



Universidad Nacional
Federico Villarreal



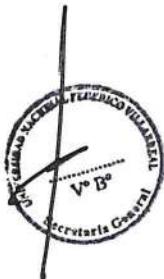
RECTORADO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

“...Nosotros somos el cambio que buscamos”

OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS

MANUAL DE GESTIÓN ACADEMICA



Lima - Perú
Febrero - 2020

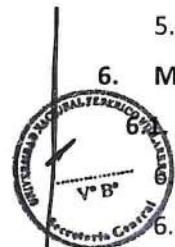


Contenido

| | |
|---|----|
| 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.





PÁGINA WEB

INFO

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

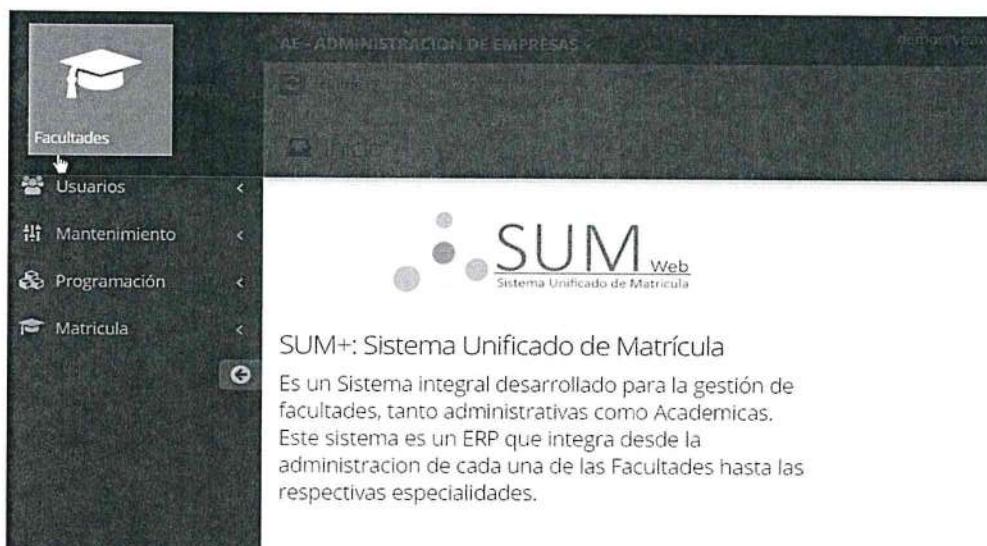
Se te olvidó tu contraseña?

Entrar

2. Sumweb:

2.1. Ingreso a facultades:

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



The screenshot shows the Sumweb interface. On the left, there is a sidebar with icons for 'Facultades' (highlighted with a cursor), 'Usuarios', 'Mantenimiento', 'Programación', and 'Matricula'. On the right, there is a main content area with the 'SUM Web' logo and the text: 'SUM+: Sistema Unificado de Matrícula'. Below this, it says: '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.'





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



INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE
SISTEMAS

CODIGO: IV

[Ver información](#)

ADMINISTRACION

CODIGO: AD

[Ver información](#)

SUM...

ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: AU

[Ver información](#)

SUM...

CIENCIAS FINANCIERAS Y
CONTABLES

CODIGO: CC

[Ver información](#)

ODONTOLOGIA

CODIGO: CP

[Ver información](#)

SUM...

- 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



The screenshot shows the SUM+ web interface. On the left is a navigation sidebar with icons and text for: Inicio, Usuarios, Mantenimiento, Programación, Matrícula, Reportes, Calificaciones, and Apps. At the top right, it says "ESPECIALIDADES: SI - INGENIERIA DE SISTEMAS". Below the sidebar is a main content area with a "Home" link, a "Inicio" link, and a large logo for "SUM Web Sistema Unificado de Matrícula". To the right of the logo is a descriptive text block: "SUM+: Sistema Unificado de Matrícula" followed by a detailed explanation of what the system is and its features.

