



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

MANUAL DE ERP ADESA

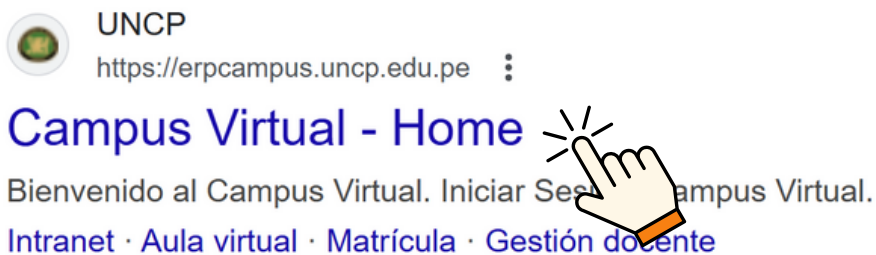
GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

GESTIÓN DOCENTE
(APERTURA DE GRUPOS)

VERSIÓN 1.0



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



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

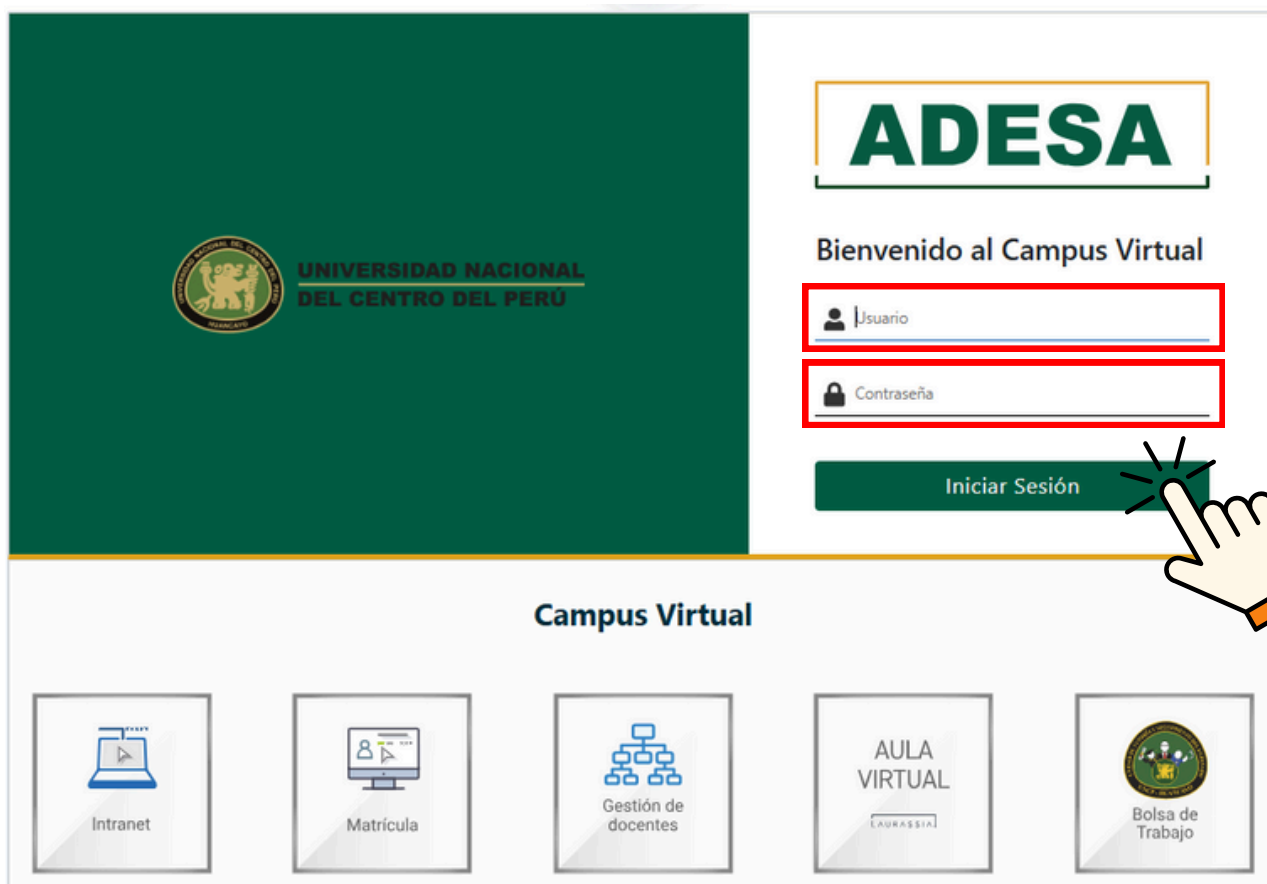
Campus Virtual - Home

Bienvenido al Campus Virtual. Iniciar Sesión en el Campus Virtual.

[Intranet](#) · [Aula virtual](#) · [Matrícula](#) · [Gestión docente](#)

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

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



ADESA

Bienvenido al Campus Virtual

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

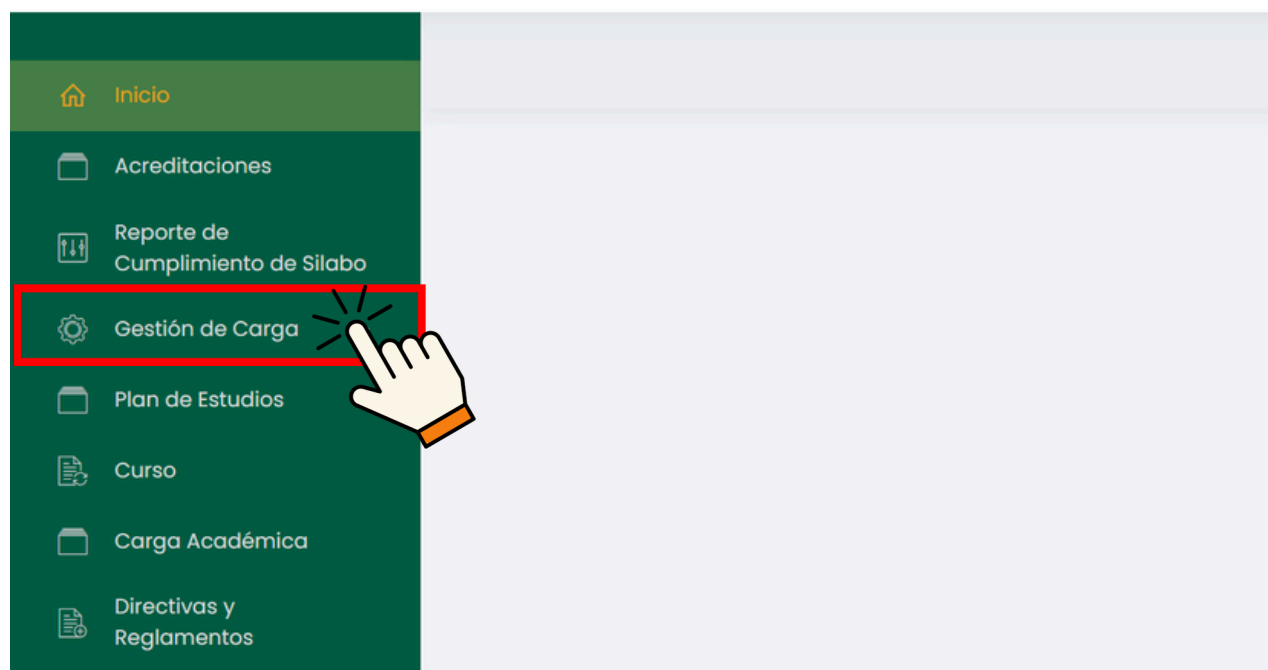
Campus Virtual

- Intranet
- Matrícula
- Gestión de docentes
- AULA VIRTUAL
- Bolsa de Trabajo

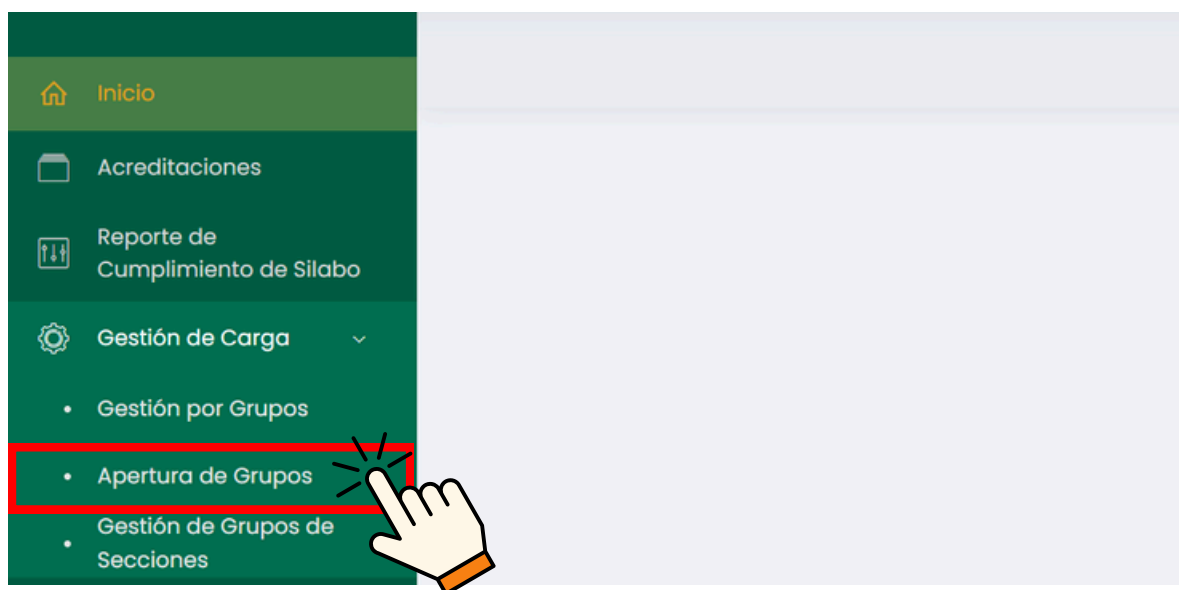
Clic en 'Gestión de Docentes'.



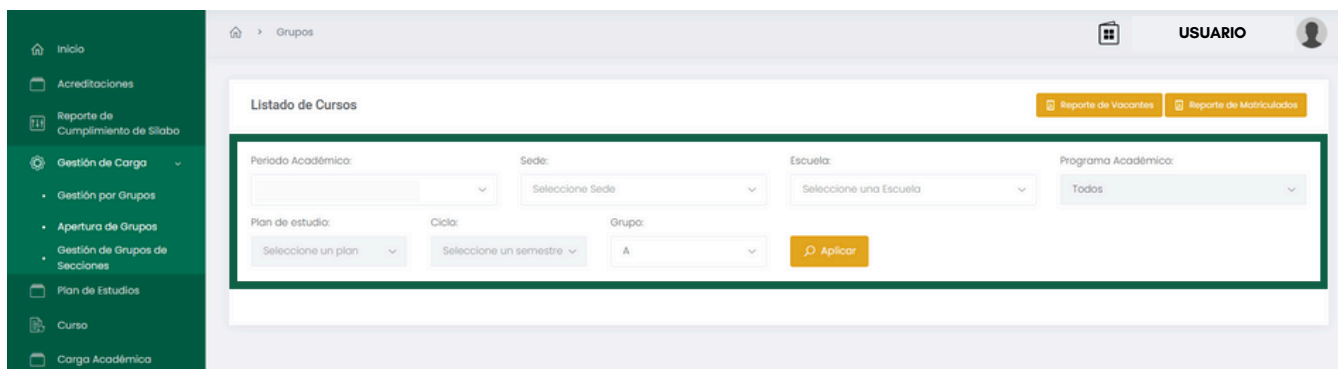
Clic en 'Gestión de Carga'.



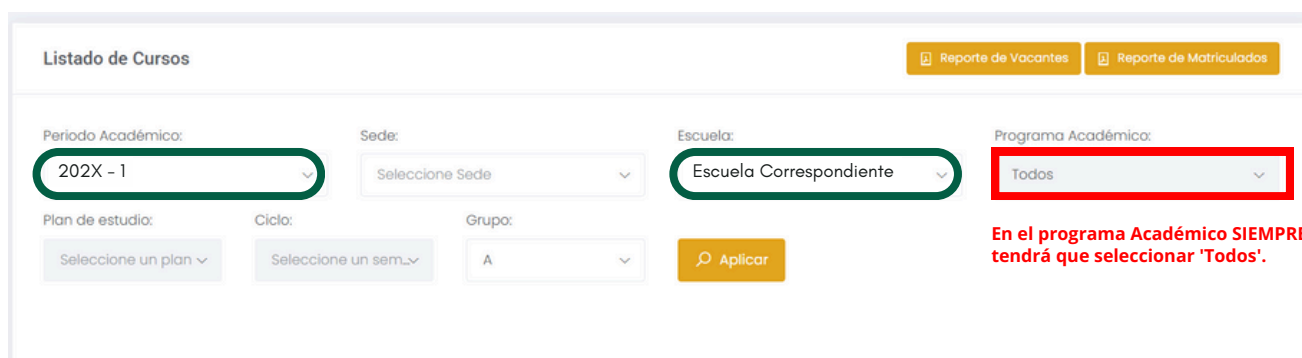
Clic en 'Apertura de Grupos'.



Aparecerá un cuadro de búsqueda de cursos.



Al inicio, se debe especificar el período académico actual y la escuela correspondiente.



A continuación, se debe especificar el plan de estudio y el ciclo del curso al que se desea agregar vacantes.

Listado de Cursos Reporte de Vacantes Reporte de Matriculados

Periodo Académico: 202X - 1 Sede: Seleccione Sede Escuela: Escuela Correspondiente Programa Académico: Todos

Plan de estudio: Seleccione un plan Ciclo: Seleccione un sem. Grupo: A Aplicar

Clic en 'Aplicar'.

Listado de Cursos Reporte de Vacantes Reporte de Matriculados

Periodo Académico: 202X - 1 Sede: Seleccione Sede Escuela: Escuela Correspondiente Programa Académico: Todos

Plan de estudio: Seleccione un plan Ciclo: Seleccione un sem. Grupo: A Aplicar



Buscar el curso al que se desea agregar vacantes.

Listado de Cursos Reporte de Vacantes Reporte de Matriculados

Periodo Académico: 202X - 1 Sede: Seleccione Sede Escuela: Escuela Correspondiente Programa Académico: Todos


Plan de estudio: PLAN DE ESTUDIO CORRESPONDIENTE Ciclo: CICLO CORRESPONDIENTE Grupo: A Aplicar

Mostrando 1 - 50 de 53 registros

Código	Nombre	Vacantes	Opciones
COD1	CURSO 1	0	Detalles
COD2	CURSO 2	0	Detalles
COD3	CURSO 3	0	Detalles
COD4	CURSO 4	0	Detalles
COD5	CURSO 5	0	Detalles
COD6	CURSO 6	0	Detalles

Incrementar las vacantes del curso seleccionado y hacer clic en 'Guardar'.

