



INGENIERÍA WEB

TEMA

“SYGSY - Manual de Usuario”

Catedrático:

→ Richart Smith Escobedo Quispe

Hecho por:

→ Josué Carlos Alberto Ramos Suyoc

AREQUIPA

10-12-2025

Manual de Usuario - SYGSY

Sistema de Gestión de Sílabos

1.Login

1.1. Inicio de Sesión

Para acceder a la plataforma, diríjase a la URL proporcionada:

<https://sygsy.pages.dev/login>

En la pantalla principal encontrará el formulario de acceso.

SYGSY
Gestión de Sílabos

INICIAR SESIÓN

USUARIO / CORREO

admin@ulasalle.edu.pe Please fill out this field.

CONTRASEÑA

INGRESAR

UNIVERSIDAD LA SALLE © 2025

Correo Institucional: Ingrese su dirección de correo electrónico.

Contraseña: Ingrese su clave de acceso personal.

Haga clic en INGRESAR.

1.2. Roles de Usuario

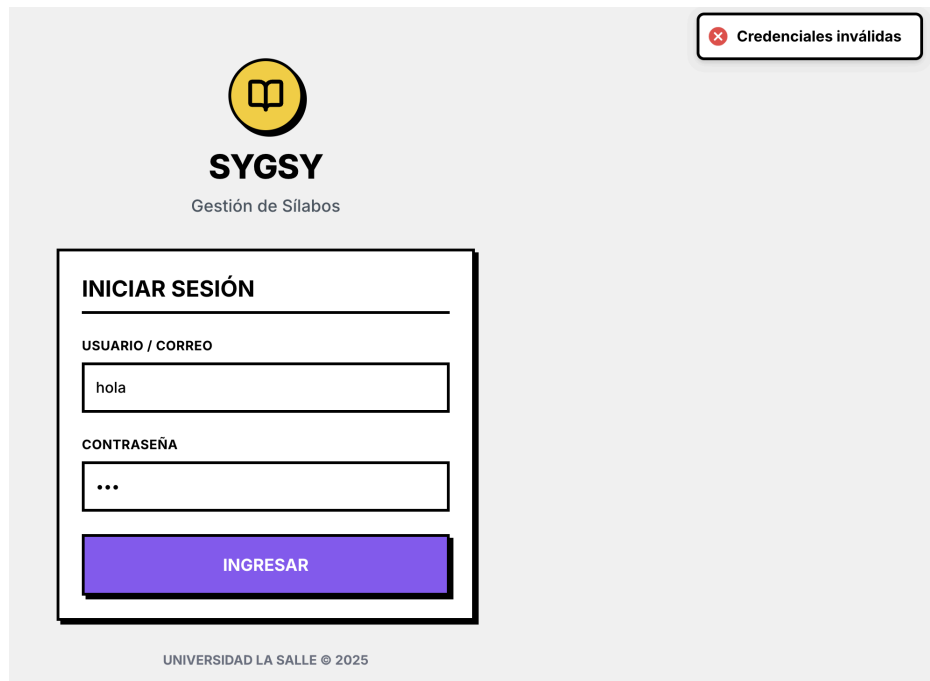
ADMINISTRADOR: Gestión global de cuentas, semestres y carreras.

COORDINADOR: Gestión académica de una carrera.

DOCENTE: Edición y envío de sílabos asignados.

1.3. Recuperación de Acceso

Si sus credenciales son incorrectas, el sistema mostrará una alerta de error. Si olvidó su contraseña, debe contactar al Administrador del Sistema o TI para restablecerla.