2.2. Ingreso a facultades desde botón Mostrar Facultades:

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

The screenshot shows the same SUM+ web interface as before, but with a specific button highlighted. The button is labeled "Mostrar Facultades" and has a briefcase icon. It is located in the top right corner of the header bar. The rest of the interface remains the same, showing the "Inicio" link and the "SUM Web" logo.

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.

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





INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE
SISTEMAS

CODIGO: IN

[Ver información](#)

ADMINISTRACION

CODIGO: AD

[Ver información](#)

SUM

ARQUITECTURA Y URBANISMO

CODIGO: AU

[Ver información](#)

SUM

CIENCIAS FINANCIERAS Y
CONTABLES

CODIGO: CC

[Ver información](#)

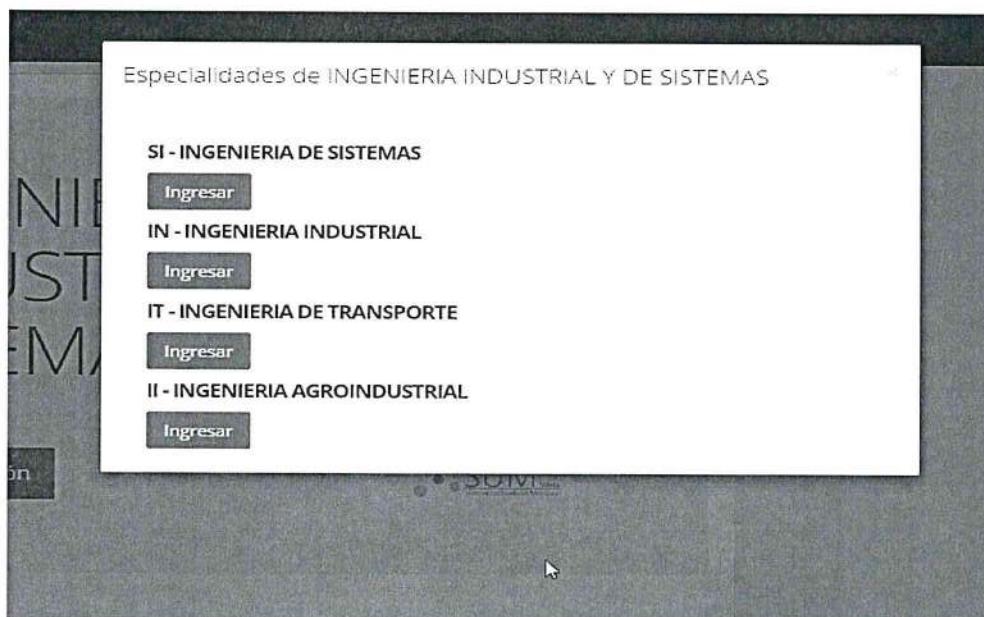
ODONTOLOGIA

CODIGO: OD

[Ver información](#)

SUM

- 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.





The screenshot shows the SUM+ web interface. At the top, it displays the specialization 'SI - INGENIERIA DE SISTEMAS'. The left sidebar contains links for 'Inicio', 'Usuarios', 'Mantenimiento', 'Programación', 'Matricula', 'Reportes', 'Calificaciones', and 'Apps'. The main content area shows the 'SUM+ Sistema Unificado de Matrícula' logo and a brief description: '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



| Lista de Usuarios | | | | | | | | <input type="button" value="Agregar Usuario"/> |
|-------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--|
| Primer Nombre | Segundo Nombre | Apellido Paterno | Apellido Materno | Correo | Asignar Especialidades | Asignar Permisos | Acciones | 10 |
| ADMFA | FACULTAD | ADMINISTRACIÓN | ADMINISTRACIÓN | admfa@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFAPS | FACULTAD | PSICOLOGÍA | PSICOLOGÍA | admfaps@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFAU | FACULTAD | ARQUITECTURA Y URBANISMO | ARQUITECTURA Y URBANISMO | admfau@unfv.edu.com | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFCCNM | FACULTAD | CIENCIAS NATURALES | MATEMÁTICAS | admfcnm@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFCSS | FACULTAD | CIENCIAS SOCIALES | CIENCIAS SOCIALES | admfcss@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFCE | FACULTAD | CIENCIAS | ECONÓMICAS | admfce@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFCFC | FACULTAD | CIENCIAS FINANCIERAS | CONTABLES | admfcfc@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFDPC | FACULTAD | DERECHO | CIENCIAS POLÍTICAS | admfdpc@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFE | FACULTAD | EDUCACIÓN | EDUCACIÓN | admfe@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |
| ADMFH | FACULTAD | HUMANIDADES | HUMANIDADES | admh@unfv.edu.pe | <input type="button" value="A"/> | <input type="button" value="B"/> | <input type="button" value="C"/> | <input type="button" value="D"/> |