COD1	CURSO 1	0	Detalles
COD2	CURSO 2	0	Detalles
COD3	CURSO 3	0	Detalles
COD4	CURSO 4	0	Detalles
COD5	CURSO 5	0	Detalles




< 1 2 >

[Guardar](#)



Hacer clic en 'Detalles' del curso al que se le han cambiado las vacantes.

COD1	CURSO 1	0	Detalles
COD2	CURSO 2	0	Detalles
COD3	CURSO 3	AB	Detalles
COD4	CURSO 4	0	Detalles
COD5	CURSO 5	0	Detalles



El cambio realizado se mostrará de la siguiente manera.

COD3 - CURSO 3

Sede

-

Programa Académico

Vacantes

AB

Cantidad Matriculados

-

[Cerrar](#)

NOTA IMPORTANTE:

- Si no se agregan vacantes al curso, los estudiantes no podrán matricularse en él.
- Si se requieren reportes de vacantes o matriculados de varios cursos, hacer clic en 'Reporte de Vacantes' o 'Reporte de Matriculados'.

Listado de Cursos

[Reporte de Vacantes](#) [Reporte de Matriculados](#)

Periodo Académico: Sede: Escuela: Programa Académico:

Plan de estudio: Ciclo: Grupo:



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

MANUAL DE ERP ADESA

GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

GESTIÓN DOCENTE
(AGREGAR HORARIOS)

VERSIÓN 1.0



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



UNCP

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

Campus Virtual - Home

Bienvenido al Campus Virtual. Iniciar Sesión

[Intranet](#) · [Aula virtual](#) · [Matrícula](#) · [Gestión docente](#)



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

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

ADESA

Bienvenido al Campus Virtual

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

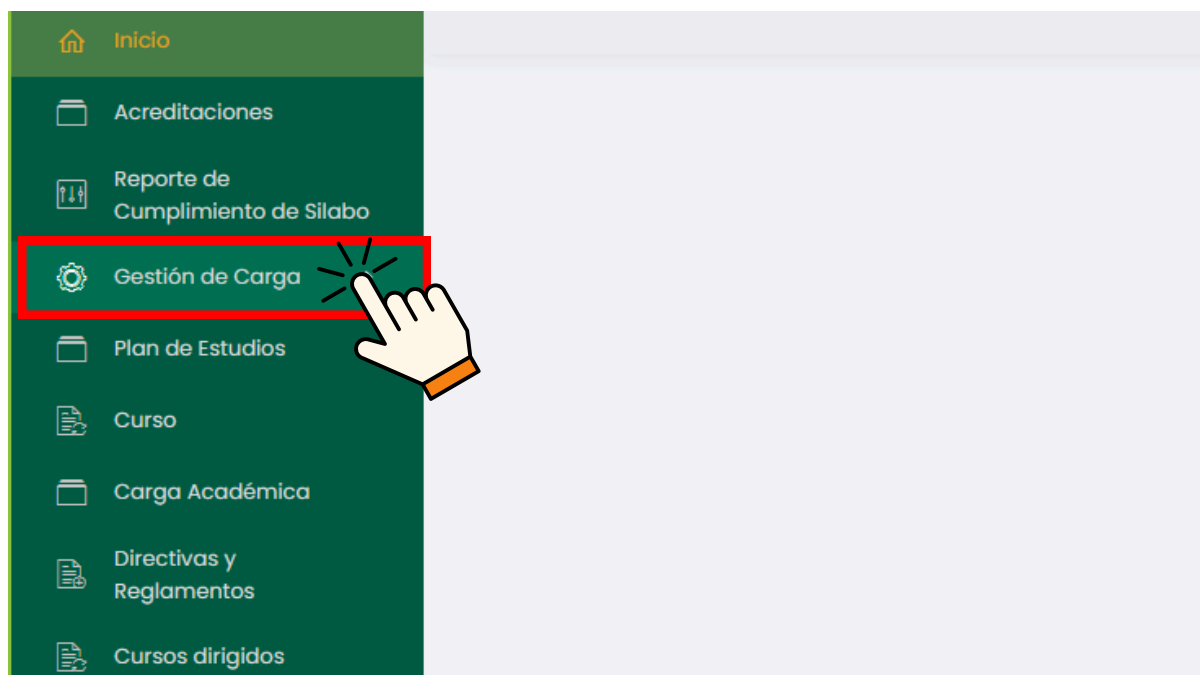
Campus Virtual

- Intranet
- Matrícula
- Gestión de docentes
- AULA VIRTUAL
- Bolsa de Trabajo

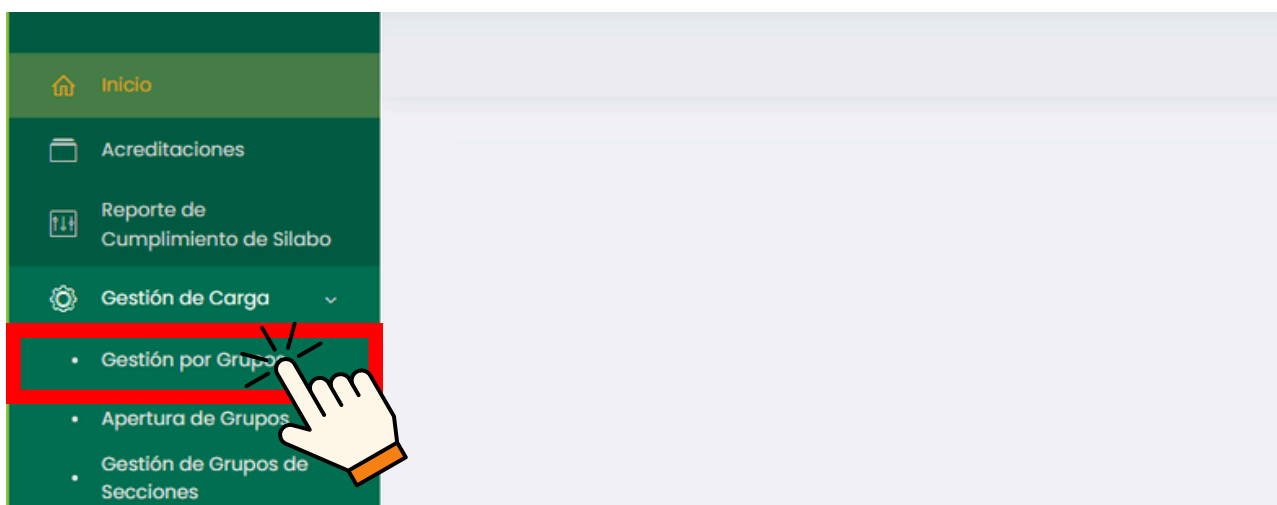
Clic en 'Gestión de Docentes'.



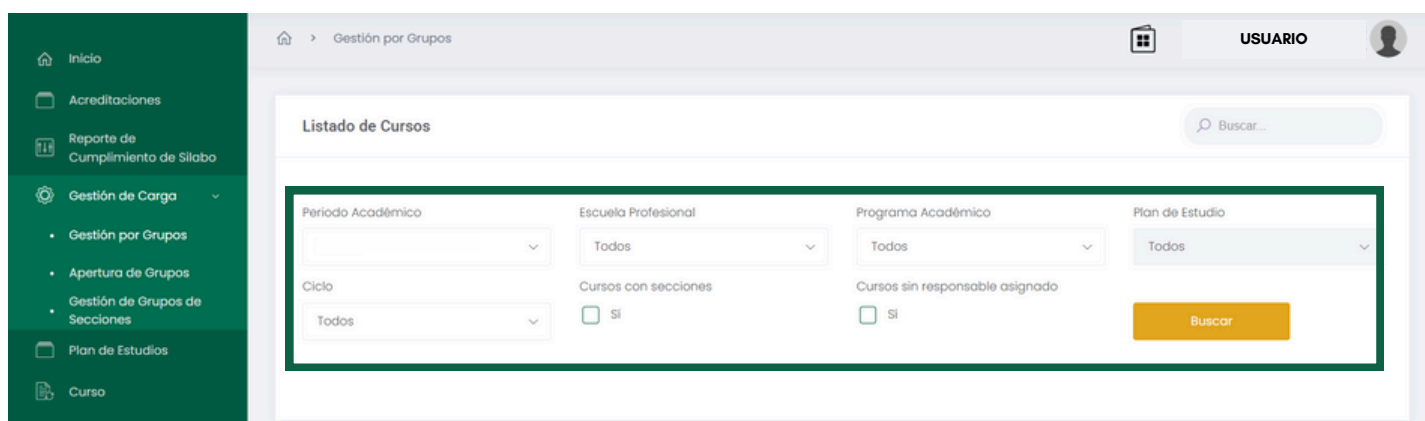
Clic en 'Gestión de Carga'.



Clic en 'Gestión por Grupos'.



Se mostrará un cuadro de búsqueda de cursos.



Al inicio, debe especificarse el período académico actual y la escuela correspondiente.



A continuación, se debe indicar el plan de estudio y el ciclo del curso al que se desea agregar vacantes.

Listado de Cursos Buscar...

Periodo Académico: 202X - 1
Escuela Profesional: Escuela Correspondiente
Programa Académico: Escuela Correspondiente
Plan de Estudio: Plan Correspondiente

Ciclo: Ciclo Correspondiente

Sí **Se recomienda dar clic, para observar cursos ya con secciones.** No

Cursos sin responsable asignado: Sí

Buscar

Clic en 'Buscar'.

Listado de Cursos Buscar...

Periodo Académico: 202X - 1
Escuela Profesional: Escuela Correspondiente
Programa Académico: Escuela Correspondiente
Plan de Estudio: Plan Correspondiente

Ciclo: Ciclo Correspondiente

Sí No

Cursos sin responsable asignado: Sí

Buscar

Buscar el curso al que se desea agregar horario.

Inicio | Accreditaciones | Reporte de Cumplimiento de Silabo | Gestión de Carga | Gestión por Grupos | Apertura de Grupos | Gestión de Grupos de Secciones | Plan de Estudios

Gestión por Grupos USUARIO

Listado de Cursos Buscar...

Periodo Académico: 202X - 1
Escuela Profesional: Escuela Correspondiente
Programa Académico: Todos
Plan de Estudio: Plan Correspondiente

Ciclo: Ciclo Correspondiente

Sí No

Cursos sin responsable asignado: Sí





Excel | Distribución Horaria

Código	Curso	Tipo	Escuela	Créditos	Responsable	Opciones
COD1	CURSO 1		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable
COD2	CURSO 2		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable
COD3	CURSO 3		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable
COD4	CURSO 4		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable
COD5	CURSO 5		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable
COD6	CURSO 6		ESCUELA			+ Sección <input type="checkbox"/> Responsable




Hacer clic en  del curso a aumentar horario.



Código	Curso	Tipo	Escuela	Créditos	Responsable	Opciones
COD1	CURSO 1		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD2	CURSO 2		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD3	CURSO 3		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD4	CURSO 4		ESCUELA			+ Sección  Responsable
	CURSO 5		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD6	CURSO 6		ESCUELA			+ Sección  Responsable

Hacer clic en  .

Código	Curso	Tipo	Escuela	Créditos	Responsable	Opciones
COD1	CURSO 1		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD2	CURSO 2		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD3	CURSO 3		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD4	CURSO 4		ESCUELA			+ Sección  Responsable




Mostrando 1 - 1 de 1 registros



Código	Profesor(es)	Nº de Matriculados	Opciones
A		AB	Detalle   


COD5	CURSO 5		ESCUELA			+ Sección  Responsable
COD6	CURSO 6		ESCUELA			+ Sección  Responsable

Seleccionar el día, la hora de inicio y la hora de finalización del curso.



Agregar Horario

Día:  Día Correspondiente  Inicia: A:00 AM  Finaliza: B:00 AM

Tipo de Sesión:  Teoría Sede:  Junin

Aula:  SLO101A

Tiempo por hora pedagógica : 45 min.

Posteriormente indicar el tipo de sesión, sede y aula.

Agregar Horario

Día: Día Correspondiente Inicia: A:00 AM Finaliza: B:00 AM

Tipo de Sesión: Tipo de Sesión Sede: Sede Correspondiente

Aula: AULA1

Depende de la sede seleccionada, las aulas que aparecerán para seleccionar.

Tiempo por hora pedagógica:

Cerrar Guardar

Clic en 'Guardar'.

Agregar Horario

Día: Día Correspondiente Inicia: A:00 AM Finaliza: B:00 AM

Tipo de Sesión: Tipo de Sesión Sede: Sede Correspondiente

Aula: AULA1

Tiempo por hora pedagógica : 45 min.

Cerrar Guardar

Para ver los cambios, hacer clic en ▶ de la tabla del curso.

Mostrando 1 - 1 de 1 registros



Código	Profesor(es)	Nº de Matriculados	Opciones
A		AB	Detalle

Hand cursor pointing to the 'A' in the first row of the table.


El horario agregado se mostrará de la siguiente manera.

▼ COD4 CURSO 4 ESCUELA + Sección Responsable

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Código	Profesor(es)	Nº de Matriculados	Opciones
A		AB	  

Mostrando 1 - 2 de 2 registros




Día	Inicio	Fin	Aula	Tipo de Sesión	Profesor(es)	Opciones
Día Correspondiente	A:00 AM	B:00 AM	AULA1			 

< < 1 > >




En caso haya habido una equivocación al agregar el horario, se puede dar clic en  para editar los datos incorrectos.

▼ COD4 CURSO 4 ESCUELA + Sección Responsable


Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Código	Profesor(es)	Nº de Matriculados	Opciones
A		AB	  

Mostrando 1 - 2 de 2 registros

Día	Inicio	Fin	Aula	Tipo de Sesión	Profesor(es)	Opciones
Día Correspondiente	A:00 AM	B:00 AM	AULA1			 

> >





NOTA IMPORTANTE:

- El horario debe ser ingresado de acuerdo con el calendario académico. De no ser así, el estudiante no podrá matricularse, y el director del departamento no podrá asignar docentes.
- Si no se especifica el horario del curso, el docente encargado de dicho curso no podrá registrar la asistencia.