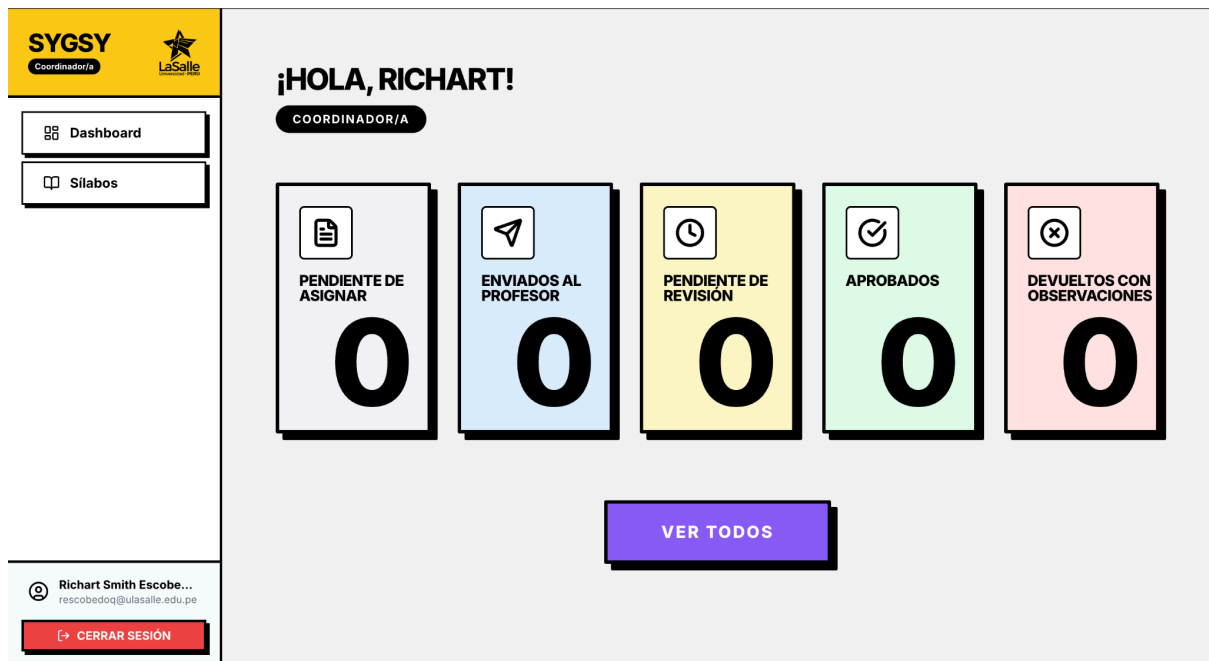
The screenshot displays the SYGSY login page. At the top center is the SYGSY logo, which consists of a yellow circle containing a black book icon, with the text "SYGSY" and "Gestión de Sílabos" below it. In the top right corner, a red-bordered alert box contains a red 'x' icon and the text "Credenciales inválidas". The main login form is a white box with a black border. It has a title "INICIAR SESIÓN" followed by a horizontal line. Below this are two input fields: "USUARIO / CORREO" with the text "hola" and "CONTRASEÑA" with three dots. A purple "INGRESAR" button is at the bottom of the form. At the very bottom of the page, the text "UNIVERSIDAD LA SALLE © 2025" is visible.