Registros del 1 al 10 de un total de 21 registros

Previous 1 2 3 Next





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 modal window titled "Nuevo Usuario" (New User) with the following fields:

- Nombre: [empty input]
- Segundo Nombre: [empty input]
- Apellido Paterno: [empty input]
- Apellido Materno: [empty input]
- Correo: [empty input]
- Clave: [empty input]
- Estado: Active (dropdown menu)

At the bottom right of the modal are "Cancelar" (Cancel) and "Guardar" (Save) buttons. The background shows a list of users with columns for "Asignar Especialidades" (Assign Specialties) and "Acciones" (Actions).

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

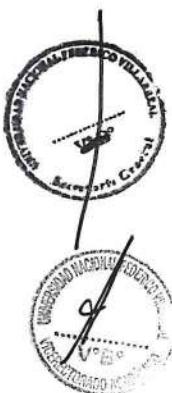
The screenshot shows the same "Nuevo Usuario" (New User) form with the following data:

- Nombre: María
- Segundo Nombre: Fernanda
- Apellido Paterno: Carrasco
- Apellido Materno: Martínez
- Correo: maria.carrasco@hotmail.com
- Clave: [redacted]
- Estado: Activo (dropdown menu)

The "Guardar" button at the bottom right is highlighted with a mouse cursor. The background shows the same grid of users as the previous screenshot.

3.1.2. Asignar Especialidades:

- Al hacer click sobre el botón 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**.





Asigna Especialidades por Usuario : Carrasco Martinez, Maria Fernanda

Todos

IN - INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS

SI - INGENIERIA DE SISTEMAS
IN - INGENIERIA INDUSTRIAL
IT - INGENIERIA DE TRANSPORTE

AD - ADMINISTRACION

AE -ADMINISTRACION DE EMPRESAS
AT -ADMINISTRACION DE TURISMO
NI -NEGOCIOS INTERNACIONALES
AP -ADMINISTRACION PUBLICA
MK -MARKETING

AU - ARQUITECTURA Y URBANISMO

AR -ARQUITECTURA

Cancelar Guardar

Asignar Especialidades Asignar Permisos

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

Asignar Permisos al Carrasco Martinez, Maria Fernanda

Especialidades: INGENIERIA DE SISTEMAS

Permisos

1-Administrativo

1-Acceso al INTRO de la aplicación
2-Acceso a la lista de Usuarios

4-Acceso a Permisos
3-Acceso a Usuario

5-Acceso a Mantenimiento

10-Niveles
16-Control
18-Docentes
17-Estudiantes
19-Periodos
20-Generales
21-Asignaciones

Cancelar Guardar

Asignar Especialidades Asignar Permisos

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





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.

3.2. Permisos:

3.2.1. Agregar módulos:

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





Nuevo Módulo

| | |
|--------------|--------|
| Nombre | Estado |
| Contabilidad | Activo |

Cancelar Guardar

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**

Nuevo Permiso

| | |
|--------------|--------|
| Módulo | Estado |
| Contabilidad | Activo |

Tipo Módulo

| | |
|-------|-------|
| Padre | Icono |
| --- | --- |

Nombre

Controller

Action

Descripción

Icono

Orden

Cancelar Guardar

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**





The screenshot shows a form titled 'Agregar Permiso'. It has fields for 'Modulo' (Administrativo), 'Estado' (Activo), 'Tipo Módulo' (SubMódulo), 'Nombre' (Inicio), 'Controller' (#), 'Action' (#), 'Descripción' (Acceso a Permisos), 'Icono' (inbox), and 'Orden' (1). At the bottom are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

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.

