



Universidad Nacional
Federico Villarreal



RECTORADO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

"...Nosotros somos el cambio que buscamos"

OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS

MANUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA



Lima - Perú
Febrero - 2020





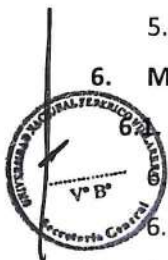
Contenido

1. Inicio de sesión:	5
1.1. Ingresar al sistema:	5
1.2. Ingresar usuario e iniciar sesión:	5
2. Sumweb:	6
2.1. Ingreso a facultades:	6
2.2. Ingreso a facultades desde botón Mostrar Facultades:	8
3. Usuarios:	10
3.1. Usuario:	10
3.1.1. Agregar usuario:	11
3.1.2. Asignar Especialidades:	11
3.1.3. Asignar permisos:	12
3.1.4. Acciones:.....	12
3.2. Permisos:	13
3.2.1. Agregar módulos:	13
3.2.2. Agregar permisos:.....	14
3.2.3. Acciones:.....	14
4. Mantenimiento:	15
4.1. Facultades:	15
4.1.1. Agregar facultad:	15
4.1.2. Acciones:.....	16
4.2. Escuelas:	17
4.2.1. Agregar escuela:	17
4.2.2. Acciones:.....	17
4.3. Especialidades:	18
4.3.1. Agregar especialidad:	18
4.3.2. Acciones:.....	19
4.4. Alumnos:	20
4.4.1. Agregar alumno:	20
4.4.2. PDF:.....	20
4.4.3. Excel:.....	21
4.4.4. Acciones:.....	21
4.5. Docentes:	22
4.5.1. Agregar docente:	23
4.5.2. Acciones:.....	23





4.6. Periodos:	24
4.6.1. Agregar periodo:.....	24
4.6.2. Acciones:.....	25
4.7. Niveles:	25
4.7.1. Agregar año:	26
4.7.2. Agregar ciclo:.....	26
4.7.3. Acciones:.....	27
4.8. Control:	27
4.8.1. Agregar nivel:.....	28
4.8.2. Acciones:.....	28
4.9. Eventos:	29
4.9.1. Agregar evento:	29
4.9.2. Acciones:.....	30
4.10. Maestras:	30
4.10.1. Agregar registro:.....	31
4.10.2. Acciones:.....	31
5. Programación:	31
5.1. Plan Curricular:	32
5.1.1. Agregar plan curricular:	32
5.1.2. Acciones:.....	32
5.2. Malla Curricular:	33
5.2.1. Agregar asignatura:	33
5.2.2. Acciones:.....	34
5.3. Asignación académica:	35
5.3.1. Asignar docente a un curso:	35
5.3.2. Acciones:.....	35
5.4. Interface de Racionalización:	36
5.4.1. Integración:.....	36
5.5. Asignación de horarios:	38
5.5.1. Acciones:.....	38
6. Matrícula:	39
Por periodo:	39
6.1.1. Matricular alumno:.....	39
6.1.2. Vista:	40
6.1.3. Acciones:.....	40
6.2. General:	41





6.2.1.	Vista:.....	41
6.3.	Individual:	43
6.3.1.	Vista:.....	43
6.3.2.	Matricular alumno:.....	44
6.3.3.	PDF:.....	44
6.4.	Pago Matrícula:.....	45
6.4.1.	Agregar pagos por base:.....	45
6.4.2.	Agregar pago:	45
6.4.3.	Acciones:.....	46
7.	Reportes:.....	47
7.1.	Seguimiento:.....	47
7.1.1.	Registro Notas:	47
7.1.2.	Acciones:.....	47
8.	Calificaciones:	48
8.1.	Por estudiante:.....	48
8.2.	Acciones:	48
8.2.1.	Modificar Calificación:.....	48
8.3.	Boleta de notas:.....	49
9.	Apps:.....	49
9.1.	Veawy:.....	49
9.1.1.	Intranet:.....	49
9.1.2.	Smarthub:.....	52
9.1.3.	Veawy:.....	52
10.	Cerrar sesión:	52





MÓDULO ADMINISTRATIVO

1. Inicio de sesión:

1.1. Ingresar al sistema:

- Escribir la ruta *****
- Se mostrará la pantalla de inicio de sesión.

1.2. Ingresar usuario e iniciar sesión:

- Ingresar correo electrónico.
- Ingresar la contraseña.
- Hacer click en el Botón Entrar.





Ingresar

¡Bienvenido!

SUM+: Sistema Unificado de Matrícula

Es un Sistema integral desarrollado para la gestión de facultades, tanto administrativas como alumnados. Este sistema es un ERP que integra desde la administración de cada una de las Facultades hasta las respectivas especialidades.

Correo electrónico

demo@veawy.com.pe

Contraseña

.....

Recordar Datos

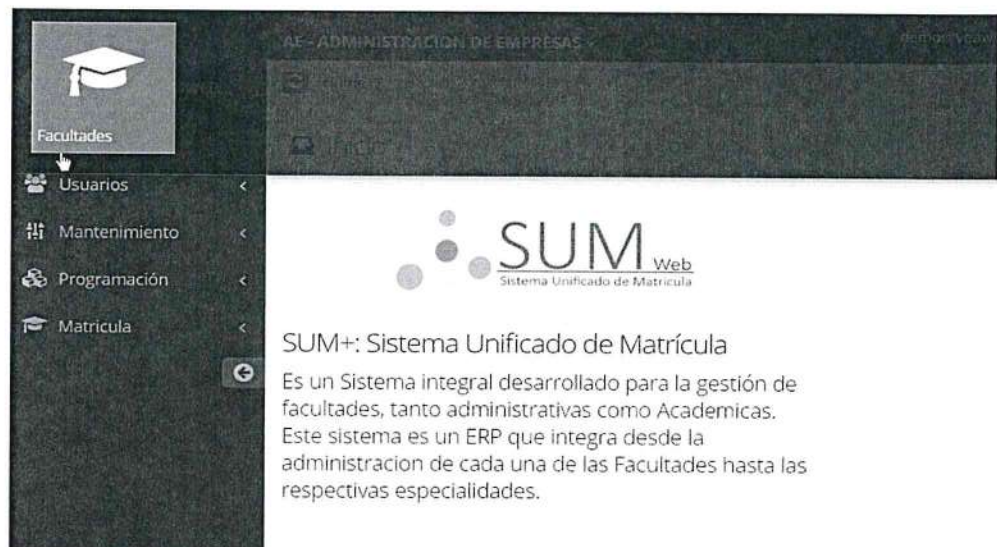
Se te olvidó tu contraseña?

Entrar

2. Sumweb:

2.1. Ingreso a facultades:

- Al acceder a la pestaña Sumweb aparecerá el botón facultades.

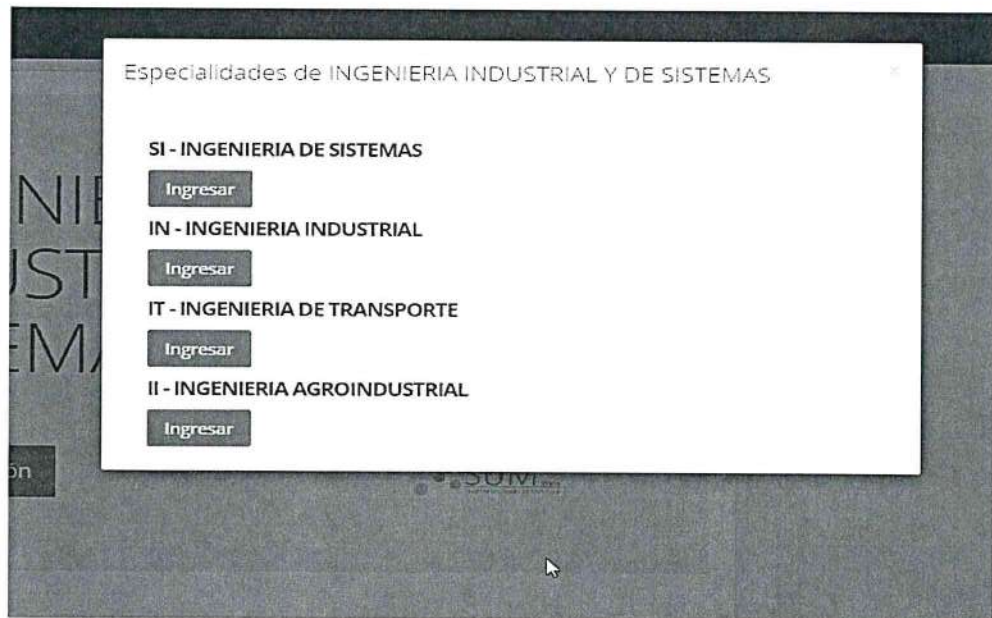




- Al ingresar al botón **Facultades** se podrá visualizar todas las facultades de la universidad.

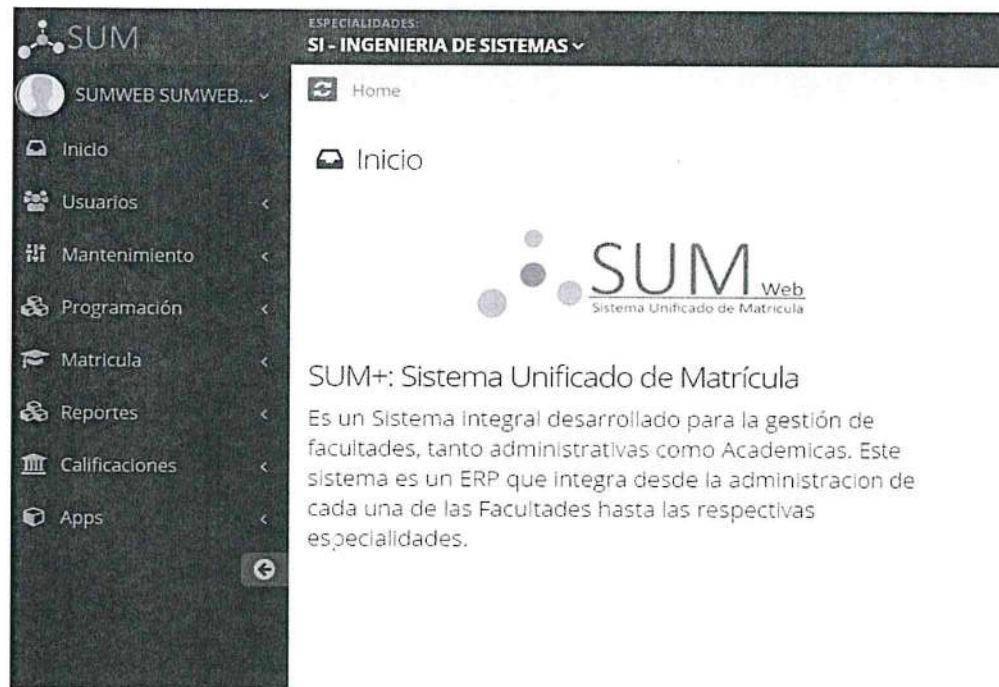


- Al darle click al botón **Ver información** aparecerá la siguiente ventana, mostrando todas las especialidades de cada escuela:




- Al hacer click en el botón **Ingresar** se accede a toda la información de la especialidad deseada





2.2. Ingreso a facultades desde botón Mostrar Facultades:

- Hacemos click sobre el botón  ubicado en esquina superior derecha de la barra de inicio.



- Al hacer click en el botón  se podrá visualizar todas las facultades de la universidad.



INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
CODIGO: II
Ver información

ADMINISTRACION
CODIGO: AD
Ver información

ARQUITECTURA Y URBANISMO
CODIGO: AU
Ver información

CIENCIAS FINANCIERAS Y CONTABLES
CODIGO: CC
Ver información

ODONTOLOGIA
CODIGO: OD
Ver información

- Al darle click al botón **Ver información** aparecerá la siguiente ventana, mostrando todas las especialidades de cada escuela:

Especialidades de INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

SI - INGENIERIA DE SISTEMAS
Ingresar

IN - INGENIERIA INDUSTRIAL
Ingresar

IT - INGENIERIA DE TRANSPORTE
Ingresar

II - INGENIERIA AGROINDUSTRIAL
Ingresar

- Al hacer click en el botón **Ingresar** se accede a toda la información de la especialidad deseada.





SUM
Sistema Unificado de Matrícula

ESPECIALIDADES:
SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Home

Inicio

SUM+
Sistema Unificado de Matrícula

Es un Sistema integral desarrollado para la gestión de facultades, tanto administrativas como Académicas. Este sistema es un ERP que integra desde la administración de cada una de las Facultades hasta las respectivas especialidades.

3. Usuarios:

3.1. Usuario:

- Al hacer click sobre la opción usuario aparecerá la siguiente ventana:

Lista de Usuarios

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Correo	Asignar Especialidades	Asignar Permisos	Acciones
ADMFA	FACULTAD	ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN	admfa@unfv.edu.pe			
ADMFAPS	FACULTAD	PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA	admifaps@unfv.edu.pe			
ADMFAU	FACULTAD	ARQUITECTURA Y URBANISMO	ARQUITECTURA Y URBANISMO	admifau@unfv.edu.com			
ADMFCCNM	FACULTAD	CIENCIAS NATURALES	MATEMÁTICAS	admfccnm@unfv.edu.pe			
ADMFCSS	FACULTAD	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES	admfcss@unfv.edu.pe			
ADMFCE	FACULTAD	CIENCIAS	ECONÓMICAS	admfce@unfv.edu.pe			
ADMFCFC	FACULTAD	CIENCIAS FINANCIERAS	CONTABLES	admfcfc@unfv.edu.pe			
ADMFDPC	FACULTAD	DERECHO	CIENCIAS POLÍTICAS	admfdpc@unfv.edu.pe			
ADMFE	FACULTAD	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	admfe@unfv.edu.pe			
ADMFH	FACULTAD	HUMANIDADES	HUMANIDADES	admfh@unfv.edu.pe			

Registros del 1 al 10 de un total de 21 registros





3.1.1. Agregar usuario:

- Al hacer click sobre el botón **Agregar Usuario** se podrá añadir un nuevo usuario, para lo cual se verá llenar el siguiente formulario que aparecerá en una nueva ventana como se muestra a continuación:

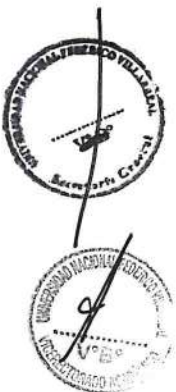
The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Nuevo Usuario". The form contains the following fields: "Nombre", "Segundo Nombre", "Apellido Paterno", "Apellido Materno", "Correo", "Clave", and "Estado". The "Estado" dropdown menu is currently set to "Activo". At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". In the background, a table with columns "Asignar Especialidades", "Asignar Permisos", and "Acciones" is partially visible.

- Una vez llenado el formulario, hacemos click en el botón **Guardar** para grabar el nuevo usuario.

The screenshot shows the same "Nuevo Usuario" form, but now it is filled with data. The fields contain: "Nombre" (Maria), "Segundo Nombre" (Fernanda), "Apellido Paterno" (Carrasco), "Apellido Materno" (Martínez), "Correo" (maria.carrasco@hotmail.com), "Clave" (masked with dots), and "Estado" (Activo). The "Guardar" button is highlighted with a mouse cursor, indicating it is about to be clicked.



3.1.2. Asignar Especialidades:

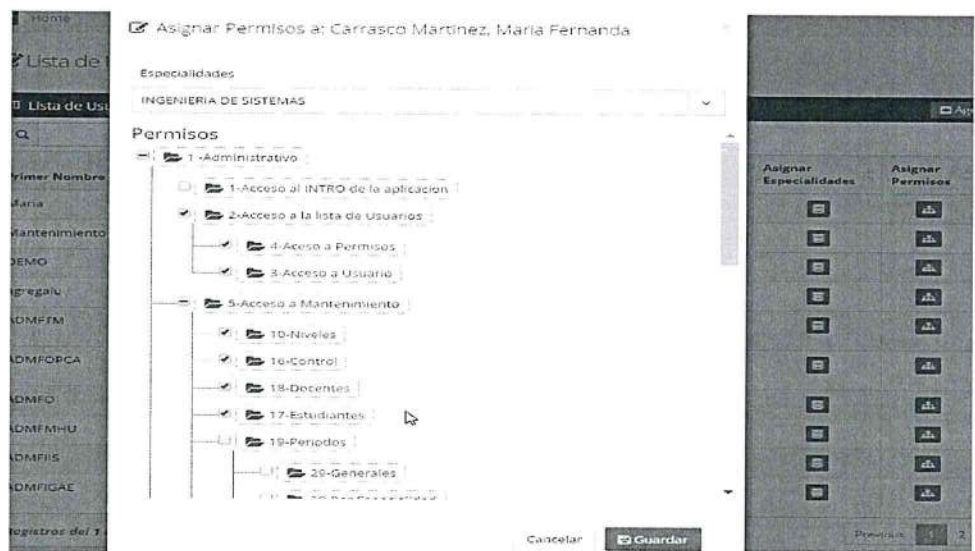
- Al hacer click sobre el botón **Asignar Especialidades** accederemos a la siguiente ventana, en la cual podremos activar las casillas correspondientes de las especialidades a las que está autorizado como administrador, na vez conforme con las casillas de las especialidades que vamos a asignar hacemos click sobre el botón **Guardar**







3.1.3. Asignar permisos:

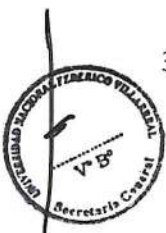
- Al hacer click sobre el botón  accederemos a la siguiente ventana, en la cual podremos activar las casillas correspondientes de los permisos a los que está autorizado como administrador, una vez conforme con las casillas a asignar hacemos click sobre el botón 



3.1.4. Acciones:

3.1.4.1. Editar usuario:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del usuario seleccionado en la ventana que aparece a continuación, luego de modificar la información necesaria, hacemos click sobre el botón 





Editar Usuario

Nombre: Maria

Segundo Nombre: Fernanda

Apellido Paterno: Carrasco

Apellido Materno: Martinez


Correo: fernanda.carrasco@hotmail.com

Clave:

Estado: Activo

Botones: Cancelar, Guardar

3.1.4.2. Eliminar usuario:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un usuario seleccionado junto con su información, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Lista de Usuarios

Deseas Eliminar Usuario Carrasco Martinez, Maria Fernanda?
Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es así, presiona el boton Si para Eliminar.

Botones: Si, No

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Correo	Asignar Especialidad
ADMFTM	FACULTAD	TECNOLOGIA MEDICA	TECNOLOGIA MEDICA	admftm@unfv.edu.pe	
ADMFOPCA	FACULTAD	OCEANOGRAFIA PESQUERIA	C. ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA	admfozca@unfv.edu.pe	
ADMFO	FACULTAD	ODONTOLOGIA	ODONTOLOGIA	admfo@unfv.edu.pe	
ADMFMHU	FACULTAD	MEDICINA	HIPOLITO UNANUE	admfmhu@unfv.edu.pe	
ADMFIIS	FACULTAD	INDUSTRIAL	SISTEMAS	admfiis@unfv.edu.pe	
ADMFIGAE	FACULTAD	GEOGRAFICA AMBIENTAL	ECOTURISMO	admfigae@unfv.edu.pe	

3.2. Permisos:

3.2.1. Agregar módulos:

- Al hacer click en el botón  Agregar Modulos se podrá agregar un nuevo módulo, una vez que se llene los datos, hacemos click en  Guardar





A screenshot of a web application window titled "Nuevo Módulo". The form contains two input fields: "Nombre" with the text "Contabilidad" and "Estado" with a dropdown menu set to "Activo". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". Below the form, a table header is visible with columns: "Permiso", "Nombre", "Controller", "Action", "Descripción", and "Padre".

3.2.2. Agregar permisos:

- Al hacer click en el botón **Agregar Permisos** se podrá agregar un nuevo permiso, una vez que se llena los datos, hacemos click en **Guardar**

A screenshot of a web application window titled "Nuevo Permiso". The form includes several fields: "Módulo" (dropdown: Contabilidad), "Estado" (dropdown: Activo), "Tipo Módulo" (dropdown: SubMódulo), "Nombre" (text: Inventario), "Controller" (text: #), "Action" (text: #), "Descripción" (text area), "Icono" (text: |), and "Orden" (text: 0). At the bottom right, there are "Cancelar" and "Guardar" buttons. The background shows a table with columns "Padre" and "Icono".

3.2.3. Acciones:

3.2.3.1. Editar permiso:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del permiso seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en **Guardar**





3.2.3.2. Eliminar permiso:


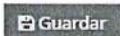
- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un permiso seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Módulo	Nro. Permiso	Nombre	Controller	Action	Descripción	Padre	Icono	Estado
Administrativo	4	Permisos	Permiso	Permiso	Acceso a Permisos	2	shield	1
Administrativo	3	Usuario	Usuario	Usuario	Acceso a Usuario	2	user	1
Administrativo	5	Mantenimiento	#	#	Acceso a Mantenimiento	0	sliders	1

4. Mantenimiento:

4.1. Facultades:

4.1.1. Agregar facultad:



- Para agregar una nueva facultad, hacemos click en el botón  Agregar Facultad aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón 





4.1.2. Acciones:

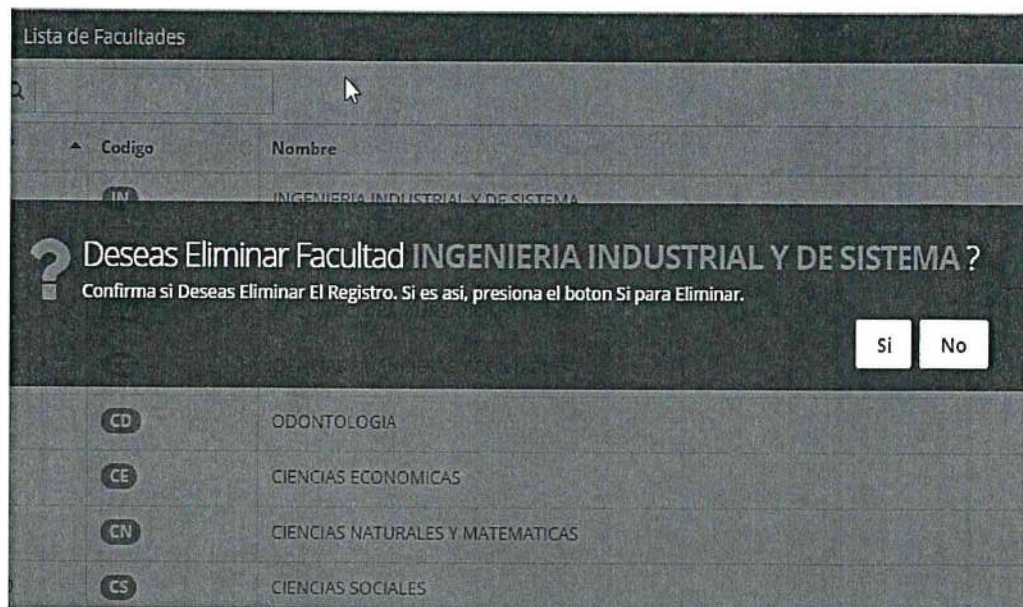
4.1.2.1. Editar facultad:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información de la facultad seleccionada en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 

