



INSTITUTO IDEAS MANUAL DE USUARIO DEL DOCENTE

Versión: 0400

Fecha: 11/12/2025

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Alta Dirección.



HOJA DE CONTROL

Organismo	Jaguar Soft		
Proyecto	Sistema Académico Jaguar EDU		
Entregable	Manual de Usuario del Docente		
Autor	Jaguar Soft		
Versión/Edición	0400	Fecha Versión	13/01/2025
Aprobado por		Fecha Aprobación	06/07/2023
		N° Total de Páginas	50

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Fecha del Cambio
0100	Versión inicial	Área de Soporte	01/02/2018
0200	Nuevas opciones	Área de Soporte	06/07/2023
0300	Nuevas opciones	Área de Soporte	08/08/2024
0400	Nuevas opciones	Área de Soporte	13/01/2025

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos
Área de Soporte

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.....	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	4
1.3 Funcionalidad	4



2	INTRODUCCIÓN	4
2.1	Presentación	4
2.2	Navegación.....	5
3	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	5
3.1	Ingreso al Sistema.....	6
3.2	INICIO	7
3.2.1	<i>Clases programadas</i>	8
3.2.2	<i>Acceso al Moodle</i>	9
3.3	Datos Personales.....	9
3.3.1	<i>Datos personales</i>	10
3.3.2	<i>Cambio Clave</i>	11
4	Gestión Asistencia	11
4.1	Marcar Asistencia.....	12
4.2	Reporte de Asistencia	12
5	Gestión Académica	13
5.1	Ingresar Notas	13
5.1.1	<i>1° FORMA DE REGISTRAR NOTA</i>	14
5.1.2	<i>2° SEGUNDA FORMA DE SUBIR NOTA</i>	17
5.2	Recuperación de Notas	20
5.3	Asistencia Estudiante.....	21
5.4	Auto asistencia	22
5.5	Reporte de Asistencia Alumno.....	25
5.6	Resultados Encuestas.....	26
5.7	Horarios Clase	27
6	CERRAR SESIÓN	28

1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1.1 Objetivo

El sistema es una herramienta integral diseñada para optimizar la gestión académica de los docentes. Su propósito principal es facilitar los procesos fundamentales como la



carga de nota, asistencia de los estudiantes, asegurando una interacción efectiva entre estudiantes y docentes.

1.2 Alcance

Este documento cubre todos los procedimientos necesarios para el correcto uso del sistema, abarcando:

- ✓ La configuración inicial del sistema para el proceso de subida de notas.
- ✓ La gestión académica durante el ciclo educativo, incluyendo la evaluación, el registro de asistencias y
- ✓ La generación de reportes académicos y de asistencias del docente

1.3 Funcionalidad

JAGUAR EDU es la plataforma que gestiona y simplifica todos los procesos académicos, financieros y administrativos de su institución, optimizando el trabajo donde el actor principal es el estudiante, desde su admisión hasta el seguimiento de su egreso.

Con este software se garantiza el crecimiento del Instituto de Educación Superior



Jaguar Soft de manera integral a través de la confidencialidad y seguridad de la información.

2 INTRODUCCIÓN


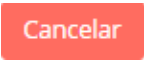
2.1 Presentación

El presente manual, describe todos los módulos desarrollados para el sistema integrado de gestión académica del Instituto IDEAS, el cual permite gestionar todos los procesos académicos de la institución.

Para ello, se detalla cada uno de los módulos, para su mejor comprensión, haciendo la salvedad que los siguientes iconos se mantienen como estándar en todas las opciones.

	Opción Editar. Permite modificar los datos ingresados.
	Opción Borrar. Elimina el registro seleccionado.





	INSTITUTO IDEAS Manual de Usuario del Docente	Área de Soporte
---	--	-----------------

	Opción Agregar. Graba los datos registrados.
	Opción Cancelar. Cancela la opción seleccionada.

2.2 Navegación

Menú de opciones del módulo del Docente

Al ingresar al sistema encontrará el siguiente menú de opciones, los cuales se describen a continuación:

 Personal	Módulo de datos personales y cambio de clave
 Gestión Asistencia	Módulo de marcado de asistencia del docente
 Mi CV	Módulo de CV
 Gestión Académica	Módulo de notas, recuperación, asistencia de estudiantes, etc.

3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

En esta sección se describirá la interfaz gráfica con las principales características de la aplicación. Se deberán exponer las pantallas anteriormente expuestas, así como las dependientes. Hay que ir explicando las distintas pantallas de la aplicación siguiendo los caminos lógicos que el usuario realizaría.

Recoger los distintos subsistemas, definidos en el documento de análisis e ir exponiendo la

<https://www.institutoideas.jedu.pe/docente/entrar>



funcionalidad de forma estructurada.