A confirmation dialog box asks 'Deseas Eliminar Permiso Inicio?' (Do you want to delete permission Inicio?). It says 'Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es así, presiona el botón Sí para Eliminar.' (Confirm if you want to delete the registration. If so, press the Yes button to delete.) There are 'Sí' and 'No' buttons. Below the dialog is a table with columns: Módulo, Nro., Permiso, Nombre, Controller, Action, Descripción, Padre, Icono, and Estado. The table contains three rows of data.

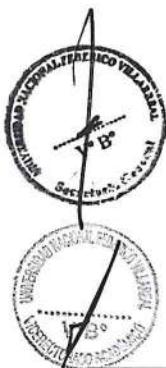
| Módulo | Nro. | Permiso | Nombre | Controller | Action | Descripción | Padre | Icono | Estado |
|----------------|------|---------------|---------|------------|--------|------------------------|-------|---------|--------|
| Administrativo | 4 | Permisos | Permiso | Permiso | # | Acceso a Permisos | 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 aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón





ERIA DE SISTEMAS

Nueva Facultad

Código

Nombre Facultad

AU ARQUITECTURA Y URBANISMO

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

ERIA DE SISTEMAS

Editar Facultad

Código

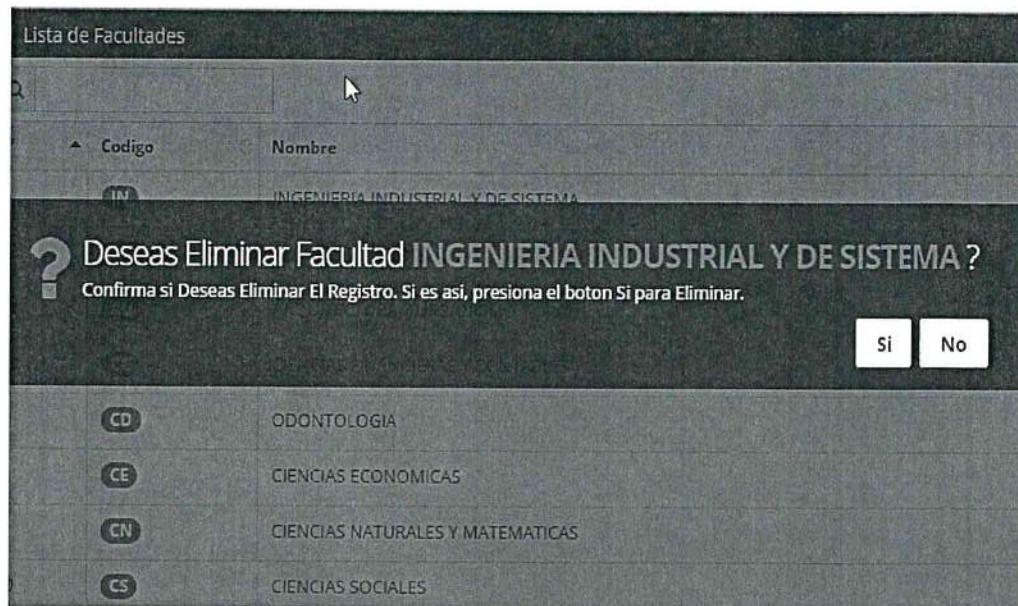
Nombre Facultad

AU ARQUITECTURA Y URBANISMO

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.