4.1.2.2. Eliminar facultad:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una facultad seleccionada, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

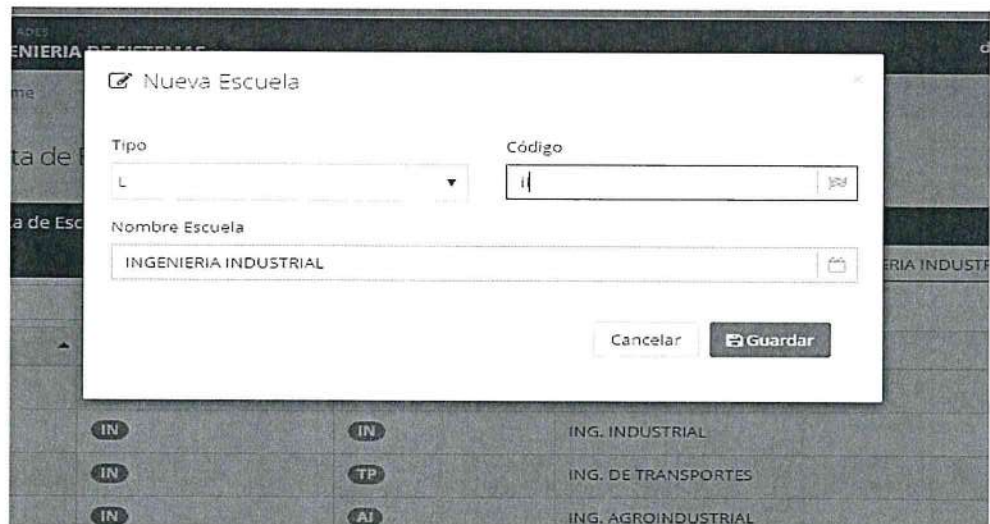




4.2. Escuelas:

4.2.1. Agregar escuela:

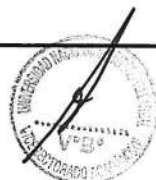
- Para agregar una nueva escuela, hacemos click en el botón **Agregar Escuela** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**



4.2.2. Acciones:

4.2.2.1. Editar escuela:

- Al hacer click sobre el botón **Editar** podremos editar la información de la escuela seleccionada en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en **Guardar**





Editar Escuela

Tipo: L Código: SI

Nombre Escuela: ING. DE SISTEMAS

Cancelar Guardar

4.2.2.2. Eliminar escuela:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una escuela seleccionada, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

LISTA DE ESCUELAS

INGENIERIA INDUSTRIAL

Deseas Eliminar Escuela ING. DE SISTEMAS?

Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es asi, presiona el boton Si para Eliminar.



Si No

ING. AGROINDUSTRIAL

Registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

4.3. Especialidades:

4.3.1. Agregar especialidad:

- Para agregar una nueva especialidad, hacemos click en el botón  aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón 





Nuevo Especialidad

Escuela
SI-ING. DE SISTEMAS

Numero Especialidad
5


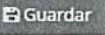
Codigo
im

Nombre Especialidad
Mecatrónica

Cancelar Guardar

4.3.2. Acciones:

4.3.2.1. Editar especialidad:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información de la especialidad seleccionada en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 

Editar Especialidad

Escuela
SI-ING. DE SISTEMAS


Numero Especialidad
011

Codigo
SI

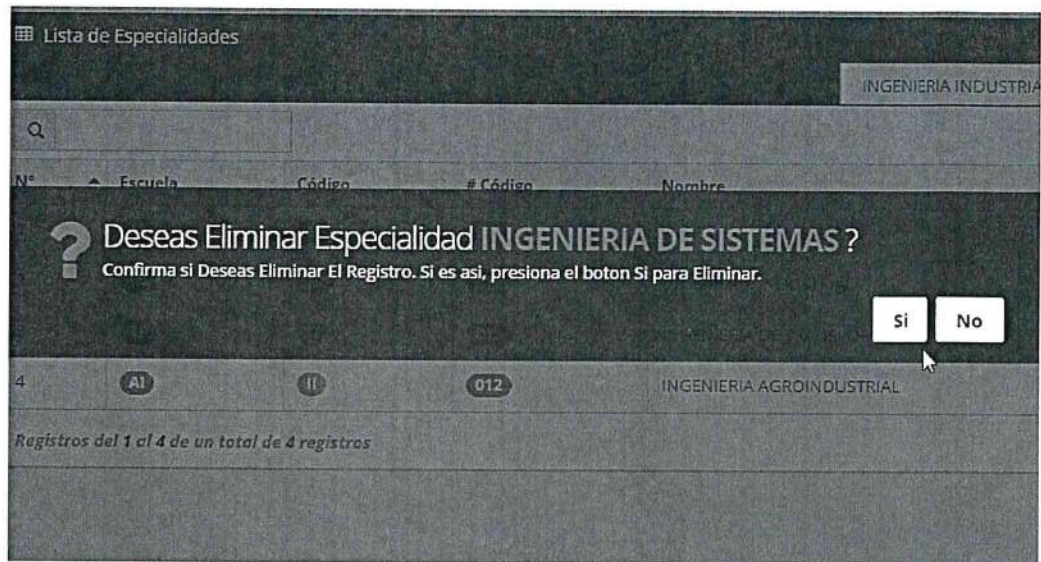
Nombre Especialidad
INGENIERIA DE SISTEMAS

Cancelar Guardar

4.3.2.2. Eliminar especialidad:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una especialidad seleccionada, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

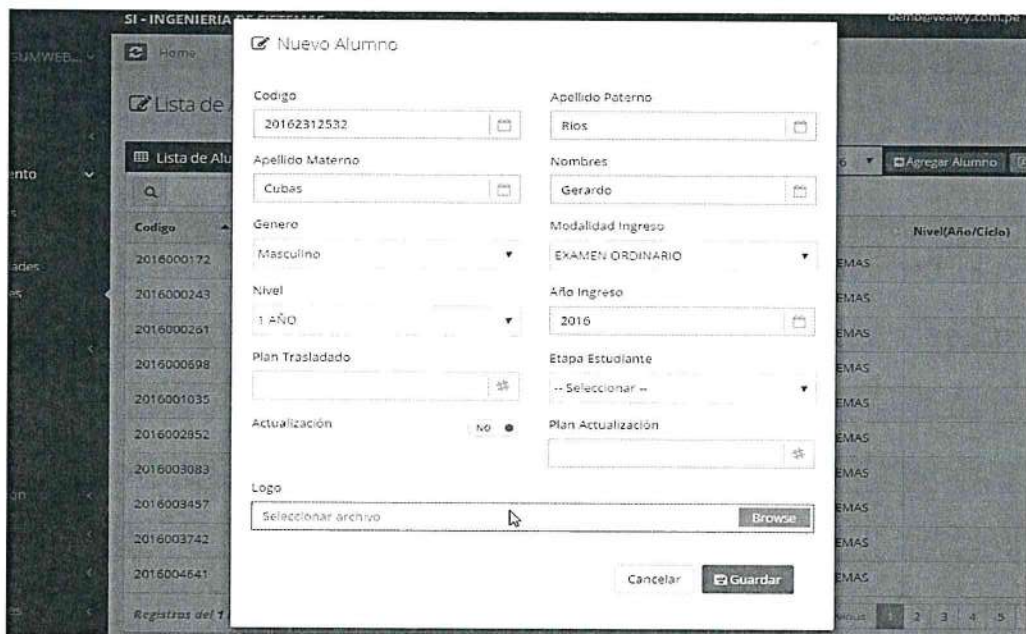




4.4. Alumnos:

4.4.1. Agregar alumno:

- Para agregar un nuevo alumno, hacemos click en el botón **Agregar Alumno** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**



4.4.2. PDF:

- Al hacer click sobre el botón **PDF** se redirigirá a una nueva ventana, donde aparece el listado de alumnos en PDF.





Codigo	Apellido y Nombre	Año Ingreso
2016000172	ACOSTA ROBLES JOSE ARMANDO	2016
2016000243	ACUÑA GREGORIO JHOSEP JAIME	2016
2016000261	ADCO CCAHUJAY JORGE LUIS	2016
2016000698	ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS	2016
2016001035	ALVARADO NUÑEZ LUIS ENRIQUE	2016
2016002852	BALDERA CACERES YESSER JOSE DANIEL	2016
2016003083	BARRETO CASTILLO RODRIGO ALONSO	2016
2016003457	BEJARANO RAMIREZ ALBERTO JEAN LUCA	2016
2016003742	BLAS ORDOÑEZ GIAN PIERRE ALAN	2016
2016004641	CALDERON CRUZ JONATHAN GEORGE	2016
2016005193	CANCHACHI CANO ALEXIS JAHIR	2016
2016006297	CASTRO ESPICHAN JOSE ALONSO	2016
2016006644	CCORA HUAMAN LUIS PABLO	2016
2016007249	CHAVARRY ESPINOZA RENZO ANTONIO	2016
2016008852	CRUZ MASGO CALEB GAT	2016
2016008959	CUADROS VALDEZ RUBEN ROMARIO	2016
2016009662	DEL POZZO GALVAN CRISPTY BESTHRELY	2016
2016010631	ESPINOZA FLORES JEAN MARCO	2016
2016010729	ESPINOZA QUISPE JAIRO CESAR	2016
2016010783	ESTACIO CENEPO JOSE LUIS	2016
2016010943	FABIÁN REYES RAFAEL MARCELO	2016

4.4.3. Excel:

- Al hacer click sobre el botón  se descargará un archivo en excel.



4.4.4. Acciones:

4.4.4.1. Editar alumno:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del usuario seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en .