2. Interfaz Principal

2.1. Panel de Control

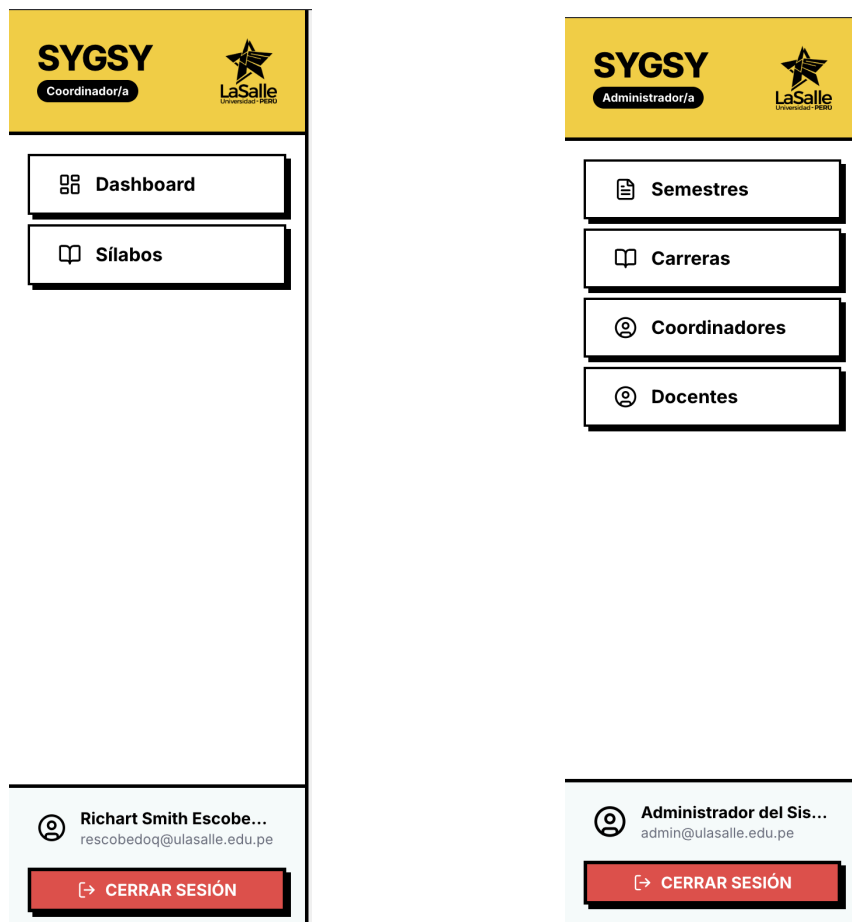
Al iniciar sesión, verá el Panel de Control. Incluye tarjetas con el conteo de sílabos por estado:

Pendiente de asignar (gris), Enviado al profesor (azul), Pendiente de revisión (amarillo), Devuelto con Observaciones (rojo), Aprobados (verde).



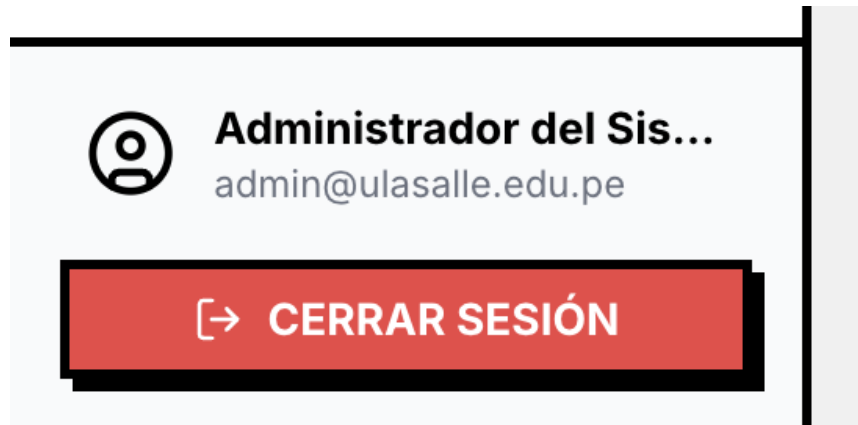
2.2. Barra de Navegación Lateral

Permite acceder a los diferentes módulos. Las opciones dependen del rol.



2.3. Cierre de Sesión

El botón CERRAR SESIÓN está al final de la barra lateral.



3. Módulo de Administración (Admin)



3.1. Gestión de Semestres Académicos

Permite definir periodos lectivos.

Pasos: Ir a Semestres, hacer clic en Nuevo Semestre, ingresar código, fechas y guardar.

The screenshot shows a modal window titled "NUEVO SEMESTRE" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- NOMBRE (Ej. 2025-I):** A text input field containing "2025-I".
- FECHA INICIO:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.
- FECHA FIN:** A date input field with the placeholder "dd/mm/yyyy" and a calendar icon.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "CANCELAR" (white with black border) and "CREAR SEMESTRE" (purple).

3.2. Gestión de Carreras Profesionales

Permite crear y administrar carreras.