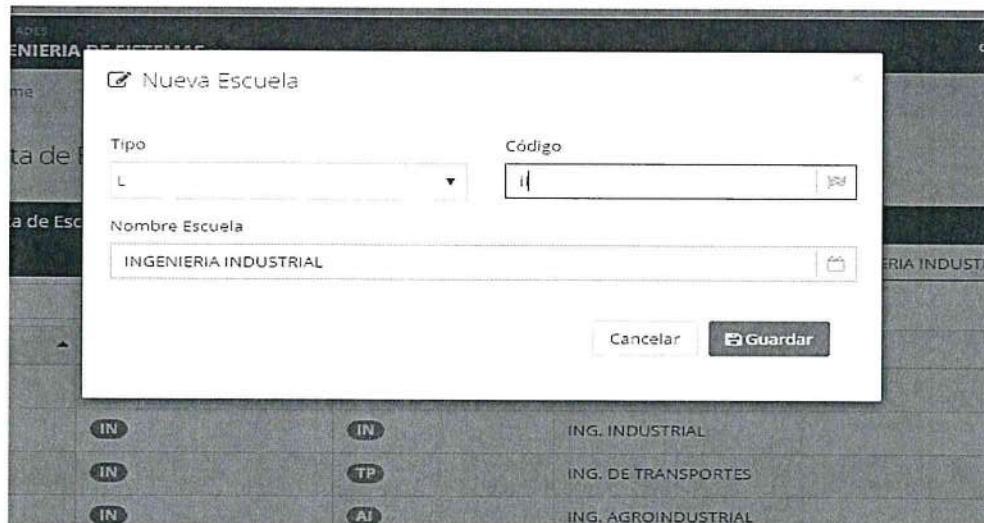




4.2. Escuelas:

4.2.1. Agregar escuela:

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



4.2.2. Acciones:

4.2.2.1. Editar escuela:

- Al hacer click sobre el botón 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





Editar Escuela

Tipo: L

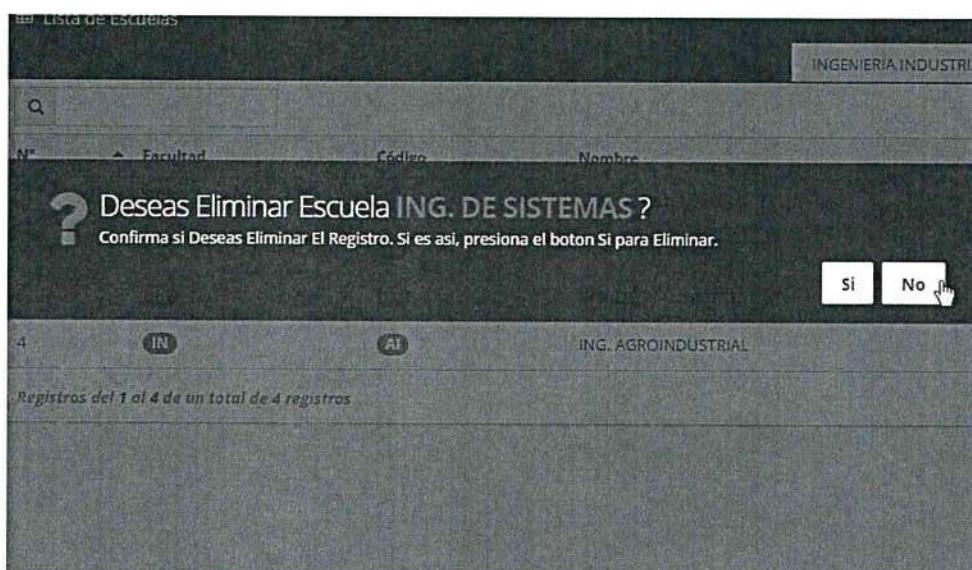
Código: SI

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.