4.4.4.2. *Eliminar alumno:*

- Al hacer click sobre el botón  podremos eliminar un alumno seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Código	Apellido y Nombre	Año Ingreso	Especialidad	Nivel(Año/Ciclo)
2016000698	ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS	2016	INGENIERIA DE SISTEMAS	
2016001035	ALVARADO NUÑEZ LUIS ENRIQUE	2016	INGENIERIA DE SISTEMAS	
2016002852	BALDERA CACERES YESSER JOSE DANIEL	2016	INGENIERIA DE SISTEMAS	
2016003083	BARRETO CASTILLO RODRIGO ALONSO	2016	INGENIERIA DE SISTEMAS	

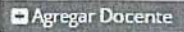
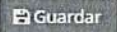


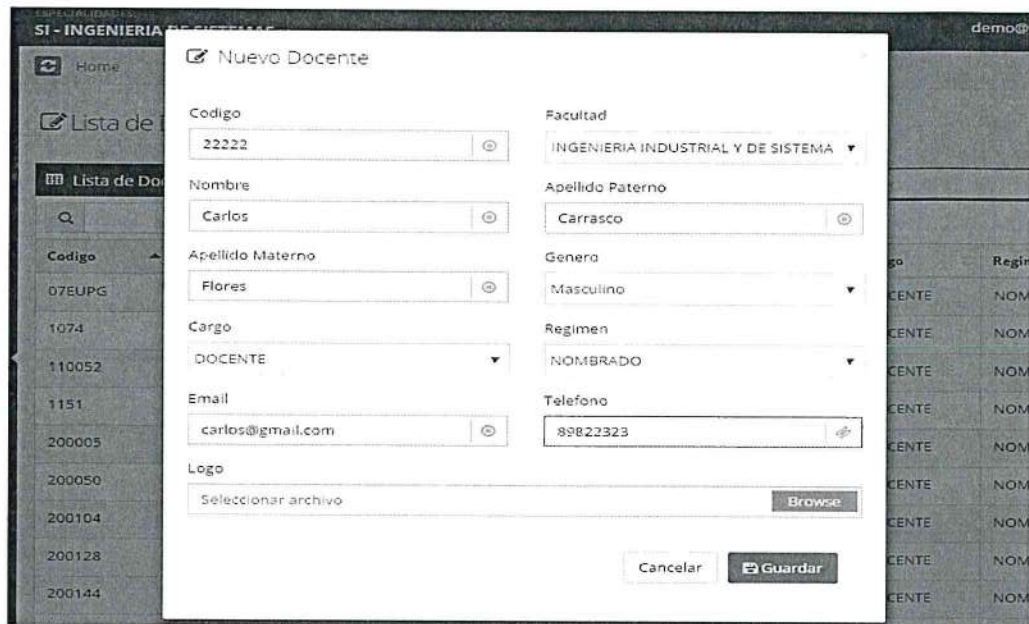
4.5. **Docentes:**







4.5.1. Agregar docente:

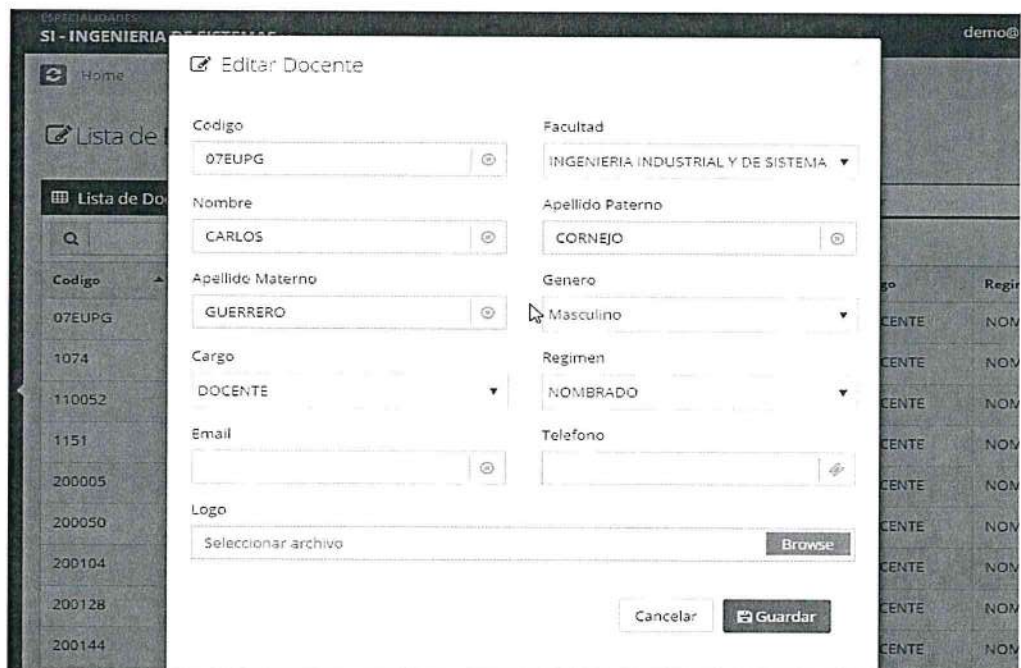
- Para agregar una nuevo docente, hacemos click en el botón  Agregar Docente aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón 



4.5.2. Acciones:

4.5.2.1. Editar docente:

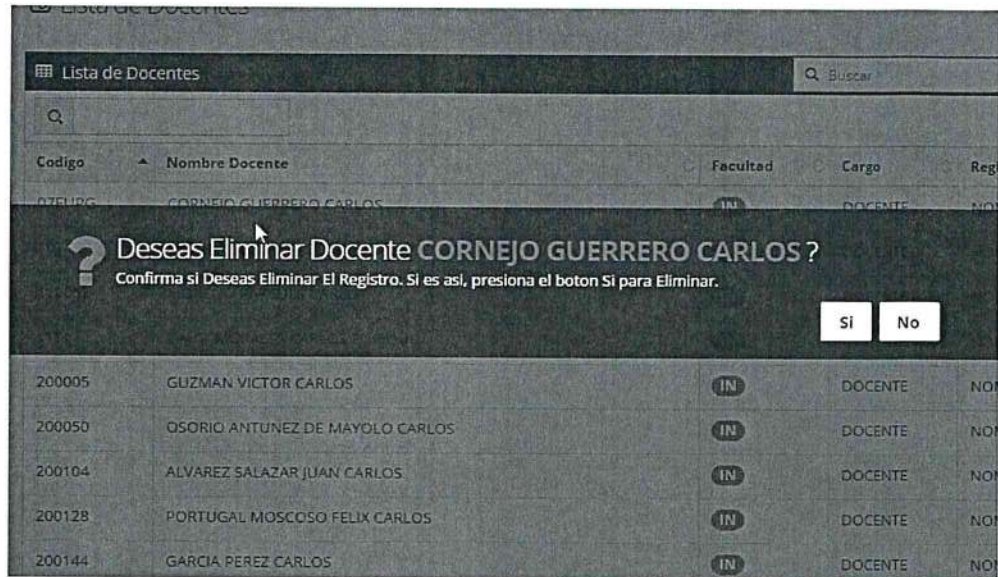
- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del docente seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 







4.5.2.2. Eliminar docente:

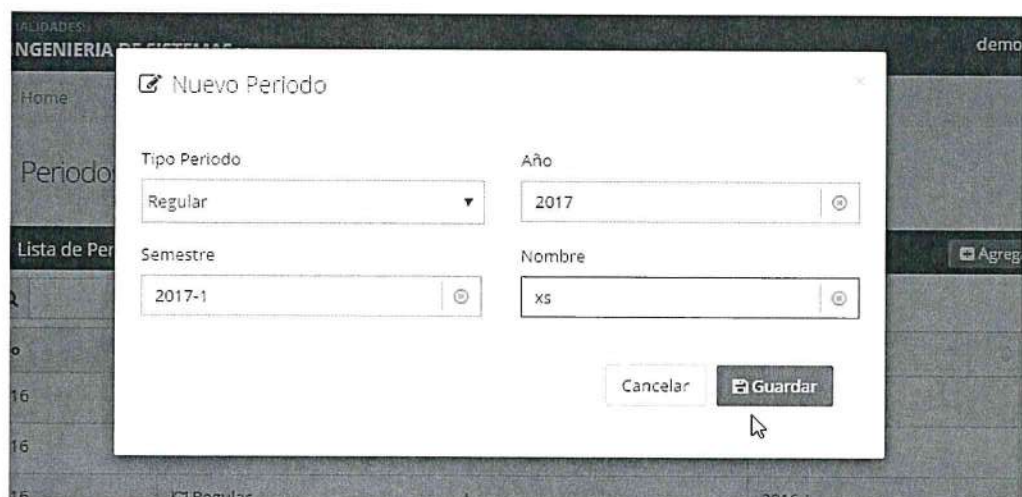
- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un docente seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



4.6. Periodos:

4.6.1. Agregar periodo:



- Para agregar un nuevo periodo, hacemos click en el botón  aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón .





4.6.2. Acciones:

4.6.2.1. Editar periodo:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del periodo seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en .

4.6.2.2. Eliminar periodo:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un periodo seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Año	Tipo	Semestre	Nombre	Acciones
2016	Regular	N	2016-N	
2015	Regular	E	2015-E	
2013	Regular	0	2013-0	
2015	Regular	0	2015-0	
2013	Regular	I	2013-I	
2013	Regular	II	2013-II	



4.7. Niveles:





4.7.1. Agregar año:

- Para agregar un nuevo año, hacemos click en el botón **+ Año** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**

ALUMNOS:
INGENIERIA DE SISTEMAS

Home

Lista de

Lista de Niv

01 - 1 AÑO

01

02

02 - 2 AÑO

Nueva Año

Código

19

Nombre

2018

Cancelar Guardar

4.7.2. Agregar ciclo:

- Para agregar un nuevo ciclo, hacemos click en el botón **+ Ciclo** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**

ALUMNOS:
INGENIERIA DE SISTEMAS

Home

Lista de

Lista de Niv

01 - 1 AÑO

01

02

02 - 2 AÑO

03 - 3 AÑO

demo@vea

Nueva Ciclo

Año

19 - 2018

Código

19 21

Nombre

2018-1


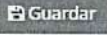
Cancelar Guardar





4.7.3. Acciones:

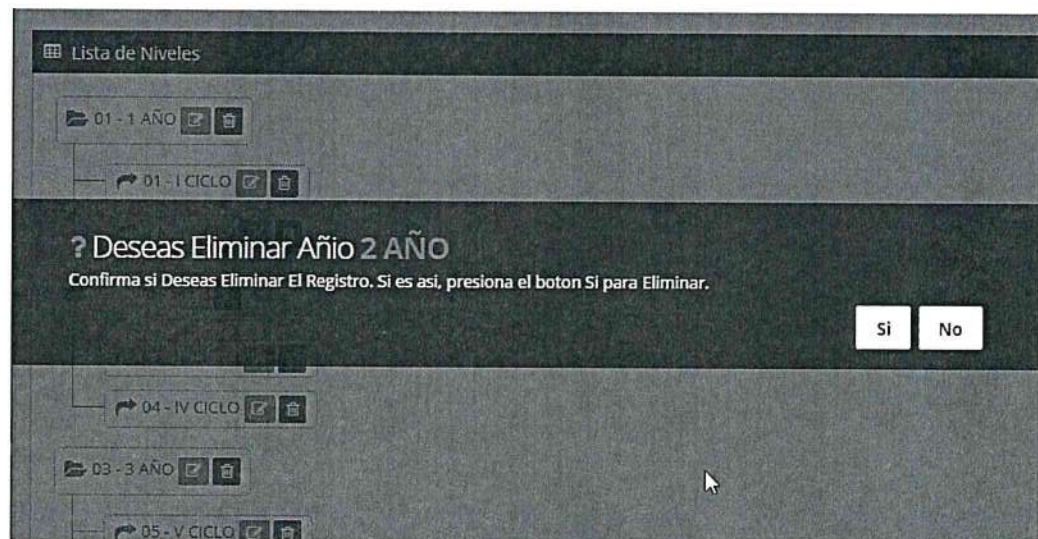
4.7.3.1. Editar registro:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del registro seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 



4.7.3.2. Eliminar registro:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un periodo seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



4.8. Control:





4.8.1. Agregar nivel:

- Para agregar un nuevo nivel, hacemos click en el botón **Agregar Control** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**

Nuevo Control

Tipo Control: Exámenes | Período: 2016-II

Fecha Inicio: 08/06/2017 | Fecha Fin: 15/06/2017

Código Aplicación: 21323

Descripción: examen semanal | Nombre: Semanario

Activo: NO

Cancelar | Guardar

4.8.2. Acciones:

4.8.2.1. Editar control:

- Al hacer click sobre el botón **Editar** podremos editar la información del periodo seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en **Guardar**