3.1 Ingreso al Sistema

❖ Requerimientos:

A. Requerimientos mínimos

- ✓ Procesador Intel/AMD a 1.5 GHz
- ✓ GB de memoria RAM
- ✓ GB libre en el disco duro
- ✓ Resolución de pantalla de 1.024×768
- ✓ Conexión a Internet

B. Requerimientos Recomendado

- ✓ Procesador Intel/AMD a 2.6 GHz
- ✓ GB de memoria RAM GB libres en el disco duro
- ✓ Resolución de pantalla de 1.280×1.024 o superior
- ✓ Conexión a Internet

C. Compatibilidad de navegadores

- ✓ Compatible con los navegadores Chrome, Firefox, Explorer, Safari, etc. (versiones más recientes)




❖ Ingresar la siguiente dirección electrónica

<https://www.institutoideas.jedu.pe/docente/entrar>

<https://www.institutoideas.jedu.pe/docente/entrar>

❖ Ingresar usuario y contraseña

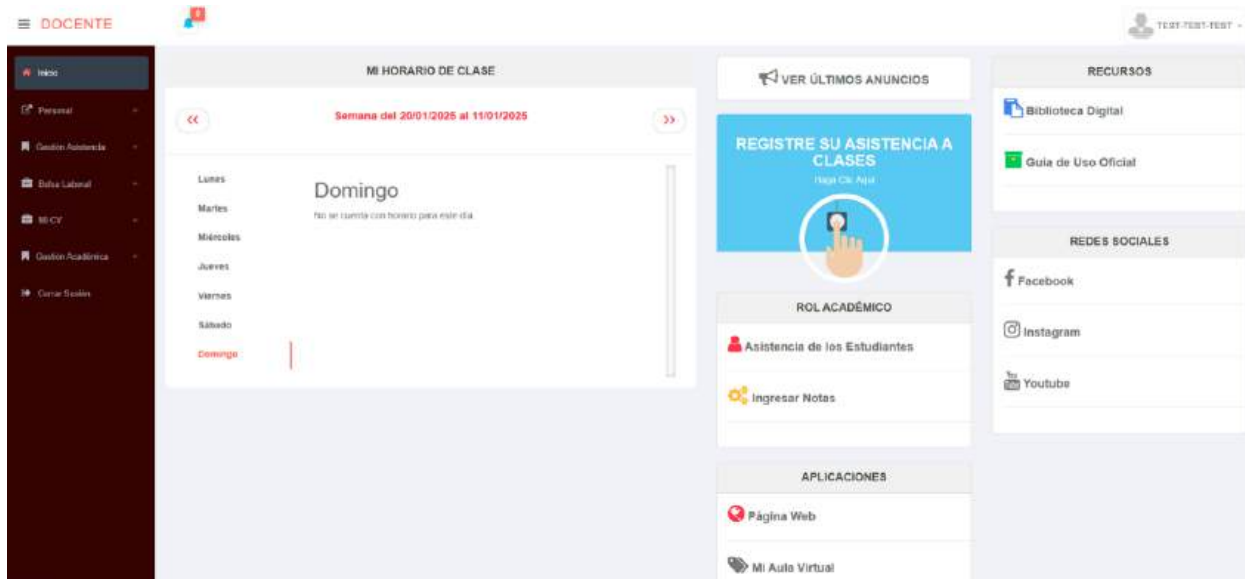


The image shows the login interface for the 'INTRANET DOCENTE'. At the top is the IDEAS INSTITUTO logo. Below it, the text 'INTRANET DOCENTE' is displayed. There are three main input areas: a Google login button, a 'CORREO INSTITUCIONAL' field, and a 'Clave' (password) field. A blue 'ENTRAR' button is at the bottom. Below the button, there is a link to 'PRIV GUIA DE INTRANET DOCENTE 2025', social media icons for Facebook, Instagram, and YouTube, and the text 'Desarrollado por Jaguar Soft'. Three callout boxes with arrows point to the Google logo, the 'CORREO INSTITUCIONAL' field, and the 'Clave' field, labeled '1.- Ingresar con Google', '2.- Ingresar Usuario', and '3.- Ingresar Contraseña' respectively.

3.2 INICIO

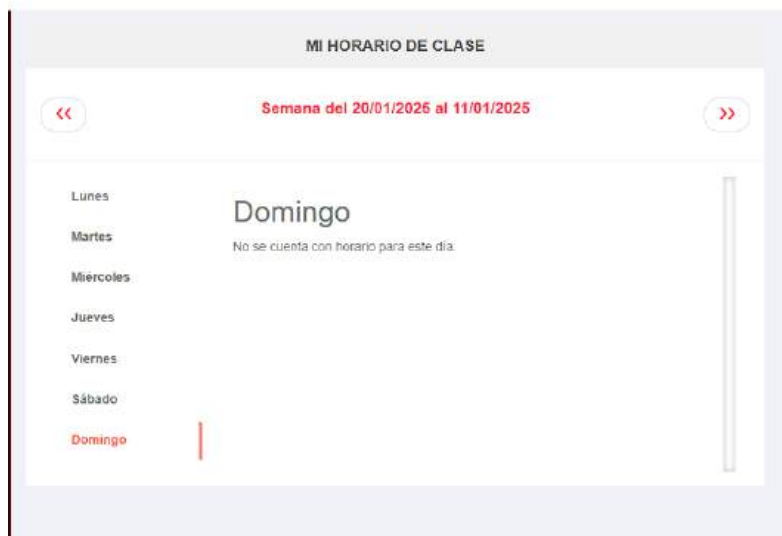


Ventana principal del Intranet docente, donde podremos ver nuestras clases del día y poder ingresar de manera automática a nuestro Moodle.