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

MANUAL DE ERP ADESA

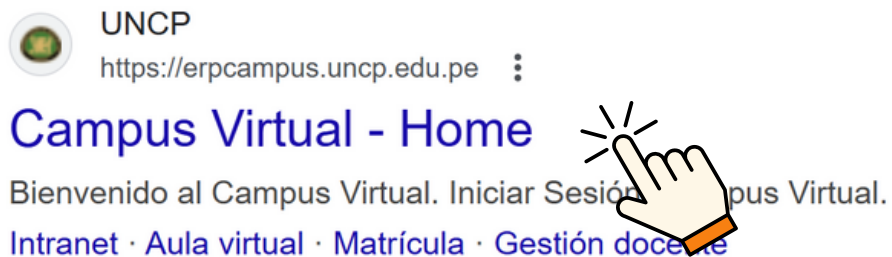
GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

GESTIÓN DOCENTE
(REPORTES DE CARGA ACADÉMICA)

VERSIÓN 1.0

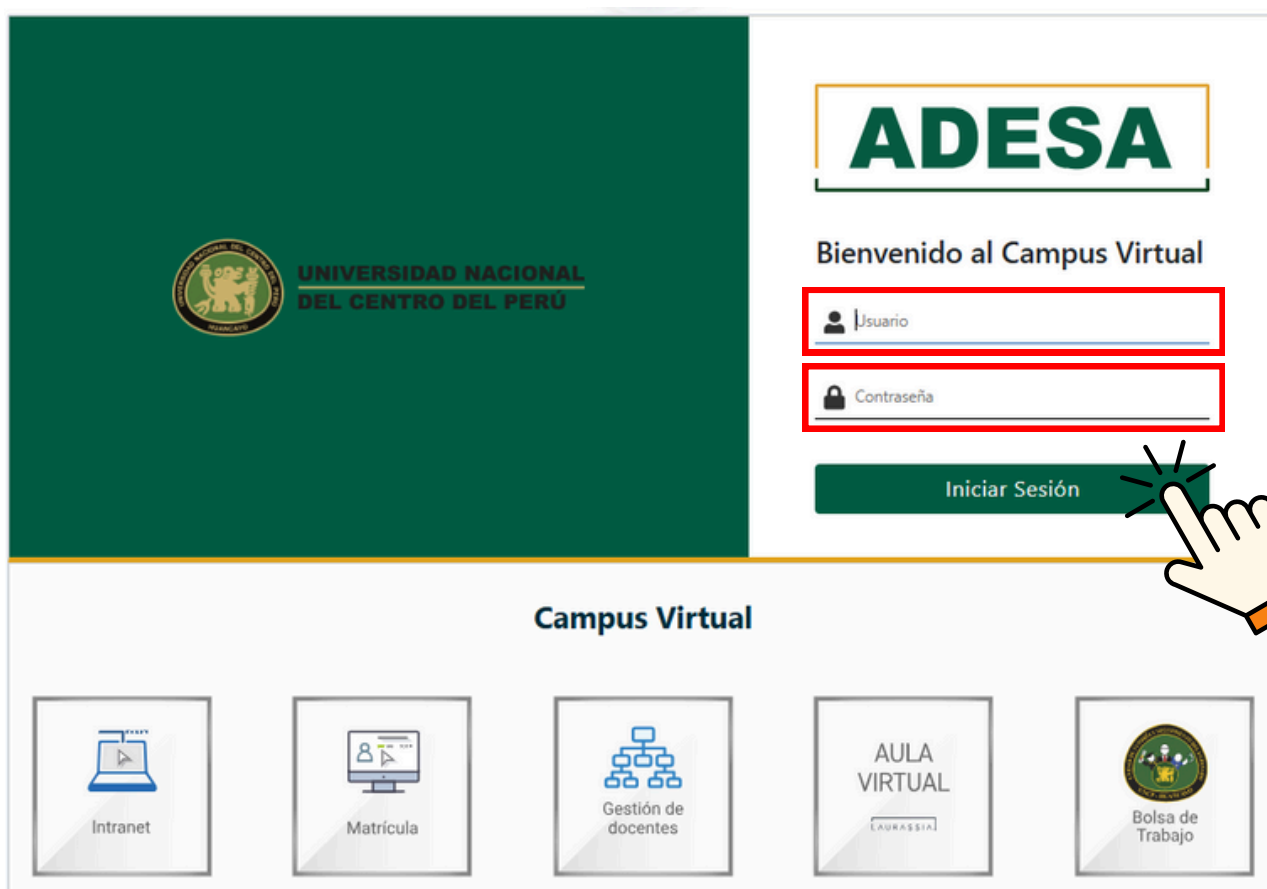


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.



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

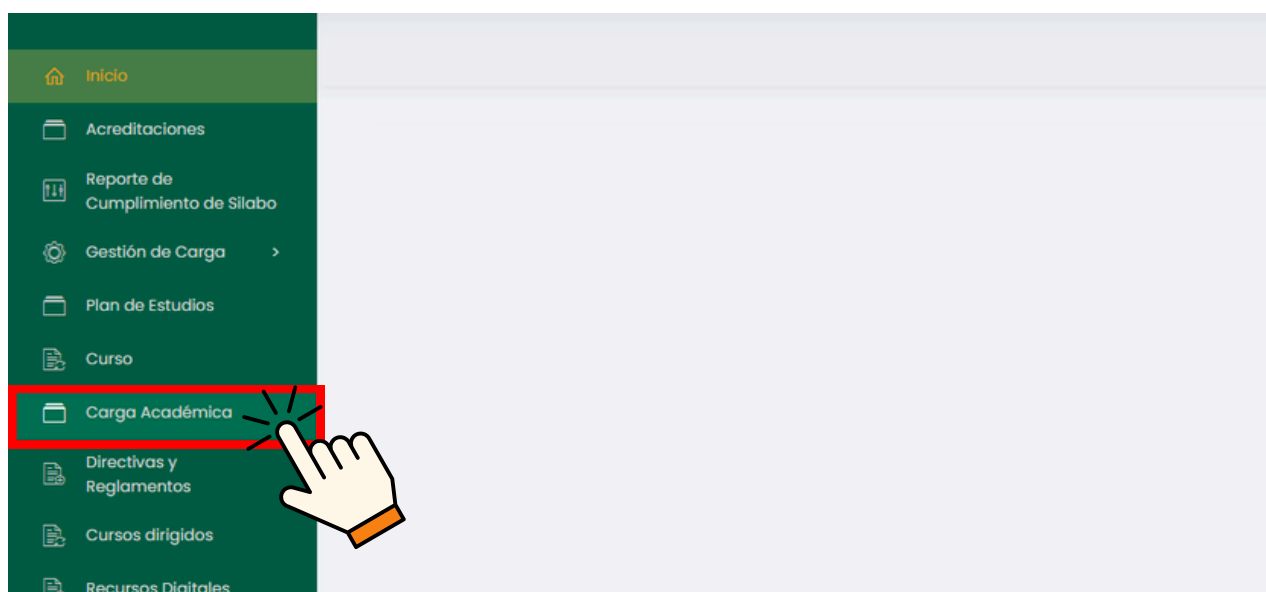
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



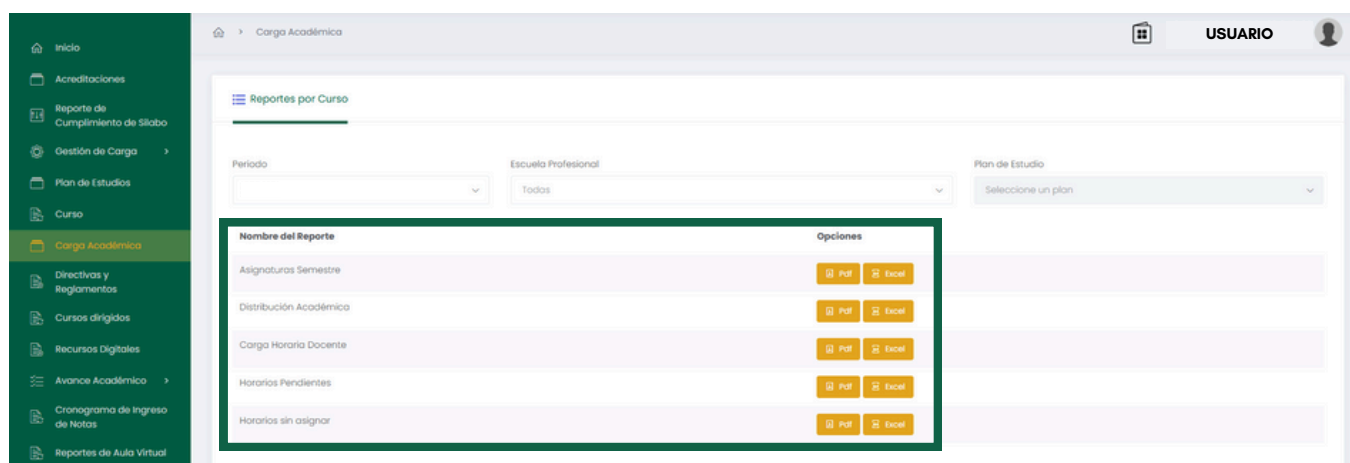
Clic en 'Gestión de Docentes'.



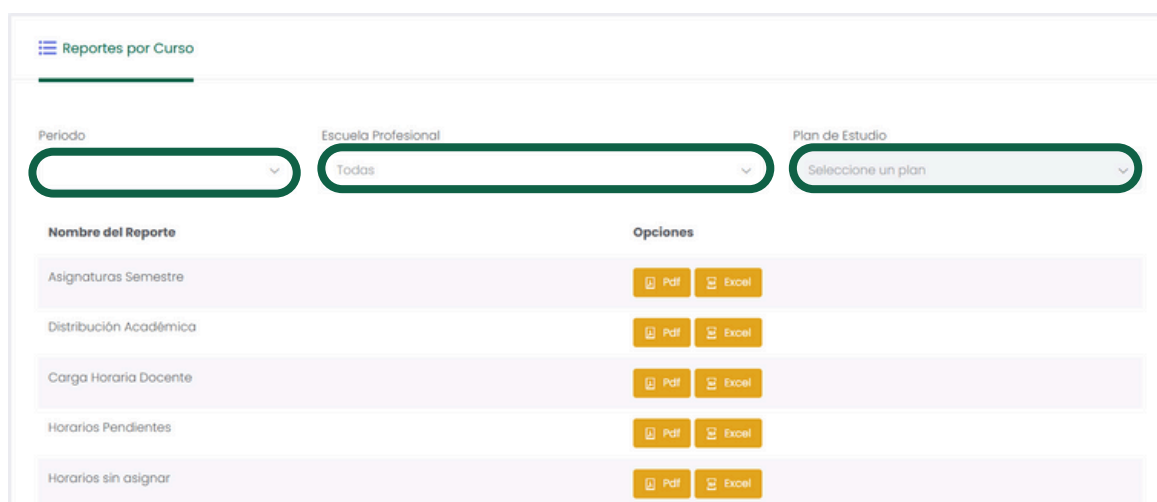
Clic en 'Carga Académica'.



Se nos proporcionará una lista de los reportes que podemos generar.



Para especificar los datos que se desean, se utilizará el buscador.



El primer reporte (ASIGNATURAS SEMESTRE) incluye los siguientes encabezados de columna tanto para el formato .pdf como .xlsx.

FORMATO .PDF

NOMBRE DE COMPONENTE CURRICULAR	CICLO	TIPO	HT	HP	HS	HV	TH	GRUPO	N° ESTUDIANTES	NOMBRE DEL DOCENTE	DEP. ACADÉMICO
---------------------------------	-------	------	----	----	----	----	----	-------	----------------	--------------------	----------------

FORMATO .XLSX

#	ESCUELA PROFESIONAL	NOMBRE DE COMPONENTE CURRICULAR	CICLO	TIPO	HT	HP	HS	HV	TH	GRUPO	N° ESTUDIANTES	NOMBRE DEL DOCENTE	DEP. ACADÉMICO
---	---------------------	---------------------------------	-------	------	----	----	----	----	----	-------	----------------	--------------------	----------------

El segundo reporte (**DISTRIBUCIÓN ACADÉMICA**) incluye los siguientes encabezados de columna tanto para el formato .pdf como .xlsx.

FORMATO .PDF

APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	CATEGORIA, CONDICIONO TIPO	DEDICACION	COMPONENTES CURRICULARES	CICLO	HT	HP	HS	HV	GRUPO	TURNO	Nº ESTUDIANTES	ESCUELA A LA QUE BRINDA SERVICIOS	TOTAL DE HORAS CARGA ACADEMICA	OBS.
---------------------------------	----------------------------	------------	--------------------------	-------	----	----	----	----	-------	-------	----------------	-----------------------------------	--------------------------------	------

FORMATO .XLSX

#	APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	CATEGORIA, CONDICIONO TIPO	DEDICACION	COMPONENTES CURRICULARES	CICLO	HT	HP	HS	HV	GRUPO	TURNO	Nº ESTUDIANTES	ESCUELA A LA QUE BRINDA SERVICIOS	TOTAL DE HORAS CARGA ACADEMICA	OBS.
---	---------------------------------	----------------------------	------------	--------------------------	-------	----	----	----	----	-------	-------	----------------	-----------------------------------	--------------------------------	------

El tercer reporte (**CARGA HORARIA DOCENTE**) incluye los siguientes encabezados de columna tanto para el formato .pdf como .xlsx.

FORMATO .PDF

CÓDIGO	CICLO	GRUPO	TURNO	Nº AULA	Nº ESTUDIANTES	COMPONENTE CURRICULAR	HORAS				CR	HORARIO					DOCENTE
							T	P	S	V		LU NES	MA RTE S	MIÉRC OLES	JUE VES	VIERN ES	

FORMATO .XLSX

#	CÓDIGO	ÁREA CURRICULAR	CICLO	GRUPO	TURNO	Nº AULA	Nº ESTUDIANTES	COMPONENTE CURRICULAR	H T	H P	H S	H V	C R	L UNES	MA RTE S	MIÉRC OLES	JUE VES	VIERN ES	SÁB ADO	DOMI NGO	DOCENTE
---	--------	-----------------	-------	-------	-------	---------	----------------	-----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	--------	----------	------------	---------	----------	---------	----------	---------

El cuarto reporte (**HORARIOS PENDIENTES**) incluye los siguientes encabezados de columna tanto para el formato .pdf como .xlsx.

FORMATO .PDF

CÓDIGO	CURSO	SECCIÓN	MATRICULADOS	HT	HP	CRED.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	DOCENTE(S)
--------	-------	---------	--------------	----	----	-------	-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------	------------

FORMATO .XLSX

CÓDIGO	CURSO	SECCIÓN	MATRICULADOS	HT	HP	CRED.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	DOCENTE(S)
--------	-------	---------	--------------	----	----	-------	-------	--------	-----------	--------	---------	--------	---------	------------

El quinto reporte (**HORARIOS SIN ASIGNAR**) incluye los siguientes encabezados de columna tanto para el formato .pdf como .xlsx.











FORMATO .PDF

ESCUELA PROFESIONAL	PLAN DE ESTUDIO	CICLO	CÓDIGO	CURSO	SECCIÓN	HORARIOS
---------------------	-----------------	-------	--------	-------	---------	----------

FORMATO .XLSX

ESCUELA PROFESIONAL	PLAN DE ESTUDIO	CICLO	CÓDIGO	CURSO	SECCIÓN	HORARIOS
---------------------	-----------------	-------	--------	-------	---------	----------

Para realizar la descarga de los reportes, primero se escogerá el reporte y luego el formato de archivo que se desea.