Editar Control

Tipo Control: Exámenes | Período: 2016-I

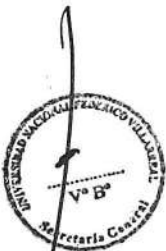
Fecha Inicio: 01/04/2016 | Fecha Fin: 15/06/2016

Código Aplicación: 2

Descripción: Promedio de Práctica | Nombre: pp

Activo: NO

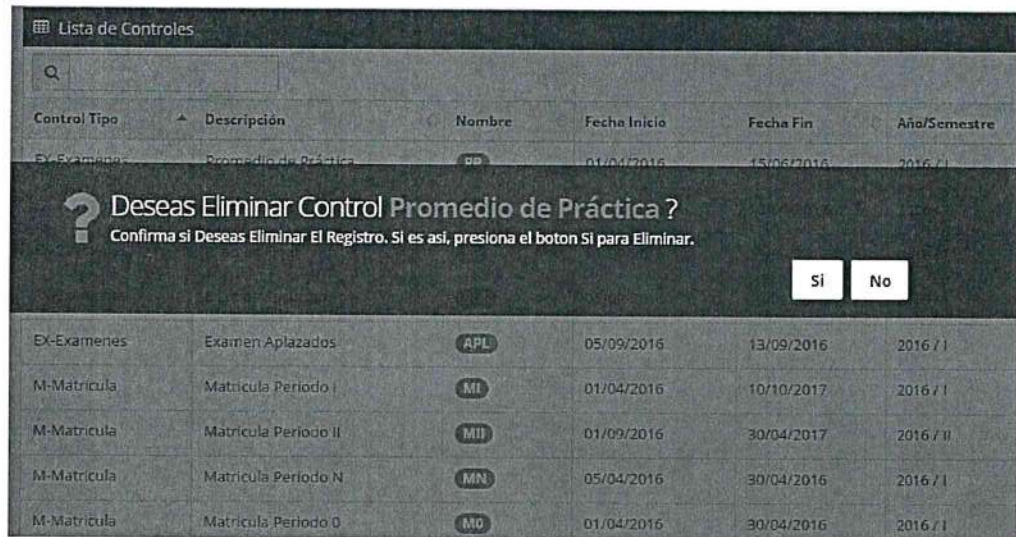
Cancelar | Guardar





4.8.2.2. Eliminar periodo:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un periodo seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



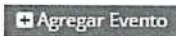
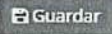
Lista de Controles

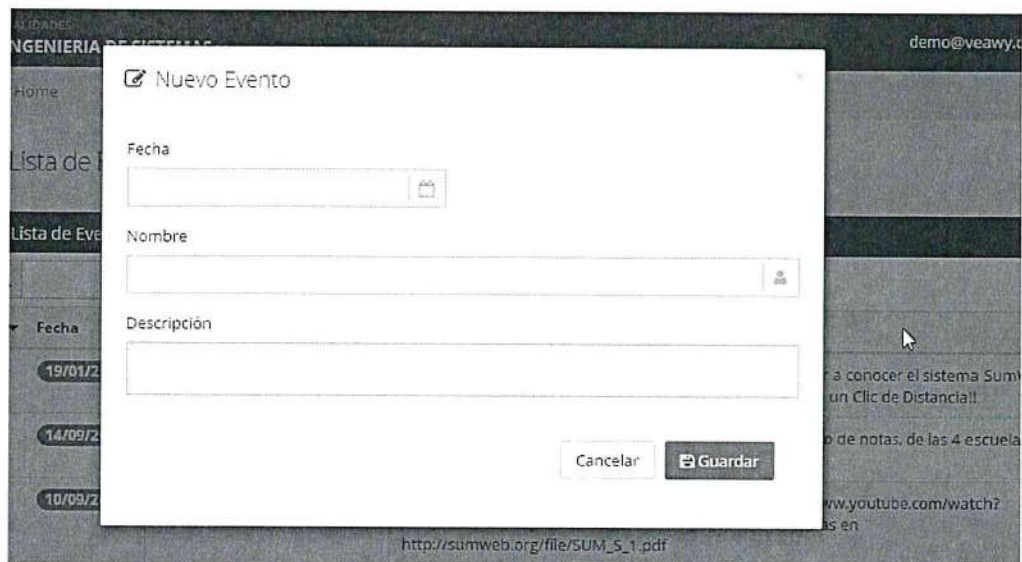
Control Tipo	Descripción	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Fin	Año/Semestre
EX-Exámenes	Promedio de Prácticas	PP	01/04/2016	15/06/2016	2016 / I
EX-Exámenes	Examen Aplazados	APL	05/09/2016	13/09/2016	2016 / I
M-Matricula	Matricula Periodo I	MI	01/04/2016	10/10/2017	2016 / I
M-Matricula	Matricula Periodo II	MII	01/09/2016	30/04/2017	2016 / II
M-Matricula	Matricula Periodo N	MN	05/04/2016	30/04/2016	2016 / I
M-Matricula	Matricula Periodo O	MO	01/04/2016	30/04/2016	2016 / I

Deseas Eliminar Control Promedio de Práctica ?
Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es así, presiona el boton SI para Eliminar.

4.9. Eventos:

4.9.1. Agregar evento:

- Para agregar un nuevo evento, hacemos click en el botón  aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón 



Home

Lista de Eventos

Fecha

19/01/2016

14/09/2016

10/09/2016

http://sumweb.org/file/SUM_S_1.pdf

Nuevo Evento

Fecha

Nombre

Descripción

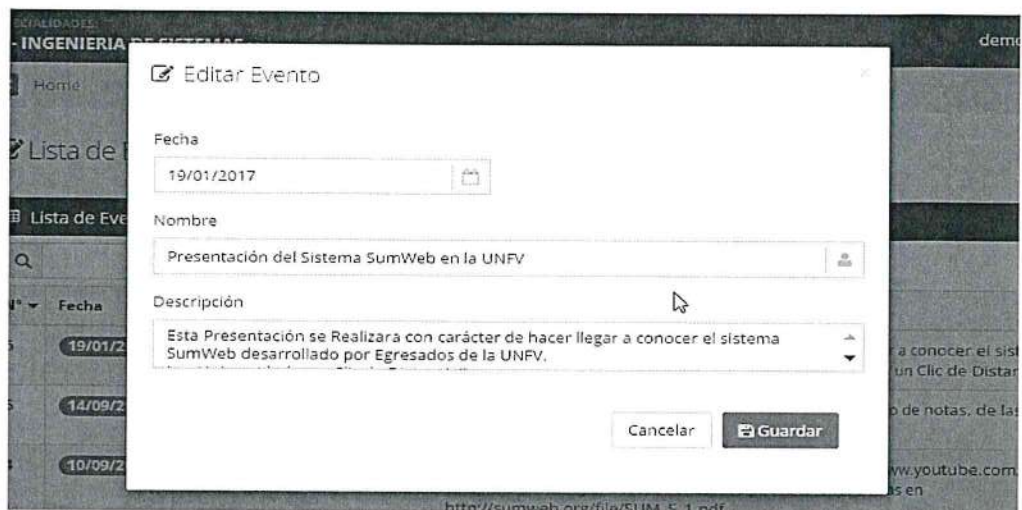




4.9.2. Acciones:

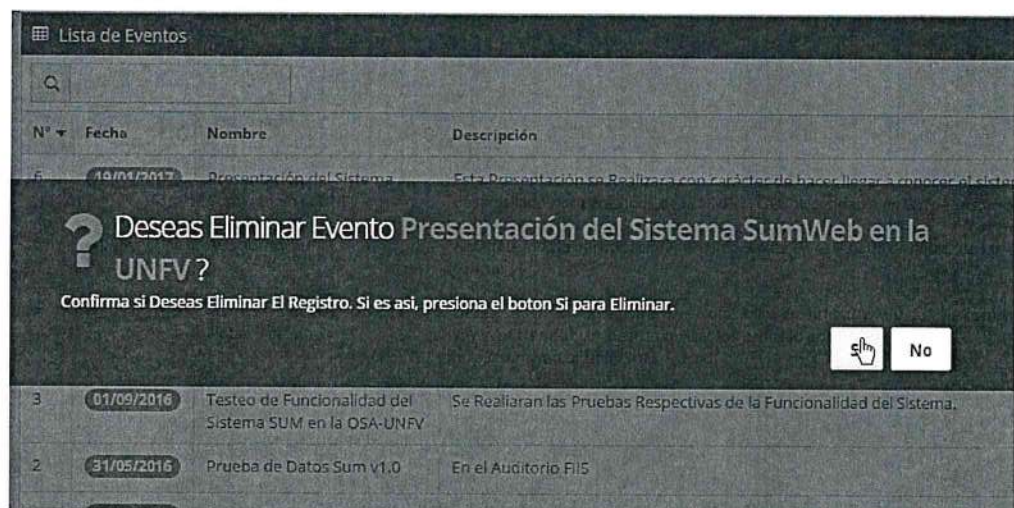
4.9.2.1. Editar evento:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del evento seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 



4.9.2.2. Eliminar evento:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un evento seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



4.10. Maestras:





4.10.1. Agregar registro:

- Para agregar un nuevo registro, hacemos click en el botón **+ Nuevo** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo el registro le damos click al botón **Guardar**

Nuevo Tipo Escuela

Nombre


Abreviatura

Activo SI

Cancelar Guardar

4.10.2. Acciones:

4.10.2.1. Editar registro:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del evento seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en **Guardar**

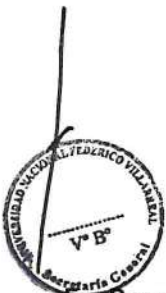
Editar Tipo Escuela

Nombre

Abreviatura

Activo SI

Cancelar Guardar



5. Programación:





5.1. Plan Curricular:

5.1.1. Agregar plan curricular:

- Para agregar una nuevo plan curricular, hacemos click en el botón **Agregar Plan Curricular** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón **Guardar**

SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Home

Lista de

Lista de Pla

Nº Plan

2010

2002

Registros del 1

Nuevo Plan Curricular

Plan Año

Plan Estado

SI

Descripción

Fecha Creacion

Fecha Inicio Vigencia

Fecha Fin Vigencia

Total Creditos

Total Creditos Adelanto

Total Creditos Internos

Total Creditos Externos

Tipo Plan Curricular

Regular

Cancelar

Guardar

5.1.2. Acciones:

5.1.2.1. Editar plan curricular:

- Al hacer click sobre el botón **Editar** podremos editar la información del plan curricular seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en **Guardar**

SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Home

Lista de

Lista de Pla

Nº Plan

2010

2002

Registros del 1

Editar Plan Curricular

Plan Año

2010

Plan Estado

SI

Descripción

Plan Curricular 2010

Fecha Creacion

01/01/2010

Fecha Inicio Vigencia

01/01/2010

Fecha Fin Vigencia

31/12/2015

Total Creditos

220

Total Creditos Adelanto

20

Total Creditos Internos

8

Total Creditos Externos

8

Tipo Plan Curricular

Regular

Cancelar

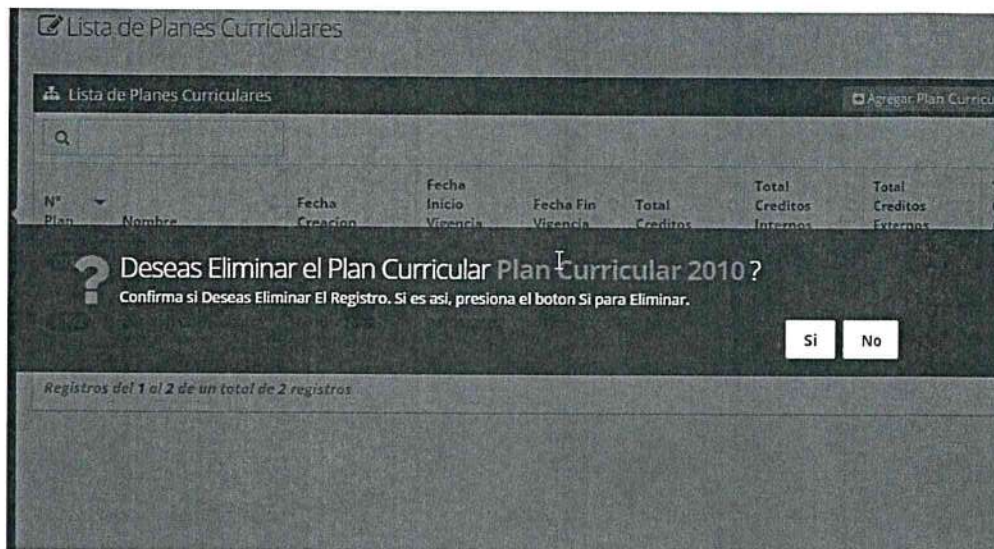
Guardar







5.1.2.2. Eliminar plan curricular:

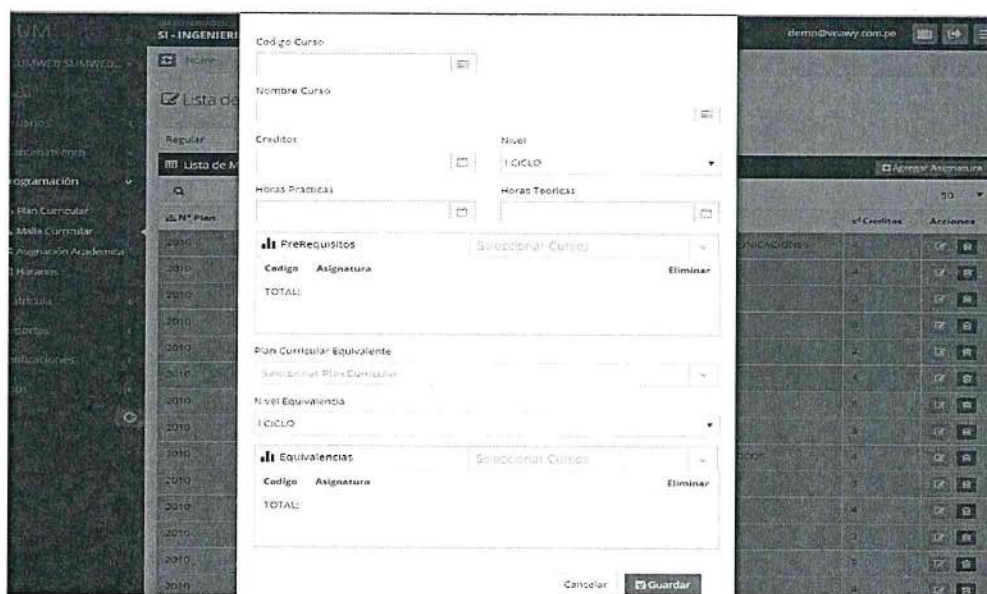
- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un plan curricular seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



5.2. Malla Curricular:

5.2.1. Agregar asignatura:



- Para agregar una nueva asignatura, hacemos click en el botón  aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón 

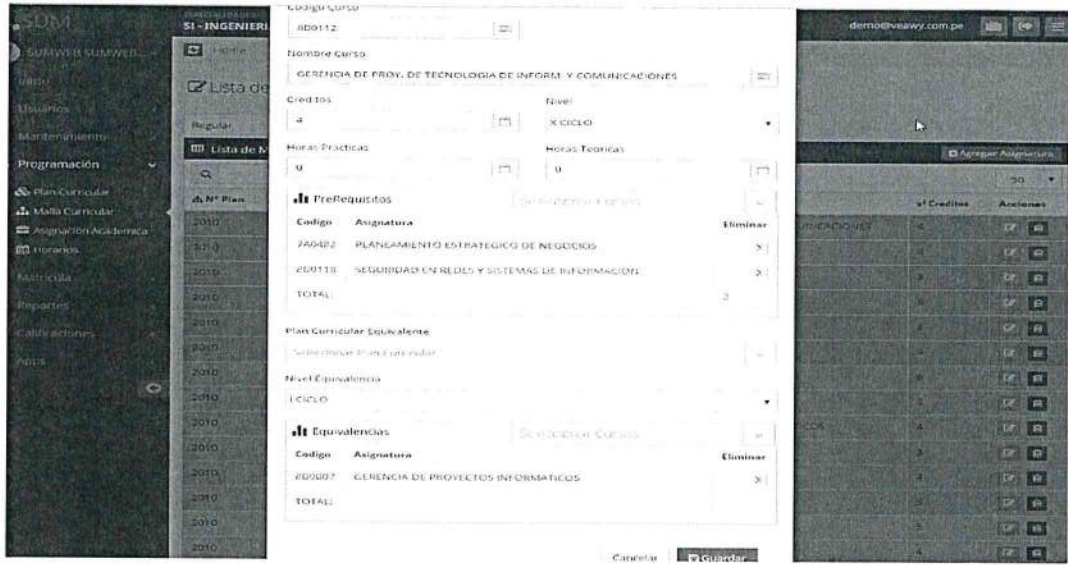




5.2.2. Acciones:

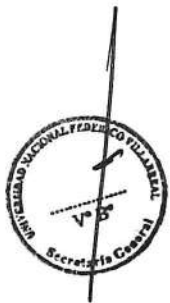
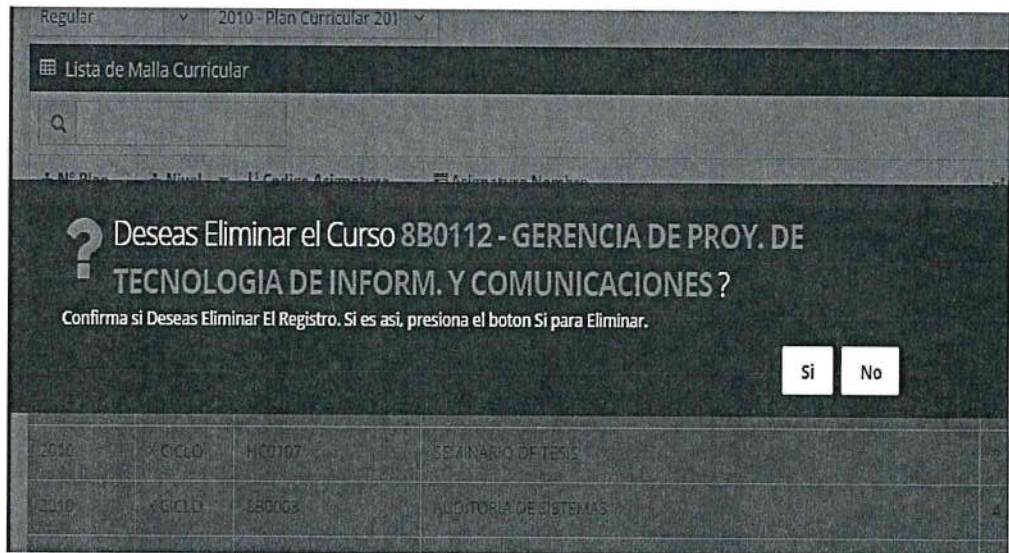
5.2.2.1. Editar asignatura:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información de la asignatura seleccionada en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en  Guardar



5.2.2.2. Eliminar asignatura:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una asignatura seleccionada, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

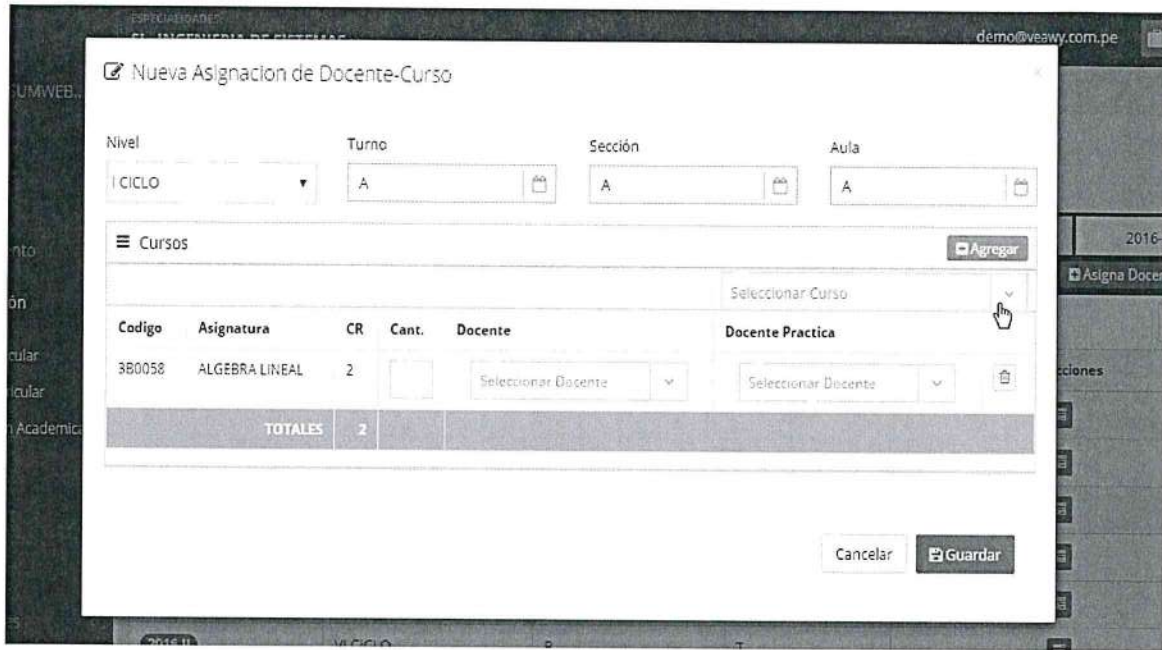




5.3. Asignación académica:

5.3.1. Asignar docente a un curso:

- Para asignar un nuevo docente, hacemos click en el botón **Asigna Docente A Curso** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón **Guardar**



5.3.2. Acciones:



5.3.2.1. Ver cursos:

- Al hacer click sobre el botón **Ver Cursos** podremos ver la siguiente ventana en donde aparecerán todos los cursos de acuerdo al periodo y nivel correspondientes.