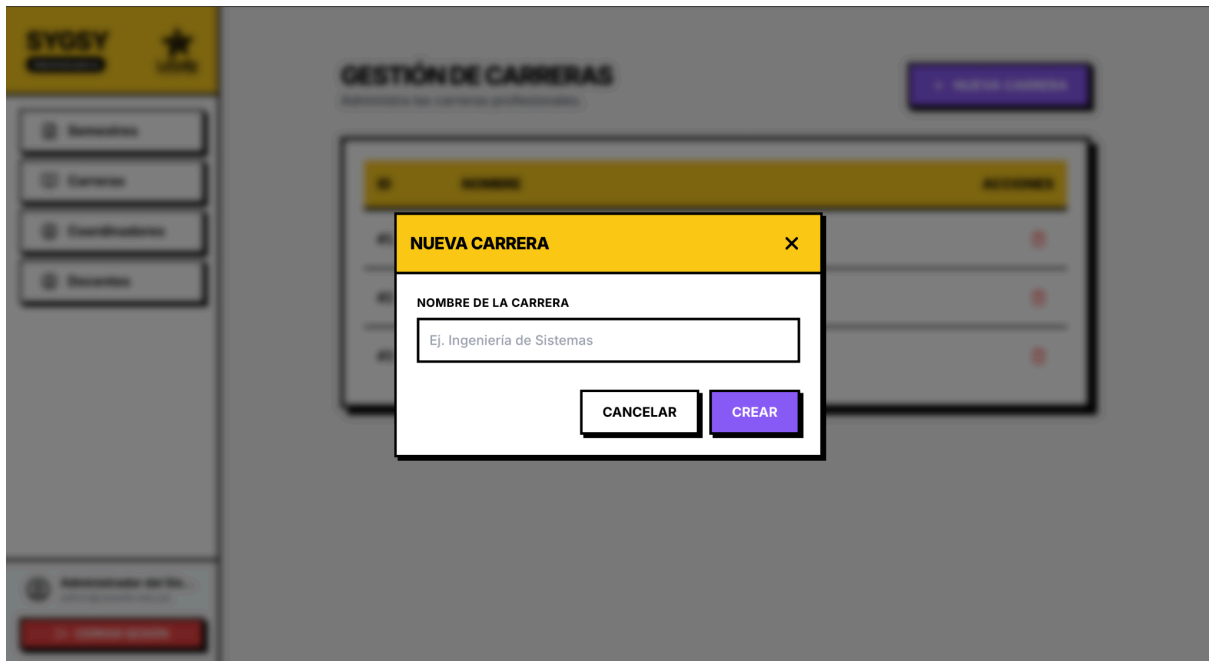
The screenshot shows the "GESTIÓN DE CARRERAS" page. The left sidebar contains the following menu items:

- Semestres
- Carreras
- Coordinadores
- Docentes

The main content area has the title "GESTIÓN DE CARRERAS" and the subtitle "Administra las carreras profesionales." A purple button "+ NUEVA CARRERA" is in the top right corner.

| ID | NOMBRE | ACCIONES |
|----|--------------------------|----------|
| #1 | Ingeniería de Software | |
| #2 | Derecho | |
| #3 | Arquitectura y Urbanismo | |

At the bottom left, there is a user profile section for "Administrador del Sis..." with the email "admin@ulasalle.edu.pe" and a red button "CERRAR SESIÓN".



3.3. Gestión de Coordinadores

Registro de coordinadores asignando carrera, correo y contraseña.

SYGSY
Administrador/a

Semestres

Carreras

Coordinadores

Docentes

Administrador del Sis...
admin@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

GESTIÓN DE COORDINADORES
Administra los coordinadores de cada carrera.

+ NUEVO COORDINADOR

| USUARIO | NOMBRE | ROL | CARRERA | ESTADO |
|----------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| rescobedoq@ulasalle.edu.pe | Richart Smith Escobedo Quispe | COORDINADOR/A | Ingeniería de Software | |

NUEVO COORDINADOR ✕

CORREO (USUARIO)

NOMBRE COMPLETO

CONTRASEÑA

CARRERA (OBLIGATORIO)

* Selecciona una carrera.

CANCELAR CREAR

3.4. Gestión de Docentes

Registro de docentes. La asignación de carrera es opcional.