Nombre del Reporte	Opciones
Asignaturas Semestre	 Pdf  Excel
Distribución Académica	 Pdf  Excel
Carga Horaria Docente	 Pdf  Excel
Horarios Pendientes	 Pdf  Excel
Horarios sin asignar	 Pdf  Excel

NOTA IMPORTANTE:

- Para la entrega de los documentos de Distribución Académica y Carga Horaria Docente, asegúrese de descargar cada archivo de manera separada según el plan de estudio, **NO JUNTOS**.

Reportes por Curso

Periodo: 20XX - I Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE Plan de Estudio: PLAN 1

Nombre del Reporte	Opciones
Asignaturas Semestre	Pdf Excel
Distribución Académica	Pdf Excel
Carga Horaria Docente	Pdf Excel
Horarios Pendientes	Pdf Excel
Horarios sin asignar	Pdf Excel

Reportes por Curso

Periodo: 20XX - I Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE Plan de Estudio: PLAN 2

Nombre del Reporte	Opciones
Asignaturas Semestre	Pdf Excel
Distribución Académica	Pdf Excel
Carga Horaria Docente	Pdf Excel
Horarios Pendientes	Pdf Excel
Horarios sin asignar	Pdf Excel



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

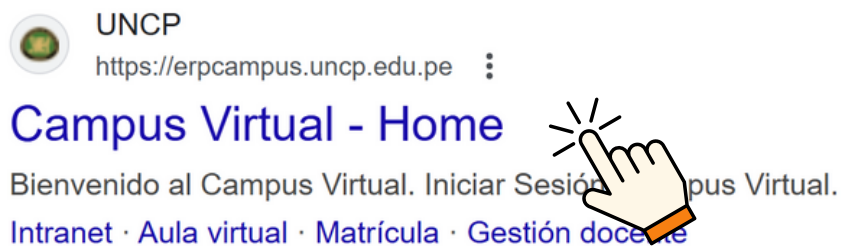
MANUAL DE ERP ADESA

GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

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

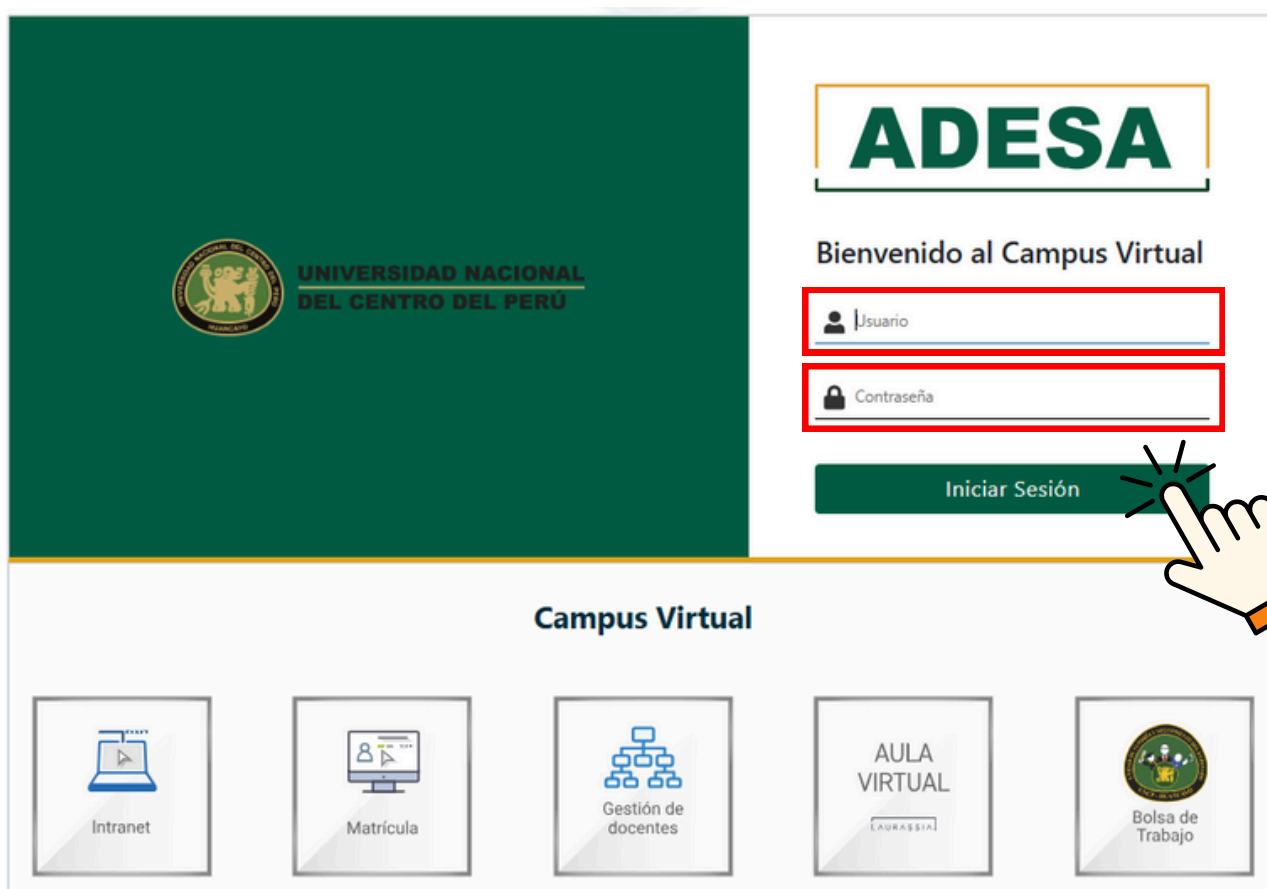


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.

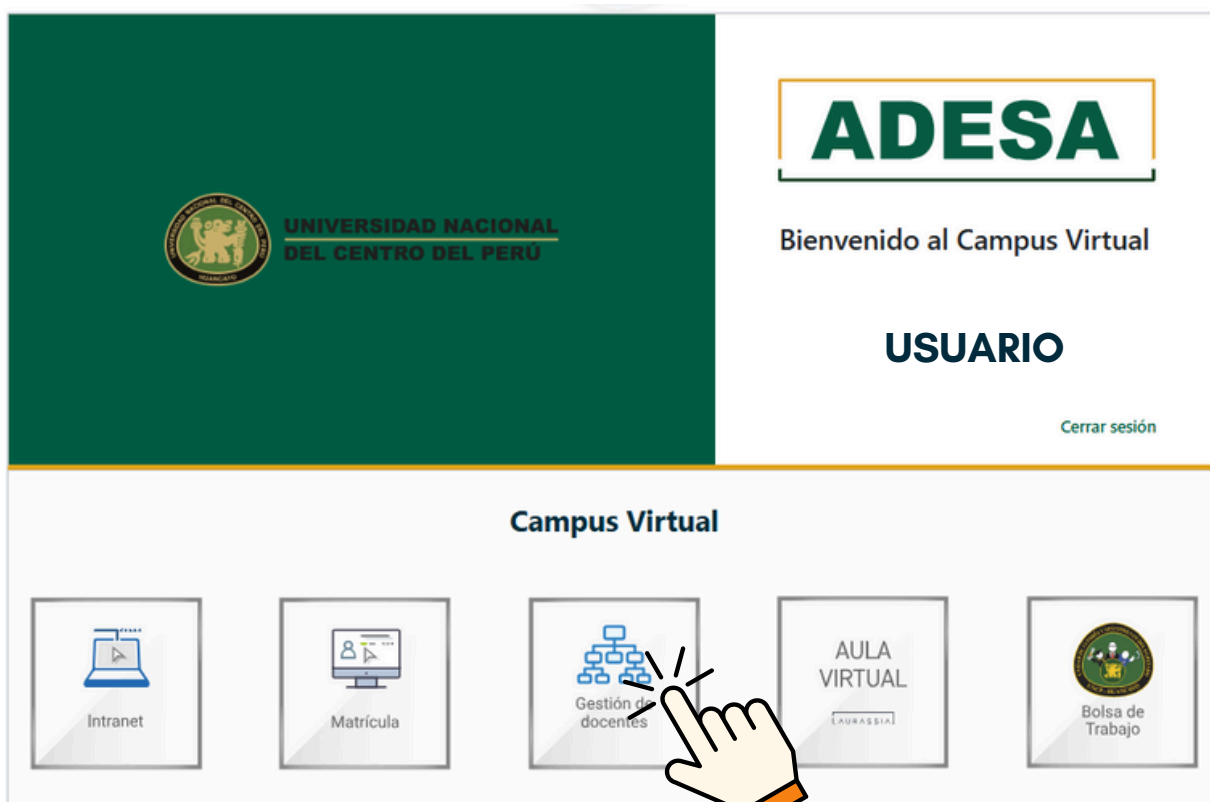


<https://erpcampus.uncp.edu.pe/>

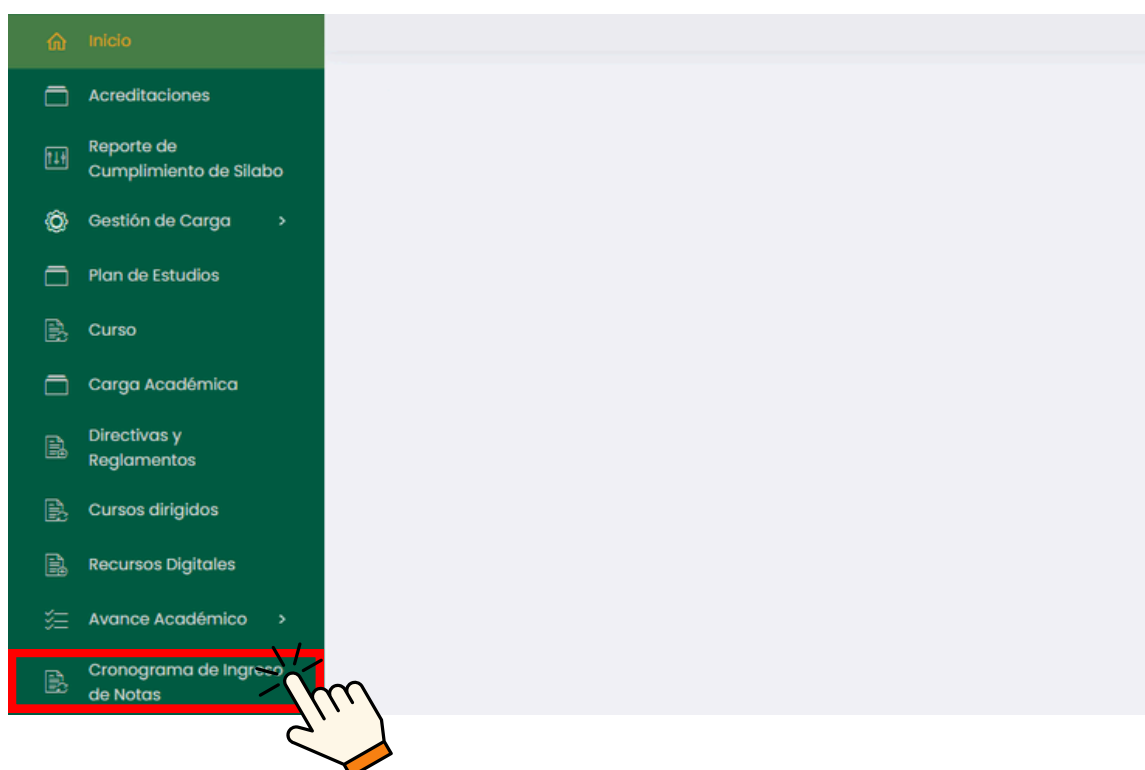
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



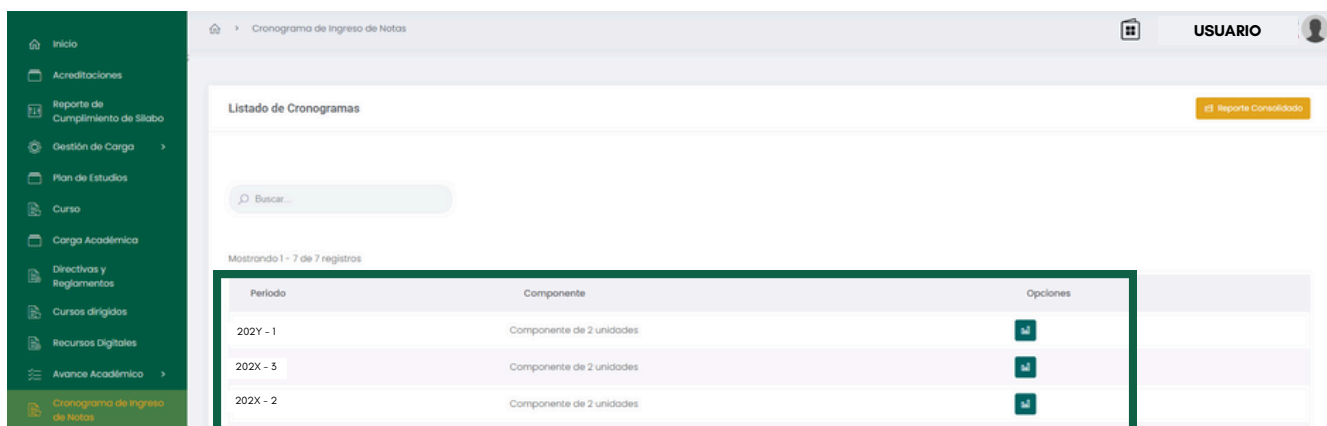
Clic en 'Gestión de Docentes'.



Clic en 'Cronograma de Ingreso de Notas'.