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

Código: im

Nombre Especialidad: Mecatrónica

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

Código: SI

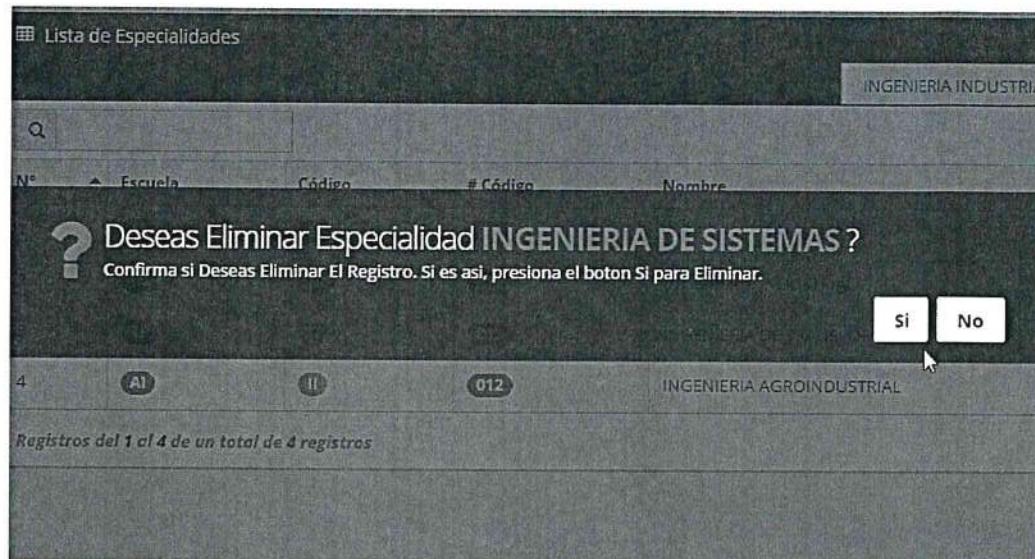
Nombre Especialidad: INGENIERIA DE SISTEMAS

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**

The screenshot shows a modal window titled 'Nuevo Alumno' with various input fields. The 'Guardar' button is highlighted with a mouse cursor.

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.





| Universidad Nacional Federico Villarreal | | UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL | SUM |
|---|------------------------------------|---|---------------------|
| Código | Apellido y Nombre | INGENIERIA DE SISTEMAS | 04/06/2017 21:09 A2 |
| 2016000172 | ACOSTA ROBLES JOSE ARMANDO | | página 15 |
| 2016000243 | ACUÑA GREGORIO JHOSEP JAIME | | |
| 2016000261 | ADCO CCAHUAY 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 ORDÓÑEZ GIAN PIERRE ALAN | | 2016 |
| 2016004641 | CALDERON CRUZ JONATHAN GEORGE | | 2016 |
| 2016005193 | CANCHACHA CANO ALEXIS JAHIR | | 2016 |
| 2016006297 | CASTRO ESPICHAN JOSE ALONSO | | 2016 |
| 2016006544 | CCORA HUAMAN LUIS PABLO | | 2016 |
| 2016007249 | CHAVARRY ESPINOZA RENZO ANTONIO | | 2016 |
| 2016008852 | CRUZ MASGO CALEB GAT | | 2016 |
| 2016008959 | CUADORAS VALDEZ RUBEN ROMARIO | | 2016 |
| 2016009662 | DEL POZZO GALVAN CRISPTY BESTRELY | | 2016 |
| 2016010631 | ESPINOZA FLORES JEAN MARCO | | 2016 |
| 2016010729 | ESPINOZA QUIJPE 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 Guardar





ESPECIALIDADES
SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Editar Alumno

| | |
|--|--|
| Código | Apellido Paterno |
| 2016000172 | ACOSTA |
| Apellido Materno | Nombres |
| ROBLES | JOSE ARMANDO |
| Género | Modalidad Ingreso |
| Masculino | EXAMEN ORDINARIO |
| Nivel | Año Ingreso |
| 1 AÑO | 2016 |
| Plan Traslado | Etapa Estudiante |
| | Regular |
| Actualización | Plan Actualización |
| <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/> Sí | |
| Logo | <input type="file"/> 10017452_hola.jpg <input type="button" value="Browse"/> |

Lista de Alumnos

| Código |
|------------|
| 2016000172 |
| 2016000243 |
| 2016000261 |
| 2016000698 |
| 2016001035 |
| 2016002852 |
| 2016003083 |
| 2016003457 |
| 2016003742 |
| 2016004641 |