3.2.1 Clases programadas

Encontraremos las clases programadas del día





Próximas Clases

Ene. 21 Mart. Gestión de Procesos Educativos - TEORIA
LINKA CLASE →
7:00 pm - 9:00 pm

Ene. 23 Juev. Gestión de Procesos Educativos - TEORIA
LINKA CLASE →
7:00 pm - 9:00 pm

VER MÁS INFORMACIÓN

3.2.2 Acceso al Moodle

Para acceder al aula virtual – Moodle debe hacer click en MI AULA VIRTUAL e iniciará sesión automáticamente

APLICACIONES

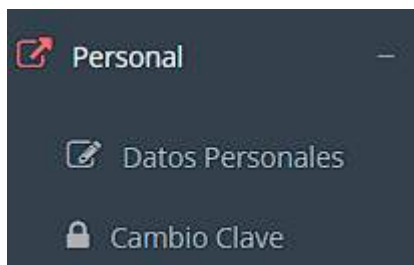
Página Web

Mi Aula Virtual
moodle

3.3 Datos Personales



Este módulo tiene como finalidad configurar el datos personales y cambio de clave.



3.3.1 Datos personales

En la opción de datos personales puede modificar todos sus datos generales.

:: Datos Generales

CODIGO	45638777
DOCUMENTO	45638777
Nombre	TEST-TEST-TEST
Prog. Académico:	PROGRAMA ACADÉMICO
Categoría	== SIN ASIGNAR ==
E-Mail Institucional	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	2025-01-19
Sexo	Masculino <input type="button" value="v"/>



:: Domicilio Actual

Dirección

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Teléfono

Celular

3.3.2 Cambio Clave

- ✓ En su primer acceso al Intranet Docente debe cambiar sus claves de acceso.
- ✓ La contraseña debe contener al menos una letra mayúscula y un número. Por ejemplo: Gonsalez2020@
- ✓ La 1ra clave es referente solo al acceso a su Intranet por primera vez es su número de DNI
- ✓ La 2da Clave es para el ingreso de notas. Al grabar correctamente debe salir un mensaje de éxito.

4 Gestión

Atención! Por seguridad debe cambiar sus Claves, antes de ejecutar cualquier acción.
¡La contraseña debe contener al menos una **letra mayúscula (A-Z)** y un **Número (0-9)**.

::DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO AL INTRANET::	::DEBES CREAR UNA CLAVE PARA EL INGRESO DE NOTAS::
Nueva Clave: <input type="text"/>	Nueva Clave: <input type="text"/>
Confirma Clave: <input type="text"/>	Confirma Clave: <input type="text"/>
<input type="button" value="Cambiar Clave Intranet"/>	<input type="button" value="Cambiar Clave Notas"/>


Asistencia

Este módulo tiene como finalidad marcar asistencia y finalización del docente, con su respectivo reporte.



4.1 Marcar Asistencia

Podrá marcar su entrada y salida de clases


TEST-TEST-TEST
Código Docente: 45638777

23/02/2021

13 : 08 :

42

MARQUE SU ENTRADA Y SALIDA DE CLASES

DATOS PERSONALES

Datos : TEST-TEST-TEST
Código : 45638777

Clases por Empezar (Marque su entrada Aquí!)

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL	M1	13:10:00	14:30:00	---	✔ Iniciado

Clases de Hoy (Finalice su Clase Aquí)

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
COMUNICACIÓN ORAL, ESCRITA Y DIGITAL	M1	13:10:00	14:30:00	---	✔ Finalizar

4.2 Reporte de Asistencia

Tendrá acceso a su reporte de asistencias durante el periodo electivo

GESTIÓN ACADÉMICA - REPORTE DE ASISTENCIAS

Seleccionar Modalidad:

SEMIPRESENCIAL

Seleccionar Periodo:

2025-I

 Ver Reporte Asistencias

5 Gestión Académica

Este módulo tiene como finalidad de ingresar notas, atender reclamos, ingresar asistencias estudiantes, sílabos



5.1 Ingresar Notas

Recuerde que, para ingresar notas, el sistema le solicitará su segunda clave. Primero debe seleccionar la modalidad y el periodo académico de su carga lectiva, seguidamente hacer click en VER CURSOS.



GESTIÓN ACADÉMICA - MÓDULO DE NOTAS

Seleccionar Modalidad:

SEMIPRESENCIAL

Seleccionar Periodo:

2025-I

Ver Cursos

El sistema le mostrará sus cursos a cargo que previamente coordinación académica configuró para el periodo seleccionado.