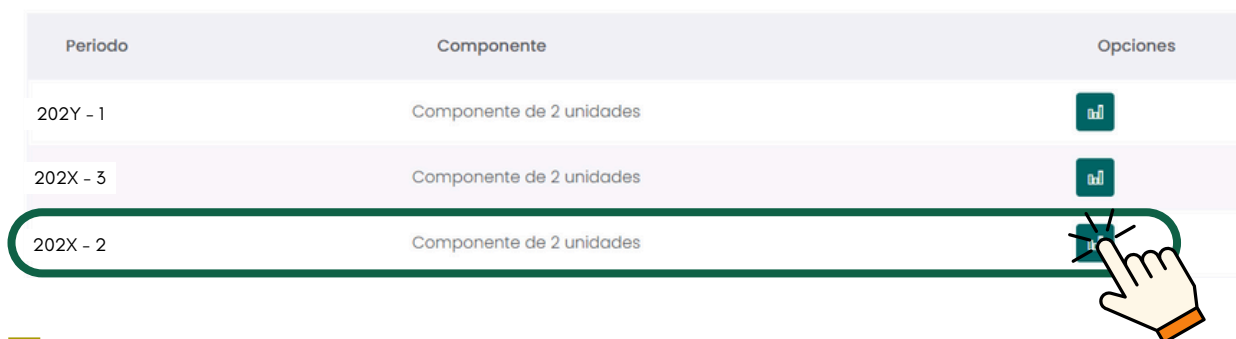
Se nos proporcionará una lista de periodos académicos



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	

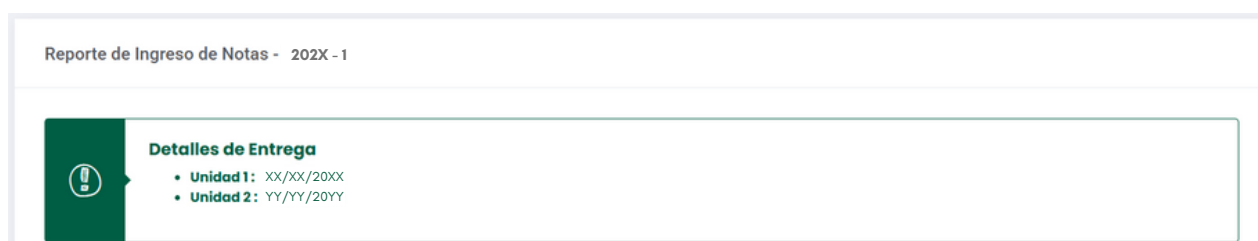
Buscar el periodo académico del que deseamos ver reporte y damos clic en .



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 'Seleccione escuela profesional', a dropdown menu for 'Plan de Estudio' with the option 'Selecciona plan', and dropdown menus for 'Unidad' (Todas) and 'Estado' (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

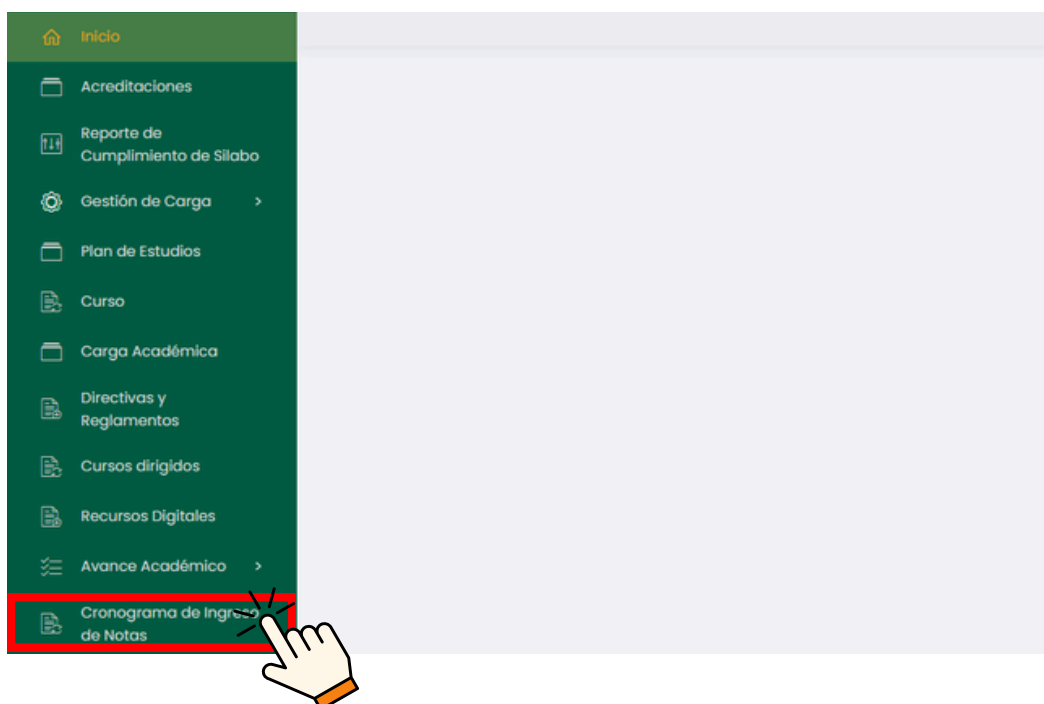
Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de Estudio: PLAN CORRESPONDIENTE
Unidad:
Estado: Todas

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	

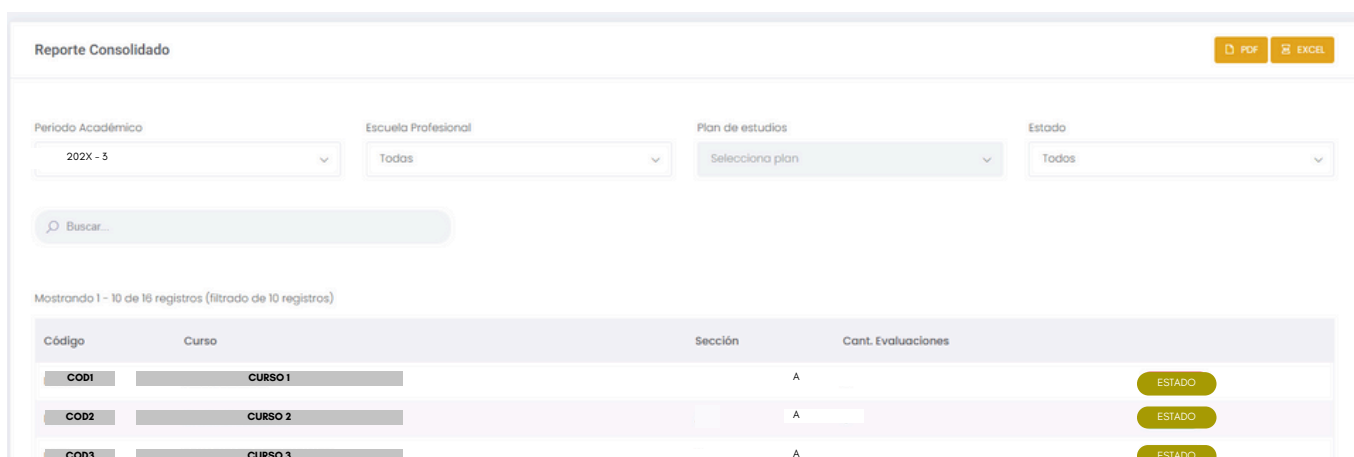
Para observar los reportes por Consolidado, dar clic en 'Carga Académica'.



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

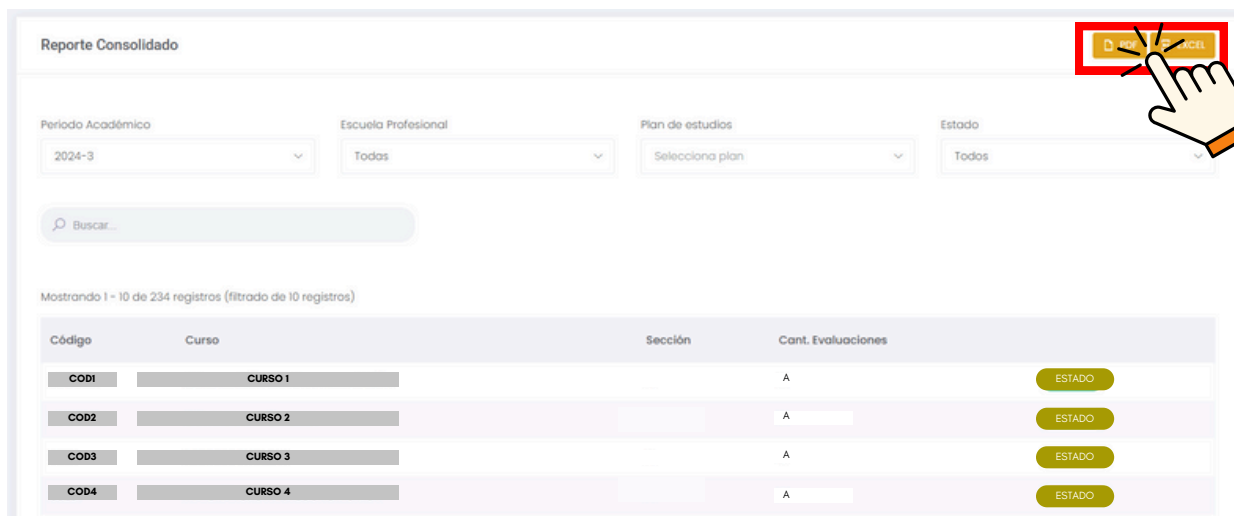
Plan de estudios Selecciona plan

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.



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

MANUAL DE ERP ADESA

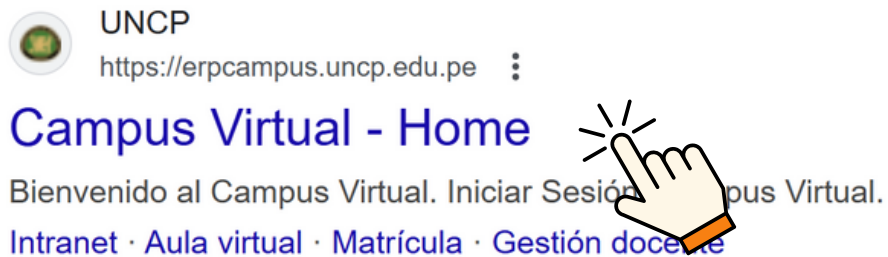
GUÍA PARA EL DIRECTOR DE ESCUELA

GESTIÓN DOCENTE
(REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE SÍLABO)

VERSIÓN 1.0

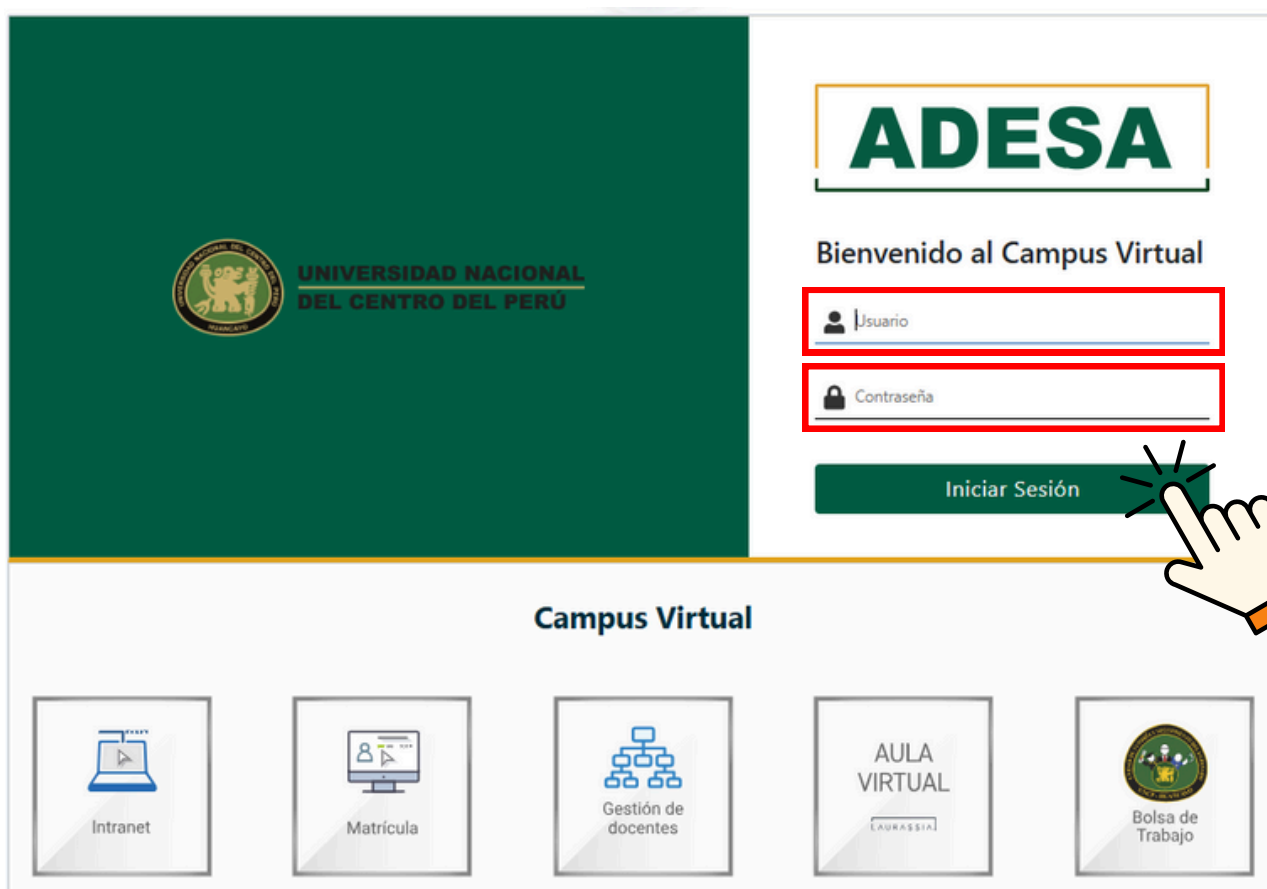


Buscar 'ERP Adesa' en Google y acceder a la opción 'Campus Virtual Home'.