SYGSY Administrador/a LaSalle

GESTIÓN DE DOCENTES
Administra la plana docente.

+ NUEVO DOCENTE

| USUARIO | NOMBRE | ROL | CARRERA PRINCIPAL | ESTADO |
|--------------------------|----------------|---------|-------------------|--------|
| mmolinab@ulasalle.edu.pe | Maribel Molina | DOCENTE | General | ● |

Administrador del Sis...
admin@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

The image shows a web application interface for SYGSY. A modal window titled 'NUEVO DOCENTE' is open, allowing the creation of a new teacher profile. The form includes fields for 'CORREO (USUARIO)', 'NOMBRE COMPLETO', and 'CONTRASEÑA'. There is also a dropdown menu for 'CARRERA (OPCIONAL)' currently set to 'Sin Carrera (General)'. At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'CREAR' buttons. The background shows a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Carreras', 'Coordinadores', and 'Docentes', and a main header area with 'GESTIÓN DE DOCENTES'.

4. Módulo de Coordinación (Coordinador de Carrera)

The image displays the SYGSY dashboard for a 'COORDINADOR/A'. The header includes the SYGSY logo and the user's name '¡HOLA, RICHART!'. The main content area features five colored cards representing different stages of course management, each with a large '0' indicating the count: 'PENDIENTE DE ASIGNAR' (light purple), 'ENVIADOS AL PROFESOR' (light blue), 'PENDIENTE DE REVISIÓN' (yellow), 'APROBADOS' (light green), and 'DEVUELTOS CON OBSERVACIONES' (pink). A 'VER TODOS' button is located below these cards. The left sidebar contains navigation links for 'Dashboard' and 'Silabos'. The bottom of the page shows the user's name 'Richart Smith Escobedo...', email 'rescobedoq@ulasalle.edu.pe', and a 'CERRAR SESIÓN' button.

4.1. Visualización de Sílabos

Tabla con todos los cursos del semestre activo. Se puede filtrar por nombre o estado.

The screenshot shows the SYGSY web application interface. On the left is a sidebar with the SYGSY logo and a star icon, and two menu items: 'Dashboard' and 'Sílabos'. The main content area is titled 'GESTIÓN DE SÍLABOS' with the subtitle 'Administra y revisa los sílabos de tus cursos.' Below this is a filter section with a 'PERIODO' dropdown menu set to 'TODOS' and a blue button '+ NUEVO SÍLABO'. Below the filter is a table with columns: CÓDIGO, CURSO, PERIODO, DOCENTE, ESTADO, and ACCIONES. The table body is empty, displaying the message 'No se encontraron sílabos en este periodo.' At the bottom left of the sidebar, there is a user profile for 'Richart Smith Escobedo' with an email address and a red button 'CERRAR SESIÓN'.

4.2. Asignación de Nuevos Sílabos (Manual)

Botón Nuevo Sílabo, seleccionar docente, periodo, ingresar datos del curso y guardar.

The screenshot shows a modal window titled 'NUEVO SÍLABO (INDIVIDUAL)' with a close button. The form contains the following fields: 'PERIODO' (dropdown menu showing '2026-I'), 'DOCENTE ENCARGADO' (dropdown menu showing 'Maribel Molina (mmolinab@ulasalle.edu.pe)'), 'NOMBRE DEL CURSO' (text input field with 'Sistemas Operativos'), and 'CÓDIGO DEL CURSO' (text input field with '3.4.15.2'). Below these fields is a section for 'ARCHIVO EXCEL' with a green button 'PLANTILLA' and a dashed box containing an upload icon and the text 'Subir Excel (Opcional)'. At the bottom of the modal is a large blue button labeled 'CREAR'.

SYGSY

Coordinador/a

LaSalle

Dashboard

Sílabos

Richart Smith Escobe...

rescobedoq@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

GESTIÓN DE SÍLABOS

Administra y revisa los sílabos de tus cursos.