5.3.2.1.1. Editar asignación de docente:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información de la asignación de docente en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 

5.3.2.1.2. Eliminar docente-curso:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una asignación docente-curso, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

Codigo	Asignatura	CR	Cant.	Docente	Docente Practica	Acciones
3B0165	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	5	92	GALLEGOS COCA CARLOS		 
7A0472	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	3	47	ALZAMORA RIVERO CRISTINA		 



5.4. Interface de Racionalización:



5.4.1. Integración:

- Para Poder Realizar la Integración se solicita a la carga Lectiva y No Lectiva en los Formatos.
- Formato Lectivo: RacioDetCL2019 Contiene Información Programada




Periodo	Nivel	Sección	Turno	Aula	Acciones
2019-2	02 CIC	B	M	B-003	[Icon]
2019-2	02 CIC	A	M	B-504	[Icon]
2019-2	02 CIC	C	T	B-506	[Icon]
2019-2	04 CIC	A	M	LA9-1	[Icon]
2019-2	04 CIC	C	M	LA9-3	[Icon]
2019-2	04 CIC	B	M	LA9-2	[Icon]
2019-2	06 CIC	B	T	LA9-4	[Icon]
2019-2	06 CIC	C	T	LA9-4	[Icon]
2019-2	06 CIC	A	T	LA9-2	[Icon]

- De esta Manera Podemos Hacer la Integración con el sistema de racionalización permitiendo así la carga de Asignaturas, y horarios lectivos y no lectivos así también datos personales y nuevos docentes.

5.5. Asignación de horarios:

5.5.1. Acciones:

5.5.1.1. Ver cursos:

- Al hacer click sobre el botón  podremos ver la siguiente ventana en donde aparecerán todos los cursos de acuerdo al periodo y nivel correspondientes.





Codigo	Asignatura	CR	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo	Acciones
3B0165	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	5								[Edit]
7A0472	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	3								[Edit]
8B0109	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS	4								[Edit]

Registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

5.5.1.1.1. Editar horario:

- Al hacer click sobre el botón podremos editar la información del horario en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en

Horario:3B0165-CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL

Dia	Estado	Hora Ini	Hora Fin
Lunes	Aprobado		
Martes	Aprobado		
Miercoles	Aprobado		
Jueves	Aprobado		
Viernes	Aprobado		
Sabado	Aprobado		
Domingo	Aprobado		

Cancelar

6. Matrícula:

6.1. Por periodo:

6.1.1. Matricular alumno:

- Para agregar una nuevo plan curricular, hacemos click en el botón aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón





SI - INGENIERIA DE SISTEMAS demo@veavy

Nueva Matricula

Matricula:


Estudiante:

Reg:

Estado Matricula: Fecha Matricula:

2015019575 QUISEP DE LA CRUZ EVELYN 06/02/2017

6.1.2. Vista:

- Al hacer click en el botón  la aplicación nos redirigirá a una nueva página en la cual se mostrará un reporte de matrícula en pdf.

RepMatricula 1 / 1

Universidad Nacional Federico Villarreal UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL SUM .net

Matricula

05/06/2017 09:48:21 página 1/1


FACULTAD: INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA
 ESCUELA: ING. DE SISTEMAS
 ESPECIALIDAD: INGENIERIA DE SISTEMAS
 ALUMNO: 2015019192- TITO MUÑOZ JUAN ANTONI

Matricula					
AÑO:	2017	FECHA:	lunes, 6 de febrero de 2017	ESTADO:	Matricula

TITO MUÑOZ JUAN ANTONI

6.1.3. Acciones:

6.1.3.1. Editar matrícula:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información de la matrícula seleccionada en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en





ESPECIALIDADES:
SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

demo@veaw

Editar Matricula

Periodo
2016-II

Estudiante
TITO MUÑOZ JUAN ANTONI


Estado Matricula
Matriculado

Fecha Matricula
06/02/2017

Cancelar Guardar

2015019575 QUISPE DE LA CRUZ EVELYN 06/02/2017 Matriculado

6.1.3.2. Eliminar matrícula:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar una matrícula seleccionada, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.

En esta pantalla podrás realizar la matrícula de Estudiantes, para cada año lectivo.

Regular 2016-II

Matriculas por Periodo

Deseas Eliminar Matricula Alumno TITO MUÑOZ JUAN ANTONI?


Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es asi, presiona el boton Si para Eliminar.

Si No

Registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

6.2. General:

6.2.1. Vista:

- Al hacer click en el botón  podremos ver la lista de cursos correspondientes al ciclo correspondiente.





Lista de Cursos

Lista de Asignaturas

Codigo	Asignatura	CR	Turno/Sección	Docente	Mat. General	Actas	Cantidad
3B0165	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	5	M / A	GALLEGOS COCA CARLOS			92
3B0165	CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	5	M / B	CANO ESPADA JAIME DEMETRIO			94
7A0472	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	3	M / A	ALZAMORA RIVERO CRISTINA			47
7A0472	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	3	M / B	MUJICA RUIZ OSCAR HUGO			84
8B0109	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS	4	M / A	HUAPAYA SOTERO ARMANDO RICARDO			86
8B0109	ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS	4	M / B	MUÑOZ RAMOS LUIS AVELINO			95

Registros del 1 al 6 de un total de 6 registros. Previous 1 Next

6.2.1.1. Matrícula General:

- Al hacer click sobre el botón aparecerá una ventana en la que se mostrará la lista de alumnos que están matriculados de acuerdo al curso, turno y profesor seleccionado.

Alumnos Matriculados

Asignatura
3B0165-CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL

Codigo	Alumno	Veces	Agregar
2016000172	ACOSTA ROBLES JOSE ARMANDO	1	
2016000243	ACUÑA GREGORIO JOSE P JAIME	1	
2016000281	ADCO CCAHUAY JORGE LUIS	1	
2016231566	AGUIRRE SILVA MARCO ANTONIO	1	
2016236988	ALBITES TAPIA ANTONY DIXON	1	
2015019405	ALBURQUEQUE CORDOVA CESAR ENRIQUE	1	
2016000698	ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS	1	
2016236934	ALEJANDRO VILCAYAURI ALBERTO MAXIMO	1	
2016238774	ALMEYDA ORTIZ JUNIOR ERNESTO	1	
2016001035	ALVAPADO NUÑEZ LUIS ENRIQUE	1	
2015237269	ANDIA JUAREZ GUSTAVO ADOLFO	1	
2015237215	AYALA VIVAS JESUS DANIEL	1	

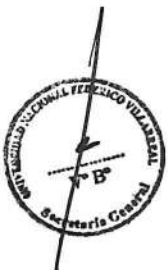
Actas Cantidad

92 94 47 84 86 95

Previous 1 Next

6.2.1.1.1. Agregar alumno:

- Para matricular un alumno en el curso seleccionado hacemos click en el buscador y seleccionamos el alumno que deseamos matricular, luego hacemos click en el botón **Agregar** y seguidamente click en el botón **Guardar** para grabar el registro.





Alumno	Veces
CANALES	2
DAVILA AC	1
DAVILA AC	1
ACOSTA R	1
ACUÑA GF	1
ADCO CCAHUAY JORGE LUIS	1

Seleccionar Alumno

quispe

2000005226-CCALLOQUISPE PALOMINO RONALD VALENTIN


2000010442-CHAVEZ QUISPE SUSANA VICTORIA

2000231181-QUISPE MENDOZA REMIGIO


2000001701-VARGAS QUISPE ANA LUISA

2001000467-CUETO QUISPE CARLOS ALBERTO

6.2.1.1.2. Eliminar matrícula alumno:

- Para eliminar la matrícula de un alumno en un curso determinado, hacemos click en el botón .

6.2.1.2. Matrícula General:

- Al hacer click sobre el botón  la aplicación nos redirigirá a una nueva página en la cual se mostrará un reporte de actas en pdf.

RepActas 1 / 5

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA
PRE-ACTA DE EVALUACIÓN

FACULTAD : INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA
ESCUELA : ING. DE SISTEMAS
ESPECIALIDAD : INGENIERIA DE SISTEMAS
ASIGNATURA : CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL
NIVEL : 01
DOCENTE : GALLEGOS COCA CARLOS

FECHA : 05/09/2017
PAGINA : 1
CICLO : 2016-II
CODIGO : 300165 M A
CRED : 5
CODDOC : 80383

ORD.	CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PP	EP	EF	SUS	APL	NOTA	FIRMA
1	2016000172	ACOSTA ROBLES JOSE ARMANDO							
2	2016000243	ACUÑA GREGORIO JOSE JAIMÉ							
3	2016000261	ADCO CCAHUAY JORGE LUIS							
4	2016231500	AGUIRRE SILVA MARCO ANTONIO							
5	2016236088	ALBITES TAPIA ANTONY DIXON							
6	2015019405	ALBURQUEQUE CORDOVA CESAR ENRIQUE							
7	2016000698	ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS							
8	2016236094	ALEJANDRO VILCAVALBRI ALBERTO MAXIMO							
9	2016233774	ALMEYDA ORTIZ JUNIOR ERNESTO							
10	2016001035	ALVARADO NUÑEZ LUIS ENRIQUE							



6.3. Individual:



6.3.1. Vista:

- Al hacer click en el botón  podremos seleccionar el alumno que deseamos matricular ingresando su código de alumno o su nombre o apellido.



Codigo	Asignatura	CR	Turno/Sección	Docente
8B0003	AUDITORIA DE SISTEMAS	4	N / B	LOPEZ JUAREZ BERTHA
8B0112	GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES	4	N / B	CANCHANO CARO JAVIER TOLENTINO
8B0121	TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II	4	N / A	CAPETA MONDOÑEDO FRANO
BA0328	GESTION DEL CONOCIMIENTO	3	N / A	VALES CARRILLO JORGE
GA0063	PRACTICAS PRE PROFESIONALES II	6	N / A	ALZAMORA RIVERO CRISTINA
HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	N / A	ESPARZA SILVA MILCIADES ROBERTO

Registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

6.3.2. Matricular alumno:


- Para matricular un alumno en sus asignaturas correspondientes, hacemos click en el botón **+ Matricular**, aparecerá una ventana, en la cual marcaremos las casillas de los cursos en los que se desea matricular, una vez llenado le damos click al botón **Guardar**.

Alumno
2012010236 - BALCEDA POMACHAGUA JUAN JESUS

Check	Codigo	Asignatura	CR	Turno/Sección	Docente
<input checked="" type="checkbox"/>	8B0112	GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES	4	N / B	CANCHANO CARO JAVIER TOLENTINO
<input type="checkbox"/>	8B0112	GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES	4	N / A	CRISPIN SANCHEZ IVAN
<input type="checkbox"/>	8B0121	TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II	4	N / B	CUBAS AGREDA RODOLFO
<input checked="" type="checkbox"/>	8B0121	TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II	4	N / A	CAPETA MONDOÑEDO FRANO
<input type="checkbox"/>	BA0328	GESTION DEL CONOCIMIENTO	3	N / B	SAKIBARU MAURICIO LUIS ALBERTO
<input checked="" type="checkbox"/>	BA0328	GESTION DEL CONOCIMIENTO	3	N / A	VALES CARRILLO JORGE
<input checked="" type="checkbox"/>	GA0063	PRACTICAS PRE PROFESIONALES II	6	N / A	ALZAMORA RIVERO CRISTINA
<input type="checkbox"/>	GA0063	PRACTICAS PRE PROFESIONALES II	6	N / B	ALZAMORA RIVERO CRISTINA
<input type="checkbox"/>	HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	N / B	GAVINO RAMOS MARTIN
<input checked="" type="checkbox"/>	HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	N / A	ESPARZA SILVA MILCIADES ROBERTO
<input checked="" type="checkbox"/>	8B0003	AUDITORIA DE SISTEMAS	4	N / B	LOPEZ JUAREZ BERTHA
<input type="checkbox"/>	8B0003	AUDITORIA DE SISTEMAS	4	N / A	CRISPIN SANCHEZ IVAN

Cancelar **Guardar**

6.3.3. PDF:

- Al hacer click sobre el botón  la aplicación nos redirigirá a una nueva página en la cual se mostrará un reporte de boleta de matrícula en pdf.