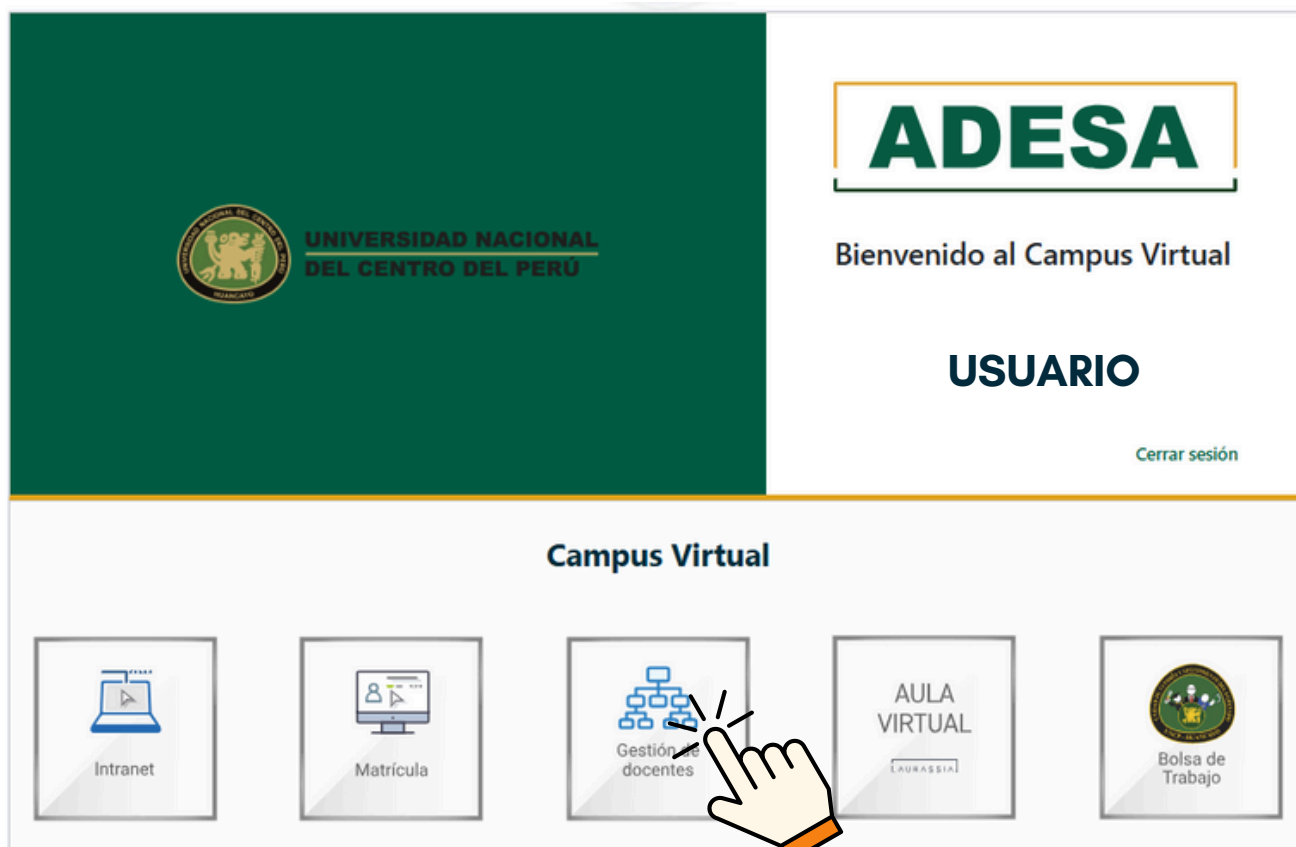


<https://erpcampus.uncp.edu.pe/>

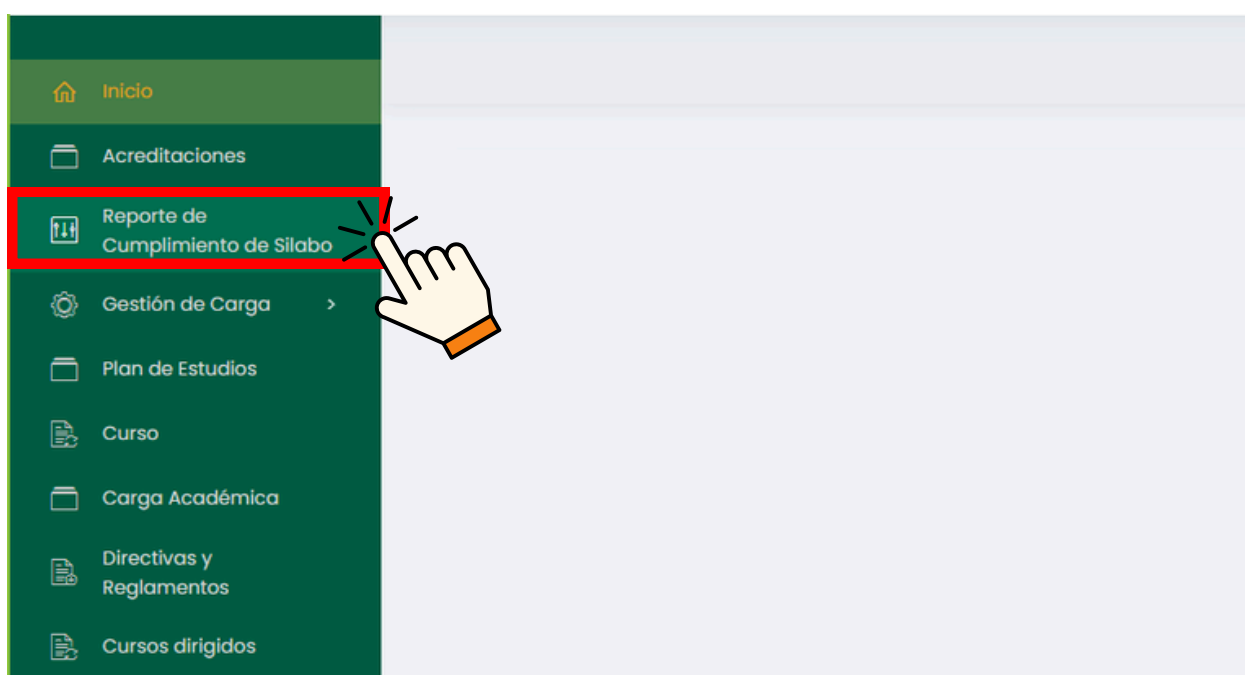
Ingresar usuario y contraseña, y luego hacer clic en 'Iniciar sesión'.



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.

Reporte de Cumplimiento

USUARIO

Detalles de la Solicitud de Silabo

Solicitud de Silabo: SILABO 202X - I Periodo: 202X - I Tipo de Solicitud: Archivo

Fec. de Inicio: XX/XX/20XX Fec. Fin: YY/YY/20YY

Listado de Cursos Reporte por Docente Reporte de Cumplimiento por Curso Silabos Entregados Fuera de Fecha

Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional Plan de estudios: Seleccione un programa Ciclo: Seleccione un ciclo Estado: Todas

Buscar... Buscar

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

Reporte de Cumplimiento

USUARIO

Detalles de la Solicitud de Silabo

Solicitud de Silabo: SILABO 202X - I Periodo: 202X - I Tipo de Solicitud: Archivo

Fec. de Inicio: XX/XX/20XX Fec. Fin: YY/YY/20YY

Listado de Cursos Reporte por Docente Reporte de Cumplimiento por Curso Silabos Entregados Fuera de Fecha

Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional Plan de estudios: Seleccione un programa Ciclo: Seleccione un ciclo Estado: Todas

Buscar... Buscar

Generar Excel

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

Listado de Cursos Reporte por Docente Reporte de Cumplimiento por Curso Silabos Entregados Fuera de Fecha

Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional Plan de estudios: Seleccione un programa Ciclo: Seleccione un ciclo Estado: Todas

Buscar... Buscar

Generar Excel

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ						
Reporte de Cumplimiento de Sílabos						
Cod.	Curso	Plan	Escuela	Ciclo	Estado	
COD1	CURSO 1	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	I	Presentado(Fuera de fecha)	
COD2	CURSO 2	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	II	Presentado(Fuera de fecha)	
COD3	CURSO 3	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	III	Presentado(Fuera de fecha)	
COD4	CURSO 4	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	III	Presentado(Fuera de fecha)	
COD5	CURSO 5	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	III	Presentado(Fuera de fecha)	
COD6	CURSO 6	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	IV	Presentado(Fuera de fecha)	
COD7	CURSO 7	PLAN DE ESTUDIOS A2	ESCUELA CORRESPONDIENTE	IV	Presentado(Fuera de fecha)	
COD8	CURSO 8	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	V	Presentado(Fuera de fecha)	
COD9	CURSO 9	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	VI	Presentado(Fuera de fecha)	
COD10	CURSO 10	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	VI	Presentado(Fuera de fecha)	
COD11	CURSO 11	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	VIII	Presentado(Fuera de fecha)	
COD12	CURSO 12	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	VIII	Presentado(Fuera de fecha)	
COD13	CURSO 13	PLAN DE ESTUDIOS B1	ESCUELA CORRESPONDIENTE	VII	Presentado(Fuera de fecha)	

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

Listado de Cursos Reporte por Docente Reporte de Cumplimiento por Curso Silabos Entregados Fuera de Fecha

Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de estudios: PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE
Ciclo: CICLO CORRESPONDIENTE
Estado: ESTADO CORRESPONDIENTE

Buscar...

Buscar

Generar Excel

Dar clic en 'Buscar'.

Listado de Cursos Reporte por Docente Reporte de Cumplimiento por Curso Silabos Entregados Fuera de Fecha

Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de estudios: PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE
Ciclo: CICLO CORRESPONDIENTE
Estado: ESTADO CORRESPONDIENTE

Buscar...

Buscar

Generar Excel



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.

Código	Curso	Plan de Estudio	Escuela Profesional	Ciclo	Estado	Opciones
COD1	CURSO 1	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD2	CURSO 2	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD3	CURSO 3	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD4	CURSO 4	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD5	CURSO 5	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R

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

Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de estudios: PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE
Ciclo: CICLO CORRESPONDIENTE
Estado: ESTADO CORRESPONDIENTE

Buscar...

± ↻ R

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

Código	Curso	Plan de Estudio	Escuela Profesional	Ciclo	Estado	Opciones
COD1	CURSO 1	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD2	CURSO 2	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R

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

Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE
Plan de estudios: PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE
Ciclo: CICLO CORRESPONDIENTE
Estado: ESTADO CORRESPONDIENTE

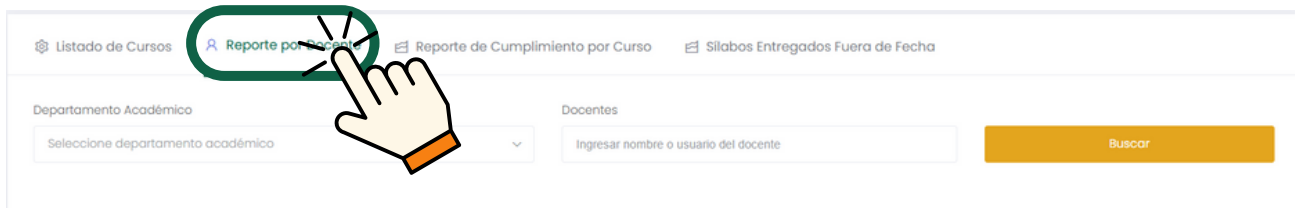
Buscar...

± ↻ R

Mostrando 1 - 10 de 20 registros (filtrado de 10 registros)

Código	Curso	Plan de Estudio	Escuela Profesional	Ciclo	Estado	Opciones
COD1	CURSO 1	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R
COD2	CURSO 2	PLAN DE ESTUDIO	ESCUELA PROFESIONAL	I	Presentado	± ↻ R

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'.

Departamento Académico: DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE

Docentes: DOCENTE CORRESPONDIENTE

Buscar

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

Departamento Académico: DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE

Docentes: DOCENTE CORRESPONDIENTE

Excel

Código	Plan de Estudio	Coordinador	Estado	Opciones
COD1	CURSO 1	PLAN DE ESTUDIO	COORDINADOR 1	Presentado
COD2	CURSO 2	PLAN DE ESTUDIO	COORDINADOR 2	Presentado

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

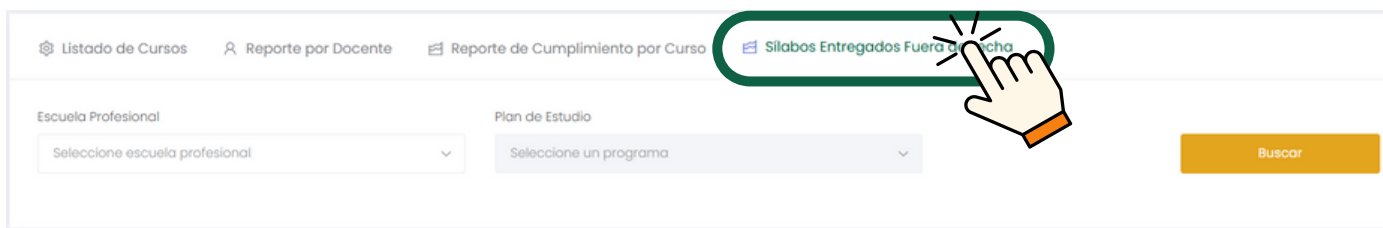
Listado de Cursos | Reporte por Docente | **Reporte de Cumplimiento por Curso** | Silabos Entregados Fuera de Fecha

Facultad: Trujillo

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'.

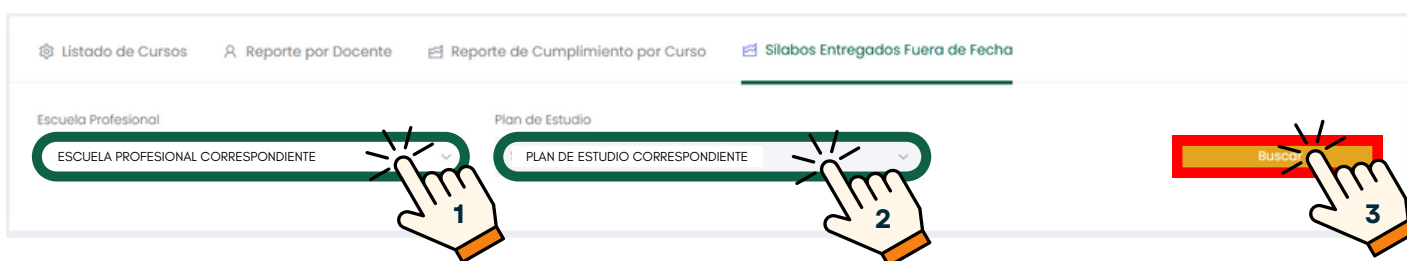


Escuela Profesional: Seleccione escuela profesional

Plan de Estudio: Seleccione un programa

Buscar

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



Escuela Profesional: ESCUELA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Plan de Estudio: PLAN DE ESTUDIO CORRESPONDIENTE

Buscar

La lista respectiva saldrá de la siguiente manera.

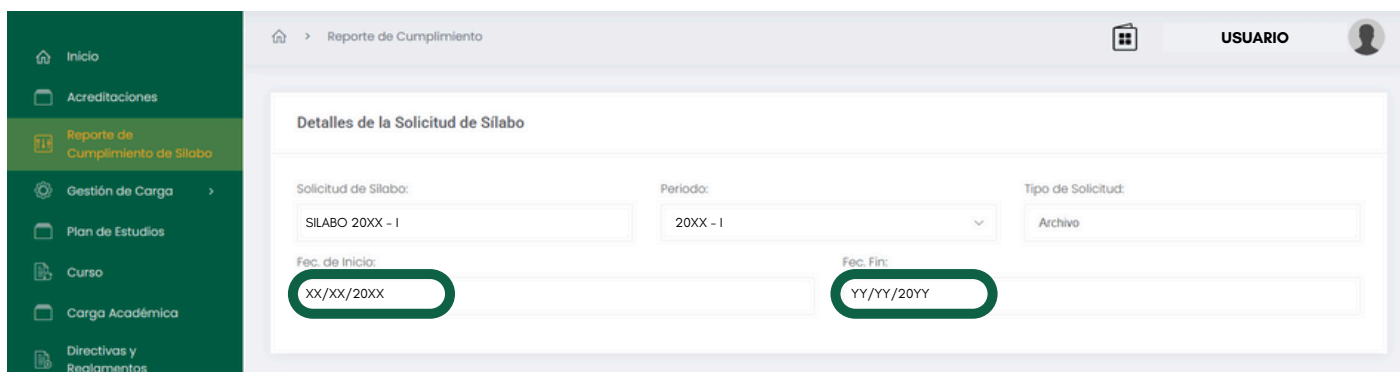


Mostrando 1 - 7 de 7 registros

Curso	Carrera	Plan	Docente	Fec. Presentación
COD1 - CURSO 1	CARRERA	PLAN	DOCENTE	AA/AA/20AA
COD2 - CURSO 2	CARRERA	PLAN	DOCENTE	BB/BB/20BB
COD3 - CURSO 3	CARRERA	PLAN	DOCENTE	CC/CC/20CC
COD4 - CURSO 4	CARRERA	PLAN	DOCENTE	DD/DD/20DD
COD5 - CURSO 5	CARRERA	PLAN	DOCENTE	EE/EE/20EE
COD6 - CURSO 6	CARRERA	PLAN	DOCENTE	FF/FF/20FF
COD7 - CURSO 7	CARRERA	PLAN	DOCENTE	GG/GG/20GG

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.