Carga Académica

Mostrar 10 registros

Buscar:

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte		
EEA601020	Estilos y Estrategias de Aprendizaje	2023	PRI	MDSO	3	MDED2024-2	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla
GES600447	Gestión de Procesos Educativos	2023	PRI	ESDS	2	EDS2024-3	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla
TRV203	TECNOLOGÍAS Y RECURSOS VIRTUALES	2025	PRI	MIP	2	MPI2024-3	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla

5.1.1 1º FORMA DE REGISTRAR NOTA

- ✓ **EVALUACIONES:** Muestra las evaluaciones del curso y promediar, se debe ingresar clave para ingresar notas

EEA601020	Estilos y Estrategias de Aprendizaje	2023	PRI	MDSO	3	MDED2024-2	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla
-----------	--------------------------------------	------	-----	------	---	------------	------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-----------

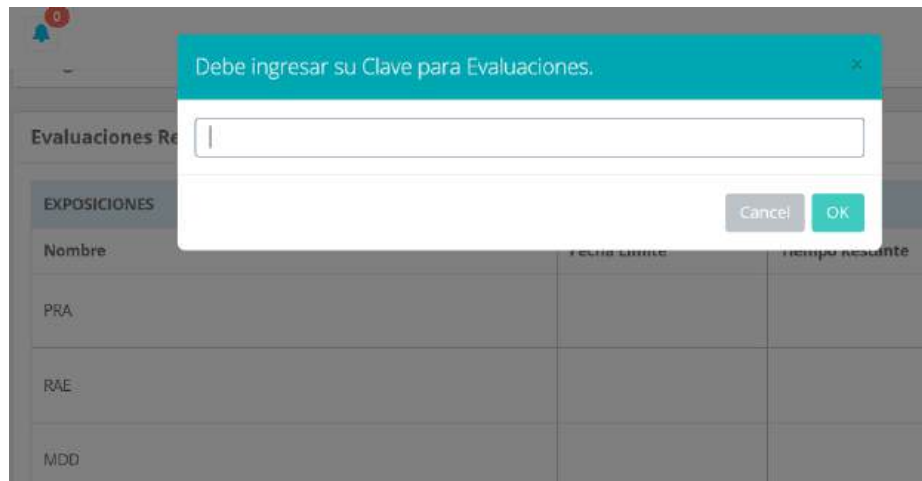


Evaluaciones Registradas | C-102-N1 MATEMATICA I

Nombre	Unidad	Fecha Limite	Tiempo Restante	Estado
APLICACIÓN	COMPETENCIA 1			A <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
EXPOSICIÓN	COMPETENCIA 1			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
TALLER	COMPETENCIA 1			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
I. ORAL	COMPETENCIA 1			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
U.E. 1	COMPETENCIA 2			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
U.E. 2	COMPETENCIA 2			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
U.E. 3	COMPETENCIA 2			R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
EXAMEN FINAL				R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas
EXÁMEN SUSTITUTORIO				R <input type="checkbox"/> Ingresar Notas

Botón para ingresar notas de bevaluación respectiva

Para ingresar la nota, click en el botón INGRESAR NOTAS y le pedirá ingresar la clave de notas que se configuró al entrar al intranet.



Llenado de notas de los diferentes estudiantes

Ingresar Notas

Curso: EEGG101 M1 Plan 2015

MATEMÁTICA

Evaluación: PRACTICA CALIFICADA 1



Alumno01

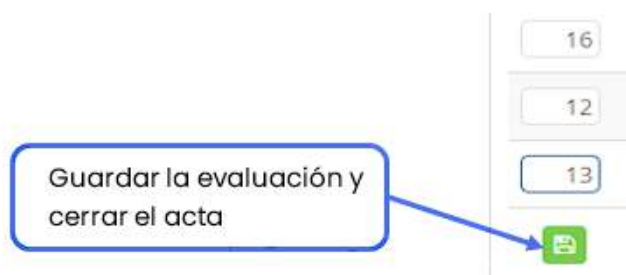
Alumno02

Alumno03

Alumno04

Alumno05

al terminar de subir notas, debemos pulsar en el botón GUARDAR



Una vez cerrada la evaluación ya no tendrá opción a ingresar notas. Es obligatorio cerrar el acta. Recuerde que coordinación académica puede abrir el acta

El sistema le advertirá que, una vez ingresada las notas, el acta se cerrará. Puede solicitar que se abra el acta en el área de Coordinación Académica.

LUEGO DE CERRAR EL ACTA SOLO TENDRA OPCIÓN A IMPRIMIR

Cancel

OK

Al terminar de subir notas en cada unidad del sistema evaluación, el estado cambiará a “C”, indicando que el acta está cerrada y pulsando sobre el botón VER REPORTE, podrá tener las notas de los estudiantes de esa unidad.