Registros del 1 al 10 de 4

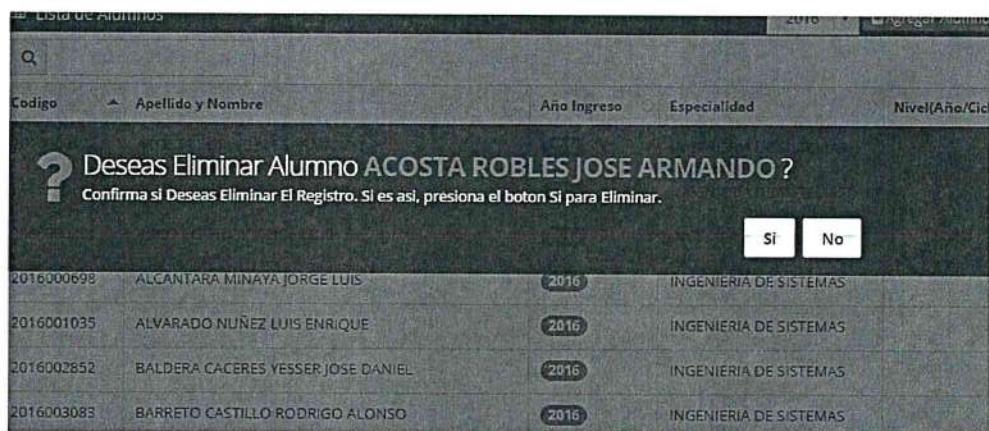
demo@veawy.

b6 Nivel(Año/Ciclo)

EMAS EMAS EMAS EMAS EMAS EMAS EMAS EMAS EMAS

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.



4.5. Docentes:



4.5.1. Agregar docente:

- Para agregar una nuevo docente, 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 Docente

| | | | |
|------------------|---|------------------|------------------------------------|
| Código | 22222 | Facultad | INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA |
| Nombre | Carlos | Apellido Paterno | Carrasco |
| Apellido Materno | Flores | Genero | Masculino |
| Cargo | DOCENTE | Regimen | NOMBRADO |
| Email | carlos@gmail.com | Telefono | 89822323 |
| Logo | Seleccionar archivo <input type="button" value="Browse"/> | | |

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

Editar Docente

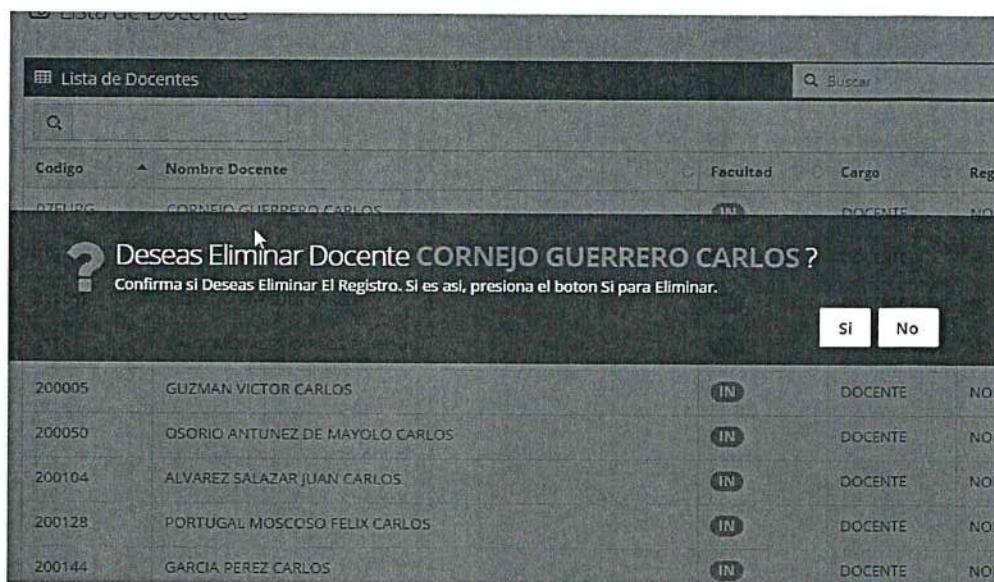
| | | | |
|------------------|---|------------------|------------------------------------|
| Código | 07EUPG | Facultad | INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA |
| Nombre | CARLOS | Apellido Paterno | CORNEJO |
| Apellido Materno | GUERRERO | Genero | Masculino |
| Cargo | DOCENTE | Regimen | NOMBRADO |
| Email | | Telefono | |
| Logo | Seleccionar archivo <input type="button" value="Browse"/> | | |