The screenshot displays a web application interface for 'Reporte de Cumplimiento'. On the left is a dark green sidebar with navigation options: Inicio, Acreditaciones, Reporte de Cumplimiento de Sílabo (highlighted), Gestión de Carga, Plan de Estudios, Curso, Carga Académica, and Directivas y Reglamentos. The main content area is titled 'Reporte de Cumplimiento' and contains a form titled 'Detalles de la Solicitud de Sílabo'. The form fields are: 'Solicitud de Sílabo' (SILABO 20XX - I), 'Periodo' (20XX - I), 'Tipo de Solicitud' (Archivo), 'Fec. de Inicio' (XX/XX/20XX), and 'Fec. Fin.' (YY/YY/20YY). The date fields are circled in green.

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



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 LISTADO DE CURSOS)

VERSIÓN 1.0



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



UNCP

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

Campus Virtual - Home

Bienvenido al Campus Virtual. Iniciar Sesión

[Intranet](#) · [Aula virtual](#) · [Matrícula](#) · [Gestión docente](#)



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

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

ADESA

Bienvenido al Campus Virtual

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

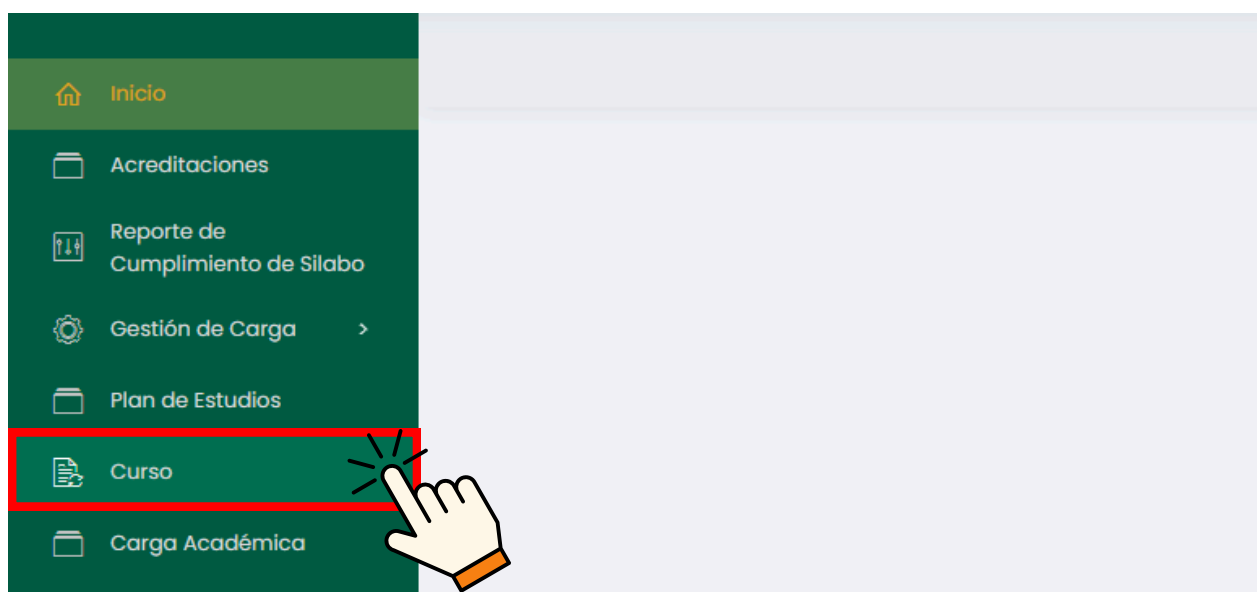
Campus Virtual

- Intranet
- Matrícula
- Gestión de docentes
- AULA VIRTUAL
- Bolsa de Trabajo

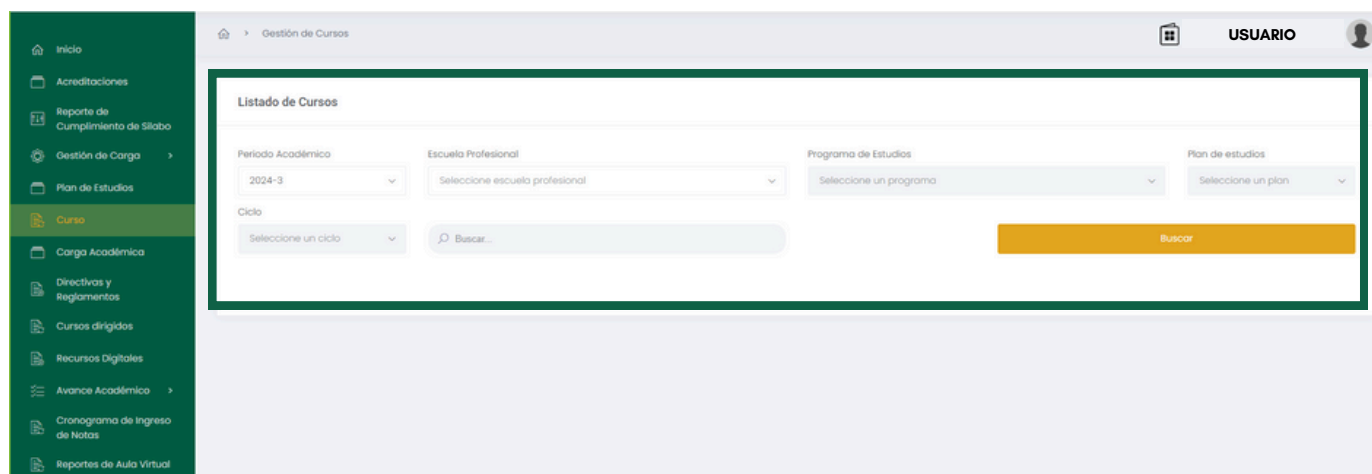
Clic en 'Gestión de Docentes'.



Clic en 'Curso'.

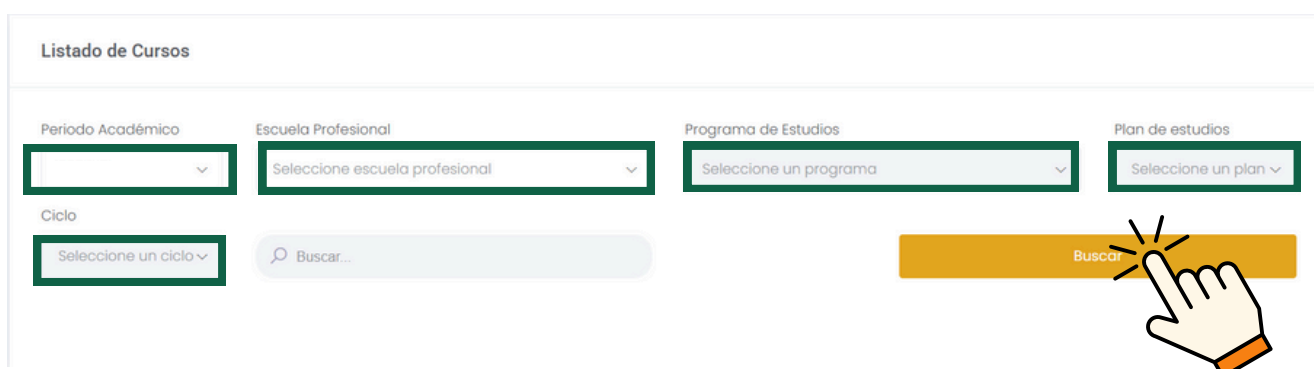


Aparecerá un buscador que permitirá filtrar y seleccionar características del curso deseado.



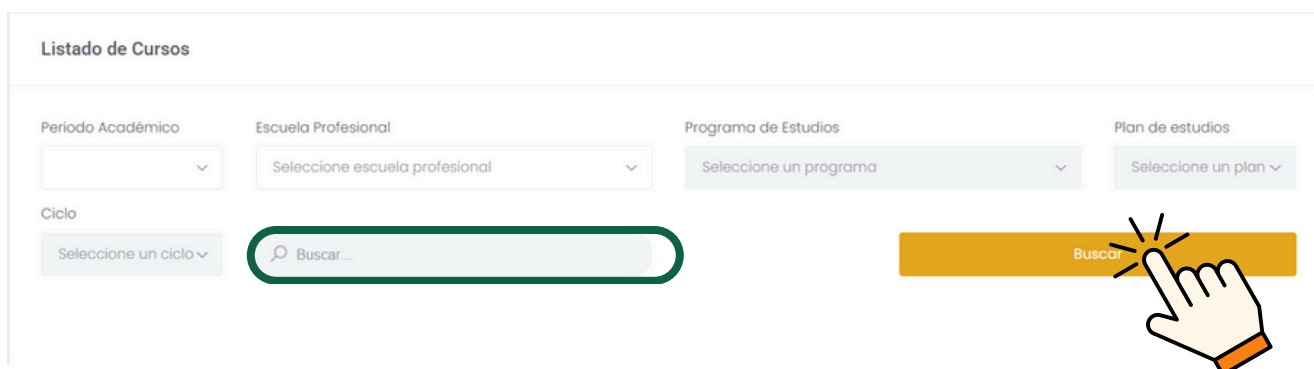
The screenshot shows the 'Listado de Cursos' interface. A green border highlights the search filters, which include: 'Periodo Académico' (dropdown with '2024-3'), 'Escuela Profesional' (dropdown with 'Seleccione escuela profesional'), 'Programa de Estudios' (dropdown with 'Seleccione un programa'), 'Plan de estudios' (dropdown with 'Seleccione un plan'), and 'Ciclo' (dropdown with 'Seleccione un ciclo'). There is also a search input field with a magnifying glass icon and a 'Buscar' button.

Especifica los datos en los cuadros resaltados y haz clic en 'Buscar'.



This screenshot shows the 'Listado de Cursos' interface with a hand icon pointing to the 'Buscar' button. The search filters are highlighted with green boxes: 'Periodo Académico', 'Escuela Profesional', 'Programa de Estudios', 'Plan de estudios', and 'Ciclo'. The search input field and the 'Buscar' button are also highlighted.

Si deseas buscar un curso específico, puedes introducir el nombre directamente en la barra de búsqueda y hacer clic en 'Buscar'.



This screenshot shows the 'Listado de Cursos' interface with a hand icon pointing to the 'Buscar' button. The search input field is highlighted with a green border, indicating where to enter a specific course name. The 'Buscar' button is also highlighted.

Aparecerá una lista de cursos que coinciden con la búsqueda realizada. Selecciona el curso del cual deseas observar el progreso de las actividades.

Listado de Cursos

Periodo Académico: 20XX - 1
Escuela Profesional: ESCUELA CORRESPONDIENTE
Programa de Estudios: []
Plan de estudios: []
Ciclo: []
Buscar...

Mostrando 1 - 5 de 5 registros

Código	Curso	Área Curricular	Programa de Estudios	Ciclo	Condición	Opciones
COD1	CURSO 1	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD2	CURSO 2	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD3	CURSO 3	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD4	CURSO 4	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar

Posteriormente, hacer clic en 'Gestionar'.

Mostrando 1 - 5 de 5 registros

Código	Curso	Área Curricular	Programa de Estudios	Ciclo	Condición	Opciones
COD1	CURSO 1	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD2	CURSO 2	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD3	CURSO 3	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar
COD4	CURSO 4	ÁREA	PROGRAMA	CICLO	CONDICIÓN	Gestionar

En primera instancia, se mostrarán los detalles de las horas del curso, así como el nombre del responsable del mismo.

Gestión de Cursos > 0310 - MICROECONOMIA I (2024-3) USUARIO

Configuración Grupos

Horas de Teoría: 5
Horas de Práctica: 2
Horas Seminario: 0
Total de Horas: 7

Horas Virtuales: 0

Unidades: Componente de 2 unidades

Docente Responsable: PEREZ TICSE JUAN CARLOS

Guardar

Silabo

Se recomienda no cambiar ningún dato en el recuadro rojo

A continuación, se podrá revisar el avance del docente encargado del curso en relación al sílabo.

Sílabo

UNIDAD 1

+ Actividad + Recurso

SEMANA A SEMANA B SEMANA C

Conocimientos

Tema I Tema II Tema III

UNIDAD 2

+ Actividad + Recurso

SEMANA X SEMANA Y SEMANA Z

Conocimientos

Tema I Tema II Tema III

De igual manera, al final se podrá visualizar las evaluaciones que el docente responsable ha configurado en el sistema.

Evaluaciones

+ Nueva Evaluación

Mostrando 1 - 4 de 4 registros

Evaluación	Semana	Peso	Gestión
UNIDAD 1			
EVALUACIÓN 1		A%	Editar
EVALUACIÓN 2		B%	Editar
UNIDAD 2			
EVALUACIÓN 11		Y%	Editar
EVALUACIÓN 22		Z%	Editar

NOTA IMPORTANTE:

- La opción de 'Cursos' indicada en el documento se utiliza exclusivamente para la verificación de los datos configurados por el docente, por lo que **NO SE DEBE CONFIGURAR NINGÚN DATO**.
- Si se detecta alguna discordancia con los datos en el sistema, se deberá programar una reunión con el docente encargado para que realice las correcciones necesarias.