SI - INGENIERIA

demo@veawy.com.pe

Nuevo Pago

Tipo Pago: Matrícula Regular

Código: []

Descripción: []

Alumno: Seleccionar Alumno

Moneda: Nuevos Soles

Monto: []

Fecha Limite Pago: []



Año: []

Estado Pago: Pendiente

Cancelar Guardar

6.4.3. Acciones:

6.4.3.1. Editar pago:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar la información del pago seleccionado en la ventana que aparece a continuación, una vez que se modifican los datos, hacemos click en 

SI - INGENIERIA

demo@veawy.com.pe

Editar Pago: RUIZ CARDENAS RONNY CESAR

Tipo Pago: Matrícula Regular

Código: 235235

Descripción: PAGO DE MATRICULA

Moneda: Nuevos Soles

Monto: 156.00


Fecha Limite Pago: 31/03/2017

Año: 2017

Estado Pago: Aprobado

Cancelar Guardar

6.4.3.2. Eliminar pago:

- Al hacer click sobre el botón  podremos borrar un pago seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.





Tipo Pago	Descripcion	Codigo	Fecha Fin	Monto	Alumno	
<p>Deseas Eliminar Control PAGO DE MATRICULA? Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es asi, presiona el boton Si para Eliminar.</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Si"/> <input type="button" value="No"/></p>						
Regular	Matricula Regular	matricula-2016-II	00000-1	29/01/2017	165.00	2016003573 - BEN/TES ROQUE TANIA
Regular	Matricula Regular	matricula	000123	29/01/2017	165.00	2016000000 - PruebaP PruebaM PruebaN
Regular	Matricula Regular	Pago de Derecho de Matricula	0000-0001	31/01/2017	166.00	2016000109 - ACEVEDO CANO ANDY ALESSANDRO

7. Reportes:

7.1. Seguimiento:

7.1.1. Registro Notas:

- En la siguiente ventana se muestra la lista de los profesores junto con sus asignaturas correspondientes, si el profesor no ha llenado su registro aparecerá su estado como pendiente

Cod. Doc	Docente	Curso	Creditos	EP	EF	PP	Acciones
200103B	GAMBOA CRUZADO JAVIER ARTURO	880067 - SIMULACION DE SISTEMAS	3				
200103B	SOTO SOTO LUIS	880067 - SIMULACION DE SISTEMAS	3				
75252E	CANO ESPADA JAIME DEMETRIO	380165 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	5				
75252E	CANO ESPADA JAIME DEMETRIO	380170 - MATEMATICAS DISCRETAS	4				
77081E	CONCHA DEL CASTILLO CELSO	200109 - SISTEMAS DE GESTION DEL POTENCIAL HUMANO	3				
77081E	CONCHA DEL CASTILLO CELSO	7C0081 - INGENIERIA ECONOMICA	3				
78112F	MUÑOZ RAMOS LUIS AVELINO	880068 - SISTEMAS DE BASE DE DATOS	4				

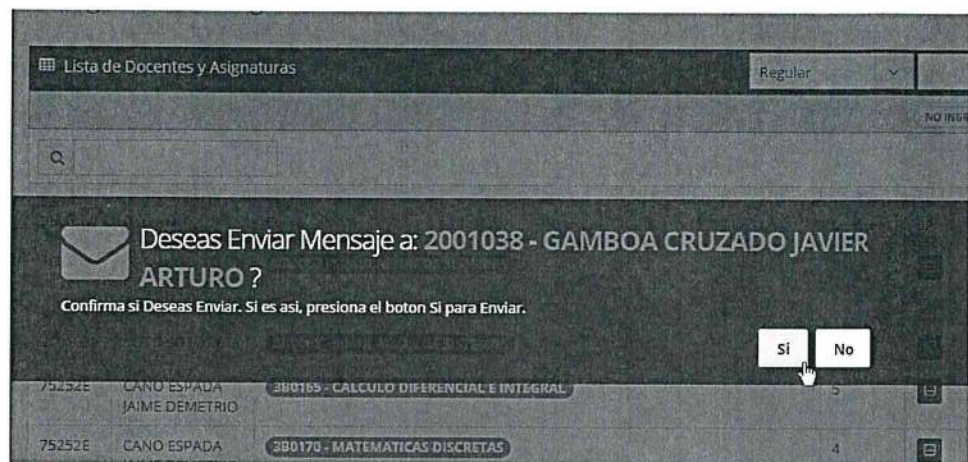


7.1.2. Acciones:

7.1.2.1. Enviar mensaje:

- Al hacer click en el botón aparecerá una ventana de confirmación en la que al darle aceptar se enviará un mensaje al profesor seleccionado para complete sus registros pendientes.





8. Calificaciones:


8.1. Por estudiante:

- Al hacer click en el botón podremos seleccionar el alumno al que deseamos ver o modificar sus notas ingresando su código de alumno o su nombre o apellido.



8.2. Acciones:

8.2.1. Modificar Calificación:

- Al hacer click sobre el botón  podremos editar las notas del curso seleccionado, una vez que se modifican los datos, hacemos click en el botón .





8B0003-AUDITORIA DE SISTEMAS

Estudiante
BALCEDA POMACHAGUA JUAN JESUS

PP EP EF SUS APL

Cancelar Guardar

BB0003	AUDITORIA DE SISTEMAS	4	N / B	LOPEZ JUAREZ BERTH
BB0112	GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES	4	N / B	CANCHANO CARO JAV

8.3. Boleta de notas:

- Al hacer click sobre el botón **Boleta Nota** la aplicación nos redirigirá a una nueva página en la cual se mostrará un reporte de la boleta de notas en pdf.

RepBoletaNotas 1 / 1

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA

BOLETA DE NOTAS

FACULTAD : INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA FECHA : 05/09/2017
 ESCUELA : ING. DE SISTEMAS PAGINA : 1
 ESPECIALIDAD : INGENIERIA DE SISTEMAS CICLO : 2016-II
 ALUMNO : BALCEDA POMACHAGUA, JUAN JESUS CODIGO : 2012010236

ORD.	CODIGO	ASIGNATURA	CR	TUR	SEC	NIV	PP	EP	EF	SUS	APL	PRO	Vs.
1	8B0003	AUDITORIA DE SISTEMAS	4	N	B	10	12	13	13			13	1
2	8B0112	GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES	4	N	B	10	15	16	16			16	1
3	8B0121	TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II	4	N	A	10	13	13	13			13	1
4	BA0328	GESTION DEL CONOCIMIENTO	3	N	A	10	10	14	12			12	1
5	GA0953	PRACTICAS PRE PROFESIONALES II	8	N	A	10	11	11	11			11	1
6	HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	N	A	10	12	14	13			13	1

9. Apps:

9.1. Veawy:

9.1.1. Intranet:

9.1.1.1. Crear cuenta estudiante:

- Para crear una cuenta de estudiante hacer click en el botón **Crear Cuenta Estudiante**, una vez que se llenan los datos, hacemos click en **Guardar** para guardar el registro.





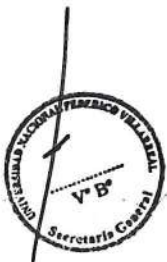
The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Nuevo Usuario". The modal has two tabs: "Crear Alumno" (selected) and "Editar Alumno". Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Alumno" with the text "Seleccionar Alumno" and a downward arrow. Below that is a text input field labeled "Contraseña". At the bottom right of the modal are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". The background shows a sidebar with "Home", "Apps", and "Aplicaciones" and a main area with "Intranet" and "net!" logos.

- Para editar la cuenta del alumno, hacer click en la pestaña Editar alumno y modificar la información necesaria.

The screenshot shows the same "Nuevo Usuario" modal window, but the "Editar Alumno" tab is selected. The "Alumno" dropdown menu and the "Contraseña" input field are visible. The "Guardar" button is highlighted. The background interface is the same as in the previous screenshot.

9.1.1.2. Crear cuenta docente:

- Para crear una cuenta de docente hacer click en el botón **Crear Cuenta Docente**, una vez que se llenan los datos, hacemos click en **Guardar** para guardar el registro.





The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Nuevo Usuario". At the top of the modal, there are two tabs: "Crear Docente" (which is selected) and "Editar Docente". Below the tabs, there is a "Docente" section with a dropdown menu labeled "Seleccionar Docente". Underneath is a "Contraseña" section with a text input field. At the bottom right of the modal, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". The background of the application shows a sidebar with "Home", "Apps", and "Aplicaciones" options, and a main area with a search bar and several buttons at the bottom: "Crear Cuenta Estudiante", "Crear Cuenta Docente", and "Crear Usuarios por Base Ingreso".

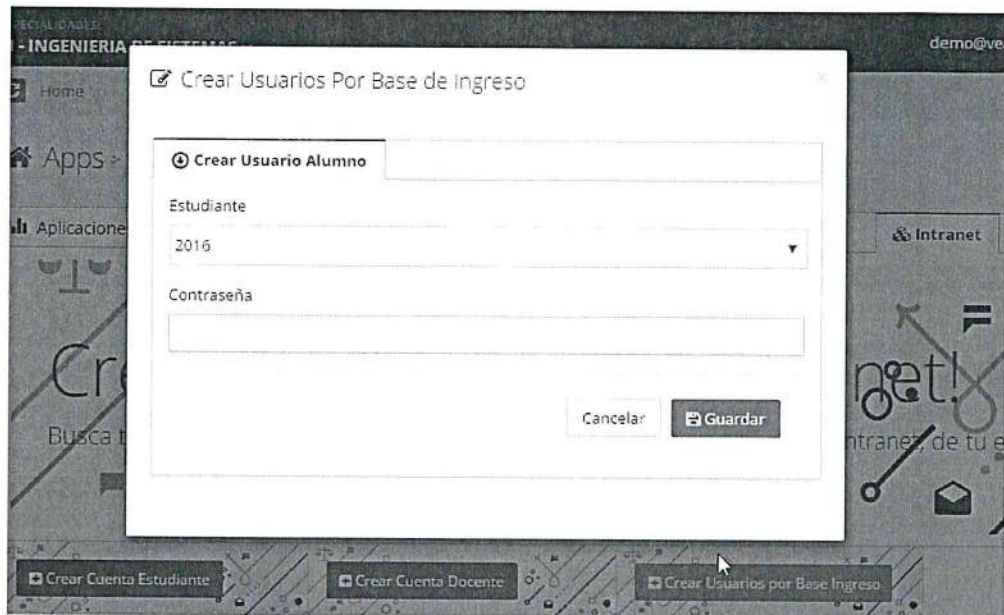
- Para editar la cuenta del docente, hacer click en la pestaña Editar docente y modificar la información necesaria.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Editar Docente" tab is now selected. The "Crear Docente" tab is now inactive. The rest of the form and the background application interface remain the same.

9.1.1.3. Crear usuarios por base ingreso:

- Para crear usuarios por base de ingreso hacer click en el botón **Crear Usuarios por Base Ingreso**, una vez que se llenan los datos, hacemos click en **Guardar** para guardar el registro.





9.1.2. Smarthub:


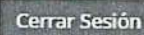
9.1.2.1. Sincronizar docente:

9.1.2.2. Sincronizar estudiante:

9.1.3. Veawy:

9.1.3.1. Sincroniza tus usuarios:

10. Cerrar sesión:

- Al elegir la opción , aparecerá una ventana en la que al darle click al botón  estaremos cerrando la sesión del usuario.