PERIODO

TODOS

+ NUEVO SÍLABO

| CÓDIGO | CURSO | PERIODO | DOCENTE | ESTADO | ACCIONES |
|-----------|---------------------|---------|----------------|----------------------|----------|
| 3.4.15.21 | Sistemas Operativos | 2026-I | Maribel Molina | PENDIENTE DE ASIGNAR | |

4.3. Carga Masiva de Sílabos (Excel)

Botón Carga Masiva, descargar plantilla, completarla, subir el archivo.

SYGSY

LaSalle

Dashboard

Sílabos

Richart Smith Escobe...

rescobedoq@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

CARGA MASIVA DE SÍLABOS

Instrucciones:

- El Excel debe contener las columnas desde Facultad hasta Email Docente.
- El email del docente debe existir en el sistema.
- Se crearán múltiples sílabos en estado CREADO.

PERIODO ACADÉMICO

2026-I

BAJAR PLANTILLA

ARCHIVO EXCEL MASIVO

lista_cursos_masiva.xlsx

5.68 KB

Eliminar archivo

INICIAR CARGA MASIVA

4.4. Revisión de Sílabos (Aprobar/Observar)

Con un sílabo en estado ENVIADO se puede:

Aprobar (cambia a APROBADO)

Observar (regresa al docente para corrección).

GESTIÓN DE SÍLABOS

Administra y revisa los sílabos de tus cursos.

PERIODO

TODOS

+ NUEVO SÍLABO

| CÓDIGO | CURSO | PERIODO | DOCENTE | ESTADO | ACCIONES |
|-----------|---------------------|---------|----------------|-----------------------|--|
| 3.4.15.21 | Sistemas Operativos | 2026-I | Maribel Molina | PENDIENTE DE REVISIÓN | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |

4.5. Eliminar Sílabos

Se puede eliminar un sílabo mediante el ícono de papelera. Es irreversible.

GESTIÓN DE SÍLABOS

Administra y revisa los sílabos de tus cursos.

PERIODO

TODOS

+ NUEVO SÍLABO

| CÓDIGO | CURSO | PERIODO | DOCENTE | ESTADO | ACCIONES |
|-----------|---------------------|---------|----------------|-----------------------|--|
| 3.4.15.21 | Sistemas Operativos | 2026-I | Maribel Molina | PENDIENTE DE REVISIÓN | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |

4.6. Generación de PDF

9fc2e861-8872-40b6-9768-f460dfdd17dc

1 / 3

100%

UNIVERSIDAD LA SALLE

FACULTAD NO REGISTRADA

PROGRAMA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SOFTWARE

SÍLABO SISTEMAS OPERATIVOS 2026-I

I. DATOS GENERALES

| | | | | | | | |
|---------------------|------------------------|------------------|------------------------------|-------------------|-----------|---|--|
| FACULTAD | | SEMESTRE | | ÁREA DE FORMACIÓN | | TIPO DE CURSO | |
| CARRERA PROFESIONAL | Ingeniería de Software | NRO. DE CREDITOS | null | | | PRE REQUISITO (s) | |
| PERIODO LECTIVO | 2026-I | NRO. DE HORAS | Teoría null Práctica null | CÓDIGO DEL CURSO | 3.4.15.21 | DOCENTE: Maribel Molina CORREO: mmolinab@ulasalle.edu.pe | |

II. COMPETENCIA DEL CURSO

No registrado

III. COMPETENCIA DEL PERFIL DE EGRESO

No registrado

IV. COMPETENCIAS PREVIAS

No registrado

V. SUMILLA

Se abre en una nueva pestaña listo para guardar/imprimir.

5. Módulo de Docencia (Profesor)



5.1. Mis Sílabos Asignados

El docente ve solo sus sílabos asignados. Para editar, hacer clic en el ícono de lápiz.

SYGSY
Docente

Dashboard

Sílabos

Maribel Molina
mmolinab@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

GESTIÓN DE SÍLABOS

Administra y revisa los sílabos de tus cursos.