Carga Académica

Evaluaciones Registradas | GER612039-MGE2024-2 Gerencia Empresarial y Estrategias de Negocios

ASISTENCIA				
Nombre	Fecha Límite	Tiempo Restante	Estado	
ASISTENCIA			C	Ver Reporte
PARTICIPACIÓN				
Nombre	Fecha Límite	Tiempo Restante	Estado	
PARTICIPACIÓN			C	Ver Reporte
ACTIVIDAD01				
Nombre	Fecha Límite	Tiempo Restante	Estado	
ACTIVIDAD01			C	Ver Reporte
ACTIVIDAD02				
Nombre	Fecha Límite	Tiempo Restante	Estado	


5.1.2 2° SEGUNDA FORMA DE SUBIR NOTA

- ✓ CONSOLIDADO DE NOTAS: Ingresar y promediar, se debe ingresar clave para ingresar notas

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte		
GA56	SEGURIDAD ALIMENTARIA Y POES	2023	EGA	GA	4	MA	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla

Al seleccionar una unidad del sistema de evaluación que previamente ah sido configurado, podremos ingresar las notas de los estudiantes para dicha unidad

Resumen Notas | I-102-N1 RESOLUCION DE PROBLEMAS MATEMATICOS I

Unidades	
<input checked="" type="checkbox"/> COMPETENCIA 1	
<input checked="" type="checkbox"/> COMPETENCIA 2	
<input checked="" type="checkbox"/> EXÁMEN FINAL	
<input checked="" type="checkbox"/> EXÁMEN SUBSANACIÓN	
Promedios Globales	
<input checked="" type="checkbox"/> PROMEDIO FINAL CURSO (PF)	

Ver Notas Pre-Registro Acta de Notas



- Botón VER NOTAS:
Botón para ingresar notas de estudiantes

Ver Notas

- Botón PRE_REGISTRO:
Imprime el Registro Oficial de Notas, todas las evaluaciones deben estar cerradas

Pre-Registro

- BOTÓN ACTA DE NOTAS:
Imprime el registro de notas con las evaluaciones seleccionadas

Acta de Notas

El icono en la columna PF procesará todos los promedios con sus respectivos pesos y obtendrá el Promedio Final del Curso incluyendo el sustitutorio.

Resolución Oficina de Servicios Académicos
2021-05-26 09:37:11

ACTA OFICIAL DE NOTAS 2023-2


Prog. Acad Prog. Académico: : G - PROGRAMAS DE ESTUDIO Modalidad : 1 - REGULAR
 Escuela Pr Programa de Estudio : CONTABILIDAD Sede : 1 - PRINCIPAL
 Curso Unidad Didáctica : CO-101 (A) - Contabilidad General I
 Ciclo Curso Período Académico : I Créditos : 5.0

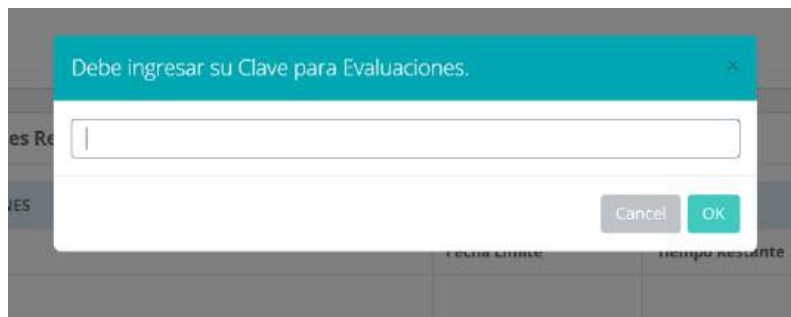
Nº	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACION PERMANENTE 1 (30%)				EVALUACION PERMANENTE 2 (30%)				EXAMEN PARCIAL (25%)	EXAMEN FINAL (20%)	EXAMEN SUSTITUTORIO	PROMEDIO FINAL	
			EV1	EV2	EV3	PM	EV1P	EV2P	EV3P	PM				Nros	Letras
1	20142040	Alumno01	12.0	12.0	12.0	12.0	14.0	14.0	14.0	14.0	8.5	9.5	—	11.0	Once
2	2018200004	Alumno02	11.0	11.0	12.0	11.3	17.0	17.0	17.0	17.0	14.0	9.5	—	13.0	Trece
3	20142020	Alumno03	11.0	11.0	12.0	11.3	15.0	15.0	15.0	15.0	11.0	10.0	—	12.0	Doce

Unidades:

