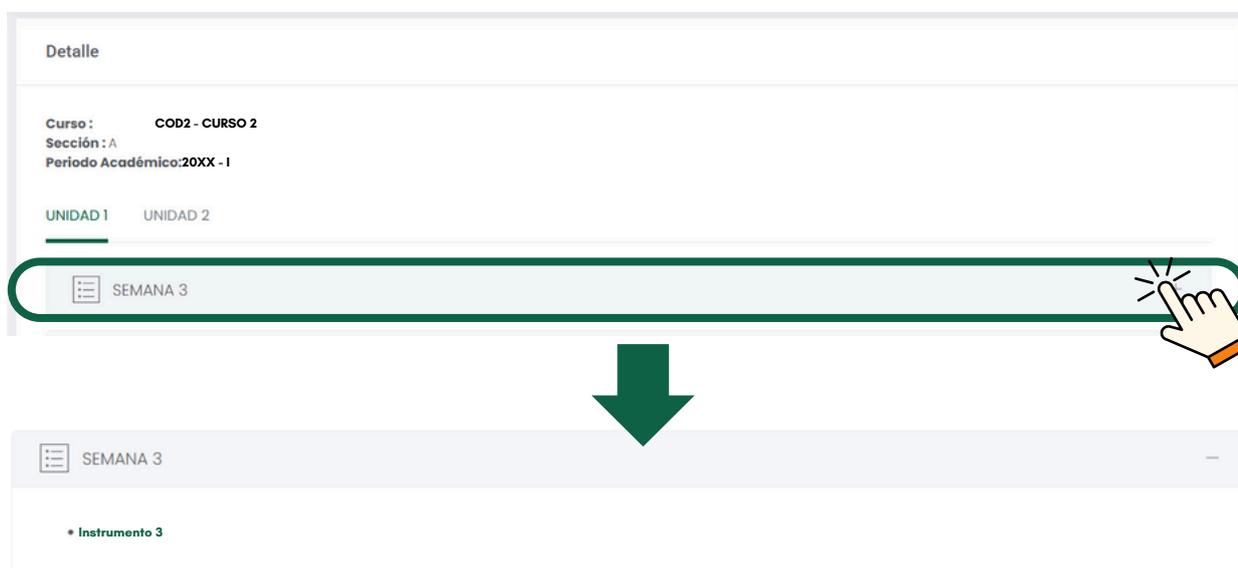
Si se desea ver los instrumentos subidos en los cursos correspondientes, hacer clic en la novena opción.



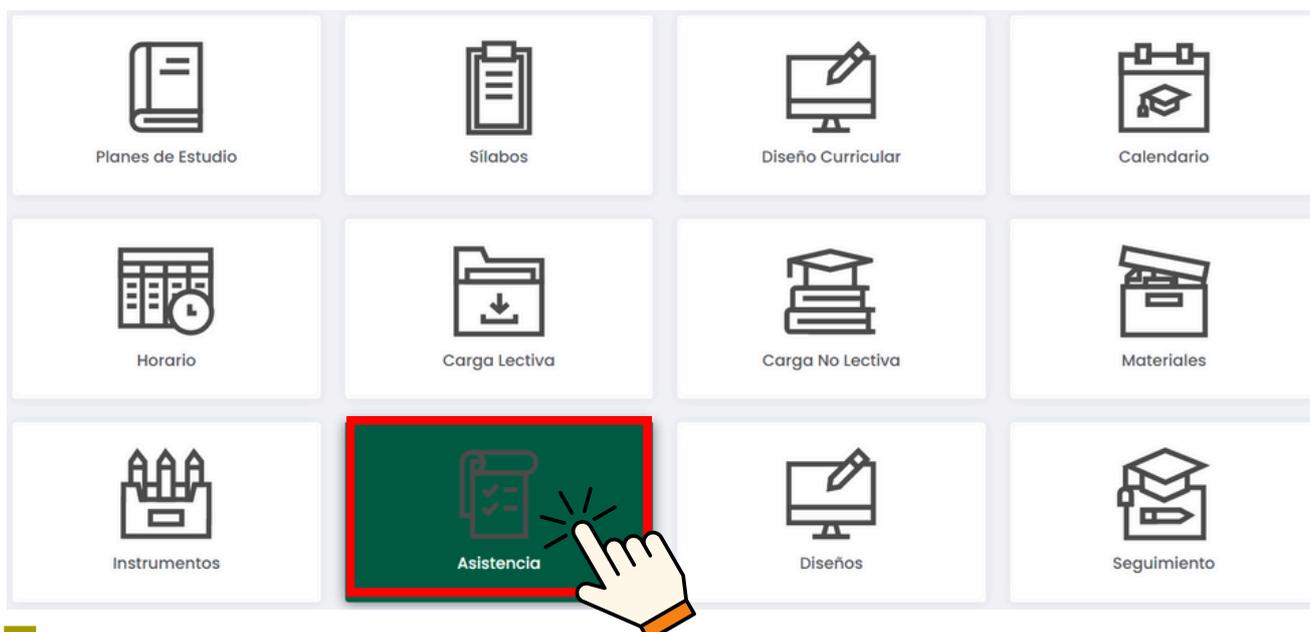
Buscar el curso del que se desea observar los materiales y hacer clic en 'Detalle'.