PERIODO

TODOS

| CÓDIGO | CURSO | PERIODO | DOCENTE | ESTADO | ACCIONES |
|-----------|---------------------|---------|----------------|-------------|----------|
| 3.4.15.21 | Sistemas Operativos | 2026-I | Maribel Molina | EN REVISIÓN | |

5.2. Edición del Sílabo

Tiene varias pestañas.

SYGSY
Docente

Dashboard

Sílabos

Maribel Molina
mmolinab@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

←

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

NAVEGACIÓN

DATOS GENERALES

COMPETENCIAS

SUMILLA

UNIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ACTIVIDADES

EVALUACIÓN

EVIDENCIA 1

EVIDENCIA 2

EXAMEN PARCIAL

EVIDENCIA 3

EVIDENCIA 4

EXAMEN FINAL

DATOS GENERALES

FACULTAD

PROGRAMA PROFESIONAL
Ingeniería de Software

PERIODO LECTIVO
2026-I

SEMESTRE

CÓDIGO CURSO
3.4.15.21

NOMBRE CURSO
Sistemas Operativos

CRÉDITOS

ÁREA DE FORMACIÓN

TIPO DE CURSO

HORAS TEORÍA / PRÁCTICA
null / null

PRERREQUISITOS

DOCENTE RESPONSABLE
Maribel Molina

5.2.1. Datos Generales y Competencias

Incluye información del curso, sumilla, competencias y bibliografía.

SYGSY

Docente

Dashboard

Silabos

Maribel Molina

mmolinab@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

NAVEGACIÓN

DATOS GENERALES

COMPETENCIAS

SUMILLA

UNIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ACTIVIDADES

EVALUACIÓN

SUMILLA

Descripción breve y sintética del contenido del curso.

Escribe aquí la sumilla...

5.2.2. Cronograma de Unidades y Actividades

Organización por unidades. Cada unidad tiene título, fechas, metodología, contenido y desglose por semanas.

SYGSY

Docente

Dashboard

Silabos

Maribel Molina

mmolinab@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

NAVEGACIÓN

DATOS GENERALES

COMPETENCIAS

SUMILLA

UNIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ACTIVIDADES

EVALUACIÓN

UNIDAD II

CONTENIDO GENERAL DE LA UNIDAD

Ej: Introducción a la Ingeniería...

FECHA INICIO

dd/mm/yyyy

FECHA FIN

dd/mm/yyyy

CONTENIDOS ESPECÍFICOS POR SEMANA

SEM 1

Contenido específico de la semana 1...

SEM 2

Contenido específico de la semana 2...

5.2.3. Configuración de Evaluaciones

Permite dar fechas de evaluación y descripción.

SYGSY

Docente

LaSalle

Dashboard

Sílabos

Maribel Molina

mmolinab@ulasalle.edu.pe

CERRAR SESIÓN

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

NAVEGACIÓN

DATOS GENERALES

COMPETENCIAS

SUMILLA

UNIDADES

BIBLIOGRAFÍA

ACTIVIDADES

EVALUACIÓN

EVIDENCIA 1

EVIDENCIA 2

EXAMEN PARCIAL

EVIDENCIA 3

EVIDENCIA 4

EXAMEN FINAL

EXAMEN PARCIAL

NOMBRE DE LA EVALUACIÓN

EXAMEN PARCIAL

HASTA:

dd/mm/yyyy

DESCRIPCIÓN / CONTENIDO

Describe en qué consiste esta evaluación...

5.3. Guardar vs. Enviar a Revisión

Guardar Borrador: Mantiene el estado EN PROCESO.

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

Enviar a Revisión: Bloquea edición y cambia a ENVIADO.

SISTEMAS OPERATIVOS

3.4.15.21

PREVISUALIZAR

GUARDAR

ENVIAR

6. Acerca de SYGSY

SYGSY es una plataforma web diseñada para optimizar y estandarizar el proceso de creación, revisión y aprobación de sílabos universitarios. Permite un flujo de trabajo colaborativo entre Coordinadores de Carrera y Docentes, asegurando que la información académica esté centralizada, accesible y que no tenga muchos errores.

Versión 1.0 - Diciembre 2025