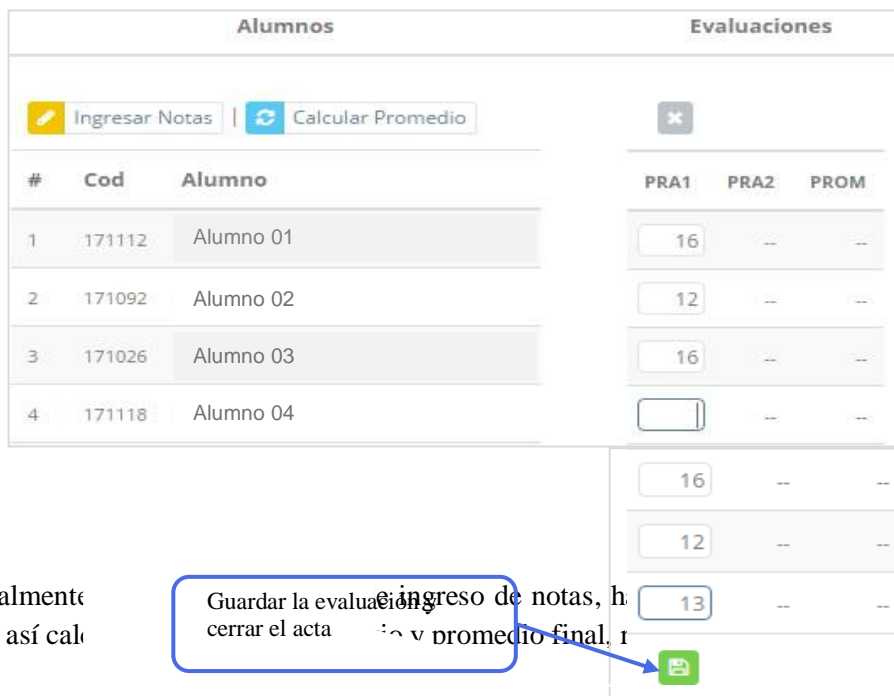
#	Código	Curso	Sec.	Esp	Estudiante	EXPOSICIONES					PARTICIPACIONES			PP	PF
						EV1	EV2	EV3	EV4	EV5	EV6	EV7	EV8		
1	171112	GA56	MA	GA	Alumno 01	16.00	15.00	16.00	—	—	15.00	—	—	16.00	15
2	171092	GA56	MA	GA	Alumno 02	17.00	14.00	16.00	—	—	16.00	—	—	16.17	14
3	171026	GA56	MA	GA	Alumno 03	16.00	17.00	17.00	—	—	15.00	—	—	16.83	13



Para las actas sin notas, click en el icono  (EDITAR). El sistema le solicitará la clave de notas



y a continuación la columna de la evaluación se activará para así ingresar notas.



Finalmente guardar la evaluación e ingreso de notas, hacer click en el botón de Guardar la evaluación y cerrar el acta de evaluación y promedio final, ir a la pantalla de inicio de PP y



✓ **VER ESTUDIANTE:**
llevan dicho curso

Listado de estudiantes que
seleccionado

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte
GA64	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	2023	EGA	GA	B	MB	Evaluaciones Consolidado Notas Ver Estudiantes Conformidad		Plantilla

Mostrando así un reporte pdf, con los datos del curso



INSTITUTO IDEAS

Fecha y Hora: 2025-01-19 20:20:17

Oficina de Servicios Académicos

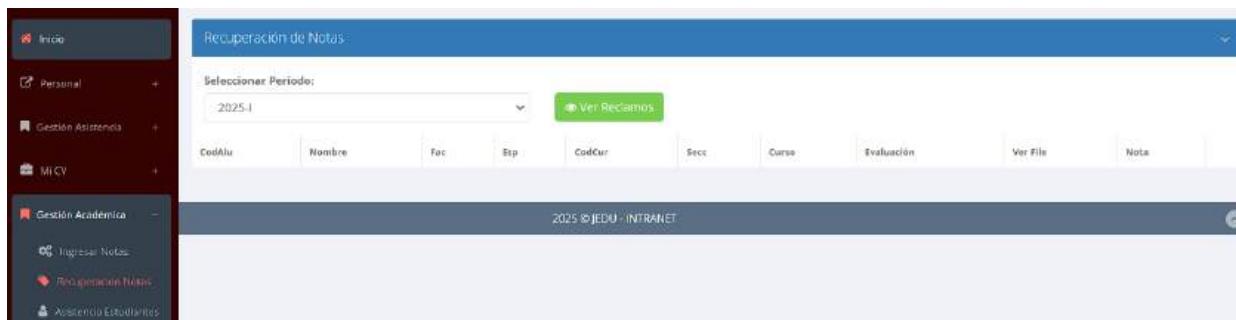
REPORTE DE ALUMNOS

Periodo : 202412	Cod Unidad Didactica GA64 - MB
Prog. Académico : G - PROGRAMA ACADÉMICO	Unidad Didactica : SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
Carrera : COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL	Modalidad : REGULAR
Sede : EGATUR1	
Docente : 80567710 - Docente 01	

5.2

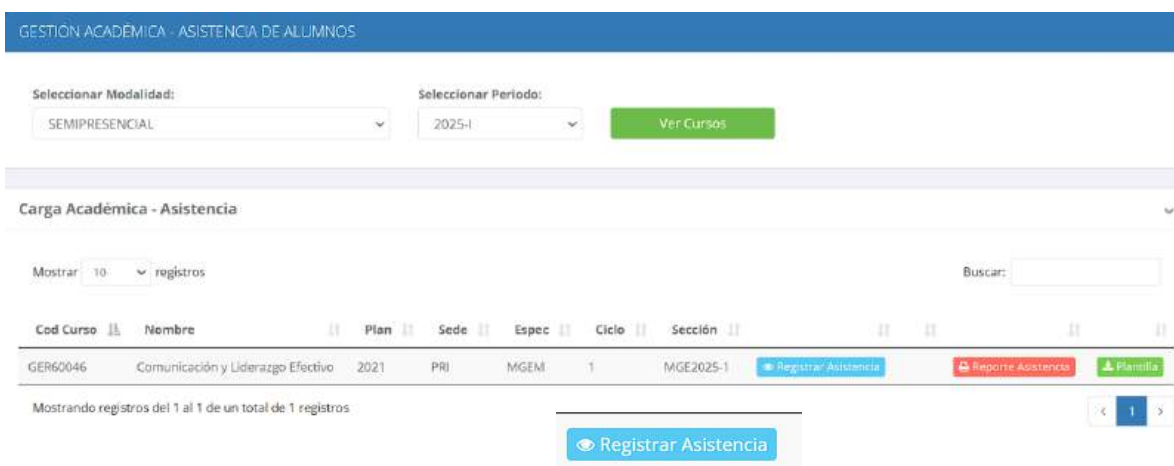
N	CODIGO	ALUMNO	EMAIL	TÉLEFONO	FIRMA
1	40140233	Alumno01	Alumno01@gmail.com	952818113	
2	73072345	Alumno02	Alumno02@gmail.com	972981307	