Curso	Sección	¿Docente Principal?	Opciones
COD1 - CURSO 1	SECCIÓN		Detalle
COD2 - CURSO 2	SECCIÓN		Detalle
COD3 - CURSO 3	SECCIÓN		Detalle

Se mostrará las semanas creadas por el docente en el sistema y al hacer clic en + se observará los materiales usados.



Para observar la asistencia general de los estudiantes en los cursos del docente, hacer clic en la décima opción.



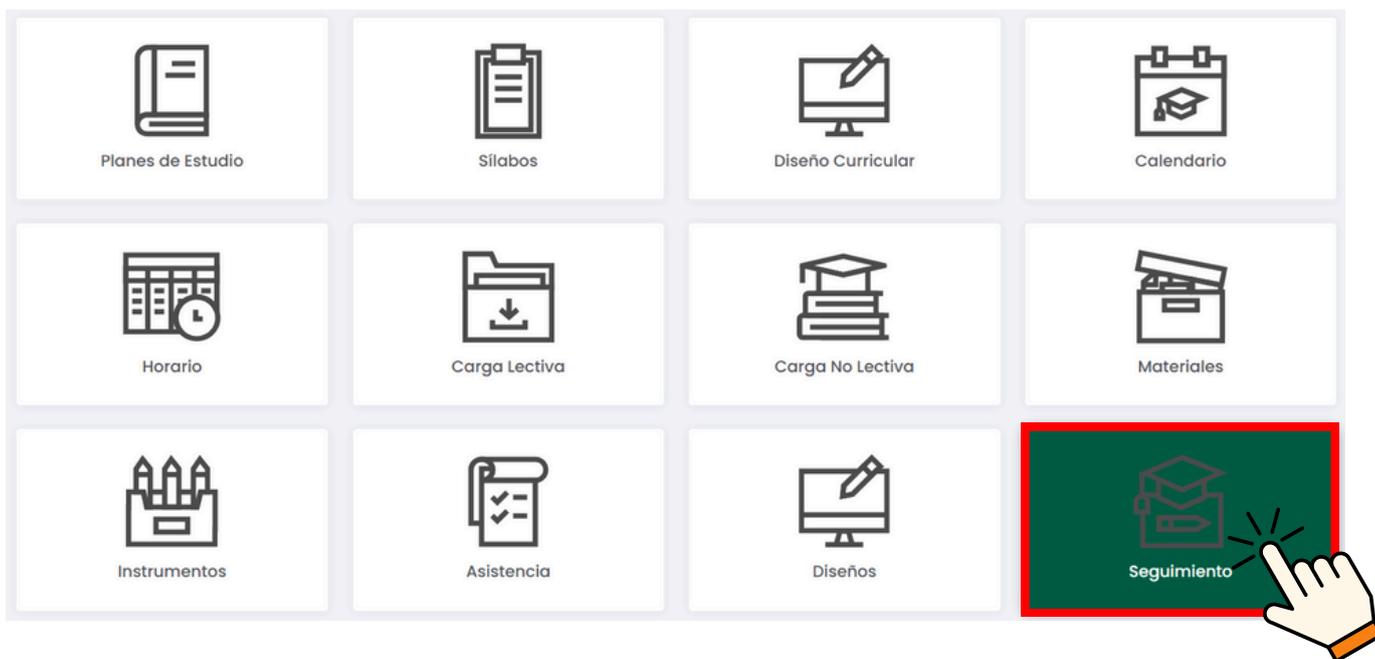
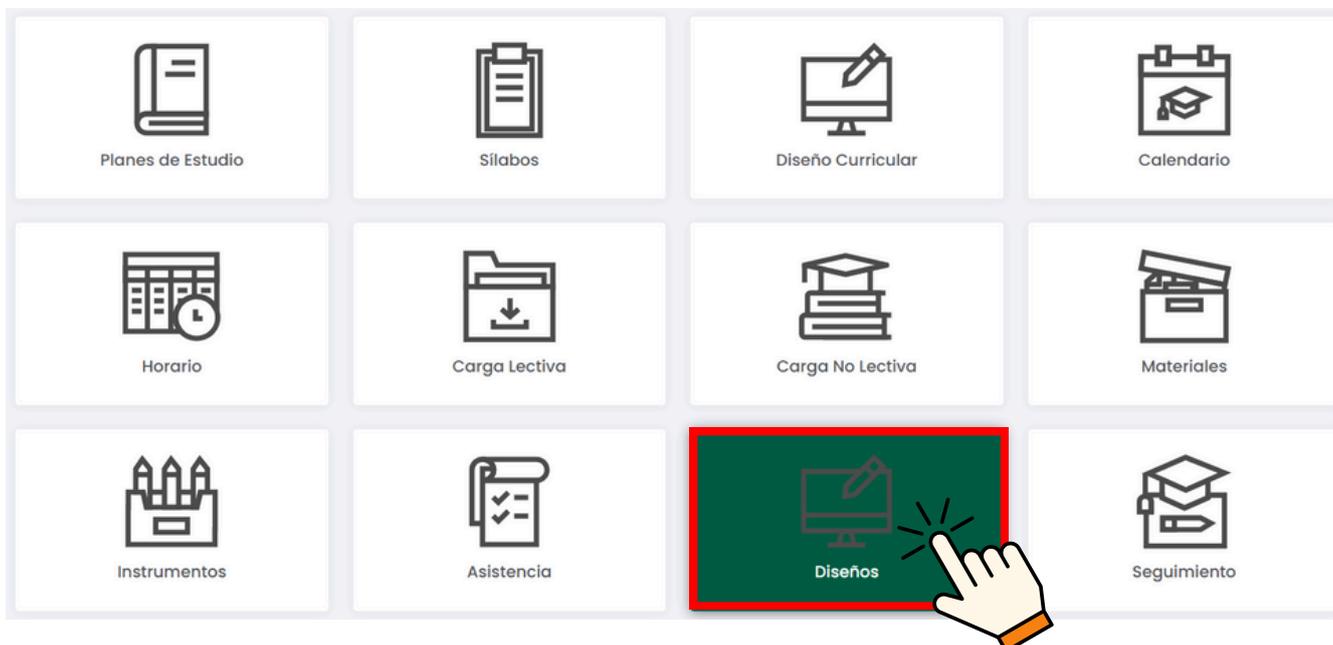
Buscar el curso del que se desea observar los materiales y hacer clic en 'Estudiantes'.

Curso	Sección	¿Docente Principal?	Opciones
COD1 - CURSO 1	SECCIÓN		RR Estudiantes
COD2 - CURSO 2	SECCIÓN		RR Estudiantes
COD3 - CURSO 3	SECCIÓN		RR Estudiantes

Nos mostrará la asistencia de la siguiente manera.

Detalle de Asistencia					
Usuario	Nombre Completo	Clases Totales	Faltas	Asistencias	% de Inasistencias
COD	ESTUDIANTE 1				
COD	ESTUDIANTE 2				

Si se desea observar documentos adicionales que el docente pueda haber subido, se hará clic en la onceava o doceava opción.





NOTA IMPORTANTE:

- Las opciones 'Diseños' y 'Seguimiento' contendrán documentos guardados solo para el periodo lectivo vigente. En caso de pasar al siguiente periodo lectivo, ambas opciones se actualizarán y se perderán todos los documentos guardados.