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 AULA VIRTUAL**)

VERSIÓN 1.0



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



UNCP

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

Campus Virtual - Home

Bienvenido al Campus Virtual. Iniciar Sesión

[Intranet](#) · [Aula virtual](#) · [Matrícula](#) · [Gestión docente](#)



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

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

ADESA

Bienvenido al Campus Virtual

Usuario

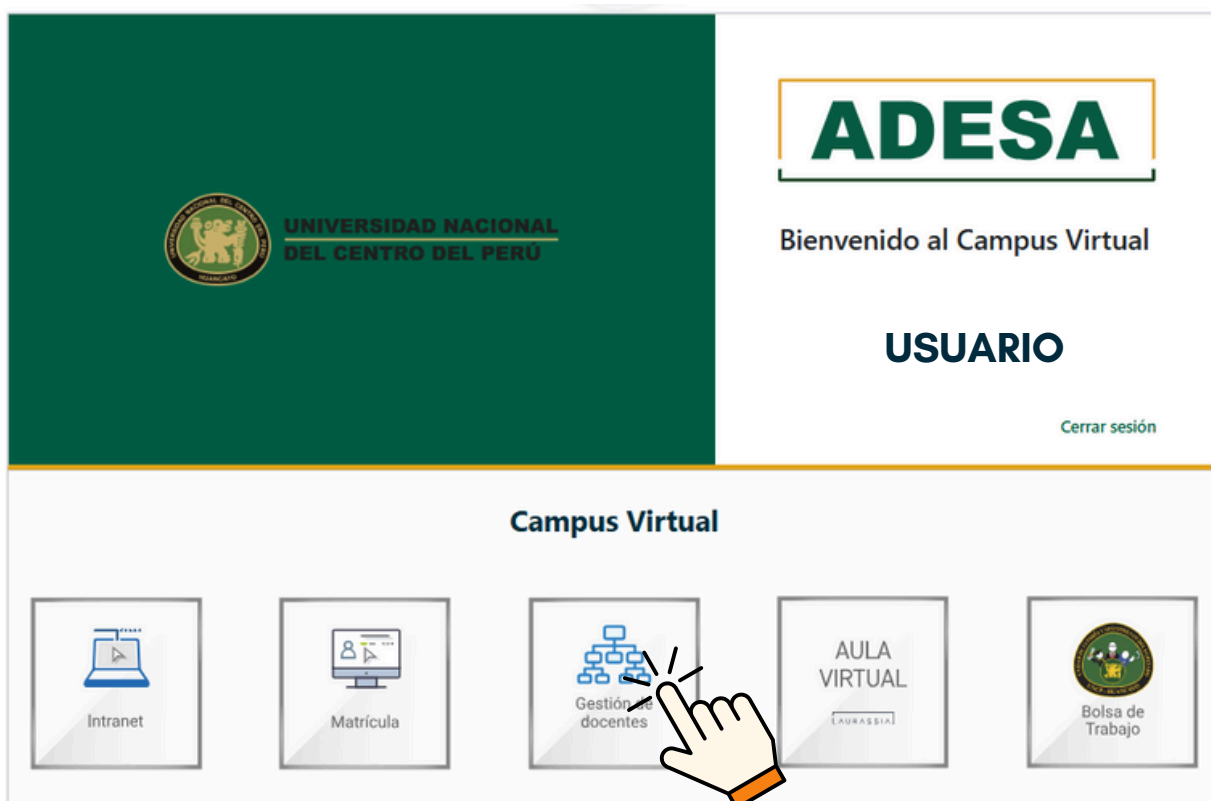
Contraseña

Iniciar Sesión

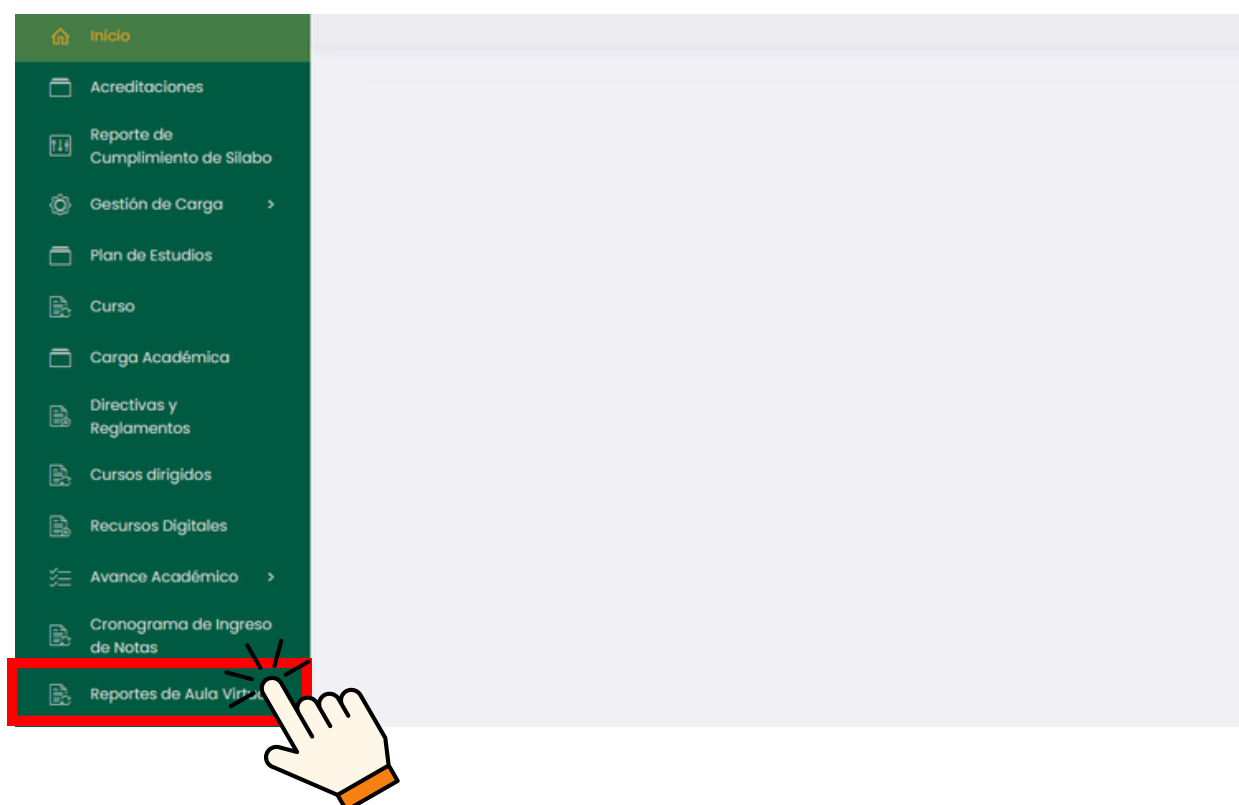
Campus Virtual

- Intranet
- Matrícula
- Gestión de docentes
- AULA VIRTUAL
- Bolsa de Trabajo

Clic en 'Gestión de Docentes'.



Clic en 'Reportes de Aula Virtual'.



Se brindarán opciones para los informes que deseemos generar.



Para obtener un reporte de las actividades realizadas en el sistema por los docentes, hacer clic en la primera opción.



Aparecerá un buscador para especificar las actividades que deseemos, aunque también se mostrará la lista general de actividades realizadas por los docentes.

Reporte de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional: Docente:

Curso: Actividad:

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo 20XX - 1

Escuela	Curso	Grupo	Profesor	Actividad	Nombre	Fecha de inicio
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT1	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT1	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT2	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT1	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT3	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT1	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACT1	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA-BB

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

Reporte de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional: [---] v

Docente: [Buscar docente]

Curso: [Buscar curso]

Actividad: [ACTI] v

Luego, la lista de actividades se actualizará según los datos especificados.

Curso: [CURSO 1] Actividad: [ACTI]

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

[Descargar]

Escuela	Curso	Grupo	Profesor	Actividad	Nombre	Fecha de inicio
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB

Si se desea descargar las actividades observadas en el sistema, hacer clic en 'Descargar'.

Curso: [CURSO 1] Actividad: [ACTI]

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

[Descargar]

Escuela	Curso	Grupo	Profesor	Actividad	Nombre	Fecha de inicio
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB
ESCUELA	CODI - CURSO 1		DOCENTE	ACTI	NOMBRE	DD/MM/AAAA AA:BB

Si el reporte que deseas es del consolidado completo, debes hacer clic en la segunda opción.



Aparecerá un buscador para especificar las actividades que deseemos, aunque también se mostrará la lista general de actividades realizadas por los docentes.

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional:

Docente:

Curso:

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ESCUELA	COD1	CURSO 1			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>
ESCUELA	CO2	CURSO 2			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>
ESCUELA	COD3	CURSO 3			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>

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

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional:

Docente:

Curso:

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ESCUELA	COD1	CURSO 1			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>
ESCUELA	CO2	CURSO 2			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>
ESCUELA	COD3	CURSO 3			DOCENTE							<input type="button" value="Detalle"/>

Posteriormente se actualizará la lista de actividades respecto a los datos especificados.

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional: [---] | Docente: [Buscar docente] | Curso: CURSO 1

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo 20XX - 1

Descargar

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ESCUELA	COD1	CURSO 1			DOCENTE							[icon]
ESCUELA	CO2	CURSO 1			DOCENTE							[icon]
ESCUELA	COD3	CURSO 1			DOCENTE							[icon]

Si deseas descargar las actividades del consolidado observadas en el sistema, haz clic en 'Descargar'.

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional: [---] | Docente: [Buscar docente] | Curso: CURSO 1

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo 20XX - 1

Descargar

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ESCUELA	COD1	CURSO 1			DOCENTE							[icon]
ESCUELA	CO2	CURSO 1		2	DOCENTE							[icon]
ESCUELA	COD3	CURSO 1		3	DOCENTE							[icon]

Si deseas obtener un reporte detallado sobre el curso, selecciona el curso y haz clic en [icon].

Reporte Consolidado de Actividades de Aula Virtual

Escuela Profesional: [---] | Docente: [Buscar docente] | Curso: CURSO 1

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo 20XX - 1

Descargar

Escuela	Código	Curso	Ciclo	Grupo	Profesor	Foros	Exámenes	Unidades	Tareas	Lecturas	Conferencias	Detalle
ESCUELA	COD1	CURSO 1			DOCENTE							[icon]
ESCUELA	CO2	CURSO 1			DOCENTE							[icon]
ESCUELA	COD3	CURSO 1			DOCENTE							[icon]

Si el reporte que deseas es sobre videoconferencias, debes hacer clic en la tercera opción.



Aparecerá un buscador, y también se mostrará la lista general de videoconferencias realizadas por el docente.

Número de videoconferencias integradas por sección

Periodo académico:

Fecha inicio: Seleccione fecha

Fecha fin: Seleccione fecha

Escuela Profesional:

Plan de Estudios:

Docente: Ingrese usuario, nombre o DNI

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
COD1 - CURSO 1		DOCENTE	A	8 min	<input type="button" value="Detalle"/>
COD2 - CURSO 2		DOCENTE	A	8 min	<input type="button" value="Detalle"/>

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

Número de videoconferencias integradas por sección

Periodo académico:

Fecha inicio: Seleccione fecha

Fecha fin: Seleccione fecha

Escuela Profesional:

Plan de Estudios:

Docente: Ingrese usuario, nombre o DNI

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
COD1 - CURSO 1		DOCENTE	A	8 min	<input type="button" value="Detalle"/>
COD2 - CURSO 2		DOCENTE	A	8 min	<input type="button" value="Detalle"/>

Posteriormente se actualizará la lista de actividades respecto a los datos especificados.

Número de videoconferencias integradas por sección

Periodo académico:

Fecha inicio: Seleccione fecha

Fecha fin: Seleccione fecha

Escuela Profesional:

Plan de Estudios:

Docente: DOCENTE 1

Excel

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
COD1 - CURSO 1		DOCENTE 1	A	B min	
COD2 - CURSO 2		DOCENTE 1	A	B min	

En caso se desee descargar las actividades por consolidado observadas en el sistema, hacer clic en 'Excel'.

Número de videoconferencias integradas por sección

Periodo académico:

Fecha inicio: Seleccione fecha

Fecha fin: Seleccione fecha

Escuela Profesional:

Plan de Estudios:

Docente: DOCENTE 1

Excel

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
COD1 - CURSO 1		DOCENTE 1	A	B min	
COD2 - CURSO 2		DOCENTE 1	A	B min	

Si se desea obtener un reporte detallado sobre el curso, elegir el curso y hacer clic en .

Número de videoconferencias integradas por sección

Periodo académico:

Fecha inicio: Seleccione fecha

Fecha fin: Seleccione fecha

Escuela Profesional:

Plan de Estudios:

Docente: DOCENTE 1

Excel

Curso	Sección	Docentes	Clases virtuales	Duración	Detalle
COD1 - CURSO 1		DOCENTE 1	A	B min	
COD2 - CURSO 2		DOCENTE 1	A	B min	

Si el reporte que deseas es sobre recursos por curso, debes hacer clic en la cuarta opción.



Aparecerá un buscador para especificar las actividades que deseemos, aunque también se mostrará la lista general de actividades realizadas por los docentes.

Reporte de Recursos por Curso

Escuela Profesional: Curso:

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Mostrando 1 - 14 de 14 registros

Facultad	Escuela	Código	Nombre	Ciclo	Secciones	Recursos
FACULTAD	ESCUELA	COD1	NOMBRE 1			
FACULTAD	ESCUELA	COD2	CURSO 2			
FACULTAD	ESCUELA	COD3	CURSO 3			

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

Reporte de Recursos por Curso

Escuela Profesional: Curso:

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Mostrando 1 - 14 de 14 registros

Facultad	Escuela	Código	Nombre	Ciclo	Secciones	Recursos
FACULTAD	ESCUELA	COD1	NOMBRE 1			
FACULTAD	ESCUELA	COD2	CURSO 2			
FACULTAD	ESCUELA	COD3	CURSO 3			

Posteriormente se actualizará la lista de actividades respecto a los datos especificados.

Reporte de Recursos por Curso

Escuela Profesional: [---] Curso: CURSO 1

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Mostrando 1 - 14 de 14 registros

Facultad	Escuela	Código	Nombre	Ciclo	Secciones	Recursos
FACULTAD	ESCUELA	CODI	CURSO 1			[icon]
FACULTAD	ESCUELA	COD 1	CURSO 1			[icon]
FACULTAD	ESCUELA	CODI	CURSO 1			[icon]

Si se desea obtener un reporte detallado sobre el curso, elegir el curso y hacer clic en [icon] .

Reporte de Recursos por Curso

Escuela Profesional: [---] Curso: Buscar curso

*Todos los registros son de datos que pertenecen al periodo: 20XX - I

Mostrando 1 - 14 de 14 registros

Facultad	Escuela	Código	Nombre	Ciclo	Secciones	Recursos
FACULTAD	ESCUELA	CODI	CURSO 1			[icon]
FACULTAD	ESCUELA	CODI	CURSO 1			[icon]
FACULTAD	ESCUELA	CODI	CURSO 1			[icon]



NOTA IMPORTANTE:

- Los reportes que se pueden realizar con 'Reportes de Aula Virtual' solo serán del periodo académico actual.