correspondiente a la posible modificación o no de calificaciones



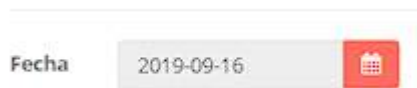
5.3 Asistencia Estudiante

Usted debe seleccionar la modalidad y el periodo para buscar sus cursos programados y luego hacer clic en “Ver Cursos”.

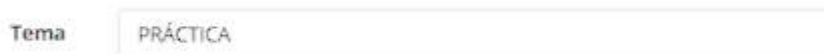


✓ Botón REGISTRAR ASISTENCIA

✓ Primero debe seleccionar la fecha de asistencia.



✓ Segundo el tema de clase.



- ✓ Por último, tomar la asistencia:
 - NORMAL (ASISTIÓ).
 - TARDANZA.

- NO ASISTIO (VACIO).

Asistencia Alumnos ✕

Curso: EST-803 N2 Plan: 20172 CLÍNICA ESTOMATOLÓGICA INTEGRAL DEL ADUL'

Fecha: 2019-09-16 📅 Tema: PRÁCTICA

#	Cod	Alumno	ASISTIO	☑
1	20142046	Alumno01	ASISTIO	☑
2	2018200024	Alumno02		☐
3	20142020	Alumno03	TARDANZA	☑
4	20141089	Alumno04		☐
5	20131008	Alumno05	ASISTIO	☑
6	2019100221	Alumno06		☐
7	20141028	Alumno07	ASISTIO	☑
8	2018100323	Alumno08	ASISTIO	☑

Guardar
Cancelar

- ✓ Para finalizar usted debe guardar haciendo click en GUARDAR

Guardar

5.4 Auto asistencia

Para una mejor gestión del tiempo de la clase, utilizar la opción “INICIAR AUTO-ASISTENCIA”

- ✓ Primero deberá ingresar el tema de la clase


Indicador de Logro / Tema (*)

- ✓ Segundo presionar la opción:

▶ Iniciar Auto-Asistencia

- ✓ Tercero indicar la duración en minutos para la marcación de asistencia de parte del estudiante.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO IDEAS Manual de Usuario del Docente</p>	<p style="text-align: center;">Área de Soporte</p>
---	--	--



¿DESEA INICIAR AUTO-ASISTENCIA?
INGRESE MINUTOS DE MARCACIÓN

SÍ
NO

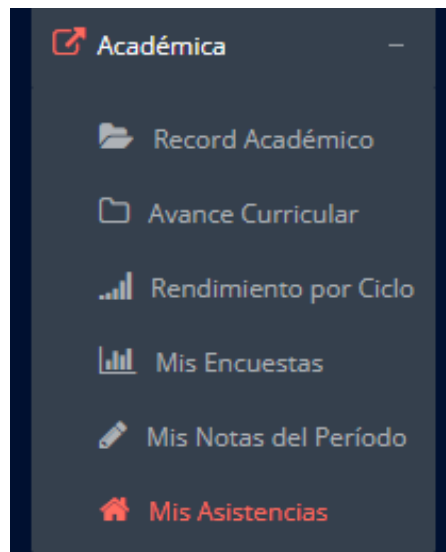
✓ Cuarto avisar a los
marquen su asistencia

estudiantes para que



AUTO-ASISTENCIA INICIADA
CORRECTAMENTE
AVISAR A LOS ESTUDIANTE

Luego de activar la auto asistencia, los estudiantes deberán dirigirse a su intranet en el módulo Académico -> Mis Asistencias



El estudiante
cuestión y

deberá buscar el curso en
presionar la opción

▶ Marcar

↓ FILTROS ↓

Seleccionar Período:

↓ MARCAR ASISTENCIA ↓

Nº	Código	Curso	Secc.	Logro/Tema	Fecha	Inicio	Fin	Asistencias
1	ENF805B	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	N1	INTRODUCCION A EMERGENCIAS	18/10/2022	09:42:47	10:02:47	<input type="button" value="Marcar"/>

Tras marcar su asistencia, el alumno observará un mensaje de confirmación



Detener Auto asiste

El docente verá reflejada la marcación de asistencia de sus estudiantes desde su intranet

Asistencia Estudiante

Nombre de Curso

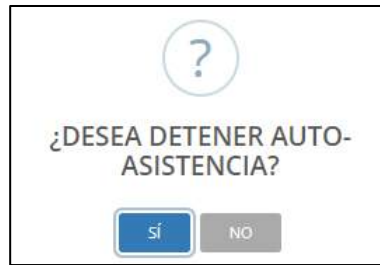
Código de Curso Sección Plan Período Fecha (*)

Indicador de Logro / Tema (*)

#	Código	Curso	Sec	Esp	Estudiante	
1	191369	ENF805B	N1	ENF	Alumno01	ASISTIO <input type="checkbox"/>

Si c
AU

confirmamos



Confirmación exitosa



**AUTO-ASISTENCIA DETENIDA
 CORRECTAMENTE
 AVISAR A LOS ESTUDIANTE**

5.5 Reporte de Asistencia Alumno

Cod Curso	Nombre	Plan	Sede	Espec	Ciclo	Sección				
GER60046	Comunicación y Liderazgo Efectivo	2021	PRI	MGEM	1	MGE2025-1	Registrar Asistencia	Reporte Asistencia	Plantilla	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros.

Para generar un reporte de asistencia primero debe seleccionar el intervalo de fechas y hacer clic en el botón de reporte

Reporte Asistencia Alumnos
✕

Curso

Fecha To

Seleccione Rango de Fechas

Reporte Temario Clases

Reporte PDF

Cancelar

Obtenemos el reporte



Fecha y Hora: 2020-08-19 15:36:40

REPORTE DE ASISTENCIAS

PERIODO LECTIVO 2020-I

Periodo Académico: I UN. DID. : I-102-N2

Unidad Didáctica : RESOLUCION DE PROBLEMAS MATEMATICOS I

Docente(s) : 08629185 - Gutiérrez -Ramirez-Hector Raul

N	CODIGO	ALUMNO	DIAS																												RESUMEN				
			01/09	02/09	03/09	04/09	05/09	06/09	07/09	08/09	09/09	10/09	11/09	12/09	13/09	14/09	15/09	16/09	17/09	18/09	19/09	20/09	21/09	22/09	23/09	24/09	25/09	26/09	27/09	28/09	Asist.	Faltas			
1	20142046	CASTELLANOS ROMERO, MARIA SOLEDAD	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	20	1
2	201820023	ESPINOSA RAMOS, ELIZABETH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	26	0
3	20142020	HUERTA BAUTISTA, DIEGO CLAUDIO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	24	0
4	20141089	INGA CARMENES, FIORELLA ALEXANDRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	24	0
5	20131008	JACOBO ESPIRITU, YOSELIN VICTORIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	24	0
6	201910027	MILLA PEÑARANDA, ROGER DIEGO	A	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	4	20	
7	20141028	POZO CARRION, JOSSELM ELIZABETH	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	26	0
8	201810032	VALVERDE RIVERA, MAYRA MAGALI	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	26	0

Sílabos

- ✓ Primero seleccionamos el periodo
- ✓ Segundo identificar al curso a subir silabo
- ✓ Tercero click en SUBIR ACHIVO

Cursos a Cargo

Seleccionar Periodo: 2025-I

Modalidad	Prog. Académico:	CARRERA	Cod Curso	Sección	Nombre	Ciclo	Sede	Silabo
SEMIPRESENCIAL	POSGRADO	MGEM	GER60046	MGE2025-1	Comunicación y Liderazgo Efectivo	I	PRINCIPAL	Subir archivo

5.6 Resultados Encuestas

- ✓ Primero seleccionamos el periodo académico
- ✓ Segundo Click en VER RESULTADOS



GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA

Excelente	[19-20]
Muy bueno	[18-19>
Buena	[16-18>
Regular	[14-16>
Mal	[10-14>
Deficiente	[0-10>

Esta información se esta acumulando en la base de datos de la institución para los fines futuros pertinentes
Si su promedio es igual o mayor a dieciséis(16), reciba nuestras más sinceras felicitaciones por su resultado obtenido y deseamos que continúe manteniendo y/o mejorando su nivel académico por el prestigio de nuestra Institución

Seleccione el período que desea visualizar:

5.7 Horarios Clase

- ✓ Primero seleccionamos el periodo académico.
- ✓ Segundo de forma automático aparecerá el horario que tengas en los diferentes cursos que tenga a cargo
- ✓ Tercero podemos descargar este horario en formato EXCEL.

Horario

Seleccionar Período:

13 - 19 Ene 2025 Hoy

	lun 13/1	mar 14/1	mie 15/1	jue 16/1	vie 17/1	sáb 18/1	dom 19/1
7:00 a. m.							
7:30 a. m.							
8:00 a. m.							
8:30 a. m.		8:30 a. m. - 11:30 a. m. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	8:30 a. m. - 11:30 a. m. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	8:30 a. m. - 11:30 a. m. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	8:30 a. m. - 11:30 a. m. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES		
9:00 a. m.							
9:30 a. m.							
10:00 a. m.							
10:30 a. m.							
11:00 a. m.							
11:30 a. m.							
12:00 p. m.							



6 CERRAR SESIÓN



**Seleccionar la
opción SALIR**