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 Guardar

The screenshot shows a modal dialog box titled "Editar Periodo". Inside the dialog, there are two rows of input fields. The first row contains "Tipo Periodo" set to "Regular", "Año" set to "2016", and a "Guardar" button. The second row contains "Semestre" set to "N" and "Nombre" set to "2016-N". At the bottom of the dialog are "Cancelar" and "Guardar" buttons. In the background, there's a list of periods with columns for "Año", "Tipo", "Semestre", and "Nombre". A cursor is hovering over the "Guardar" button in the dialog.

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.

The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon and the text "Deseas Eliminar Periodo 2016-N ?". Below it, a message says "Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es así, presiona el botón Si para Eliminar." At the bottom are "Si" and "No" buttons. In the background, there's a table of periods with columns for "Año", "Tipo", "Semestre", and "Nombre". A cursor is hovering over the "Si" button.

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**

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**

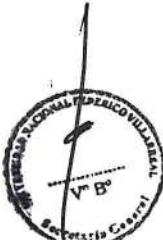
Nueva Ciclo

Año
19 - 2018

Código
19 21

Nombre
2018-1

Cancelar Guardar





4.7.3. Acciones:

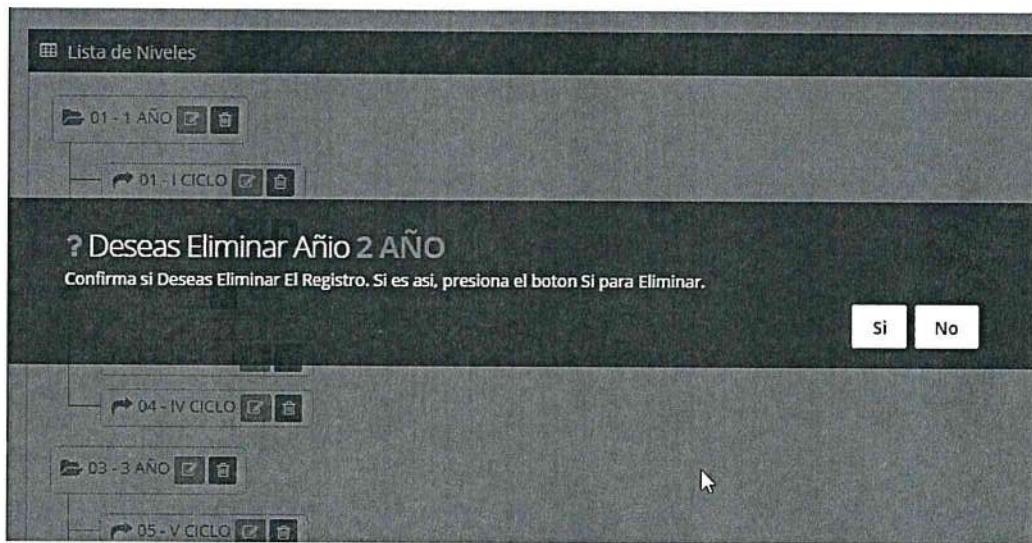
4.7.3.1. *Editar registro:*

- 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 Guardar



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

Periodo: 2016-II

Fecha Inicio: 08/06/2017

Fecha Fin: 15/06/2017

Código Aplicación: 21323

Descripción: examen semanal

Nombre: Semanario

Activo: NO

Guardar

4.8.2. Acciones:

4.8.2.1. Editar control:

- 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 **Guardar**

Editar Control

Tipo Control: Exámenes

Periodo: 2016-I

Fecha Inicio: 01/04/2016

Fecha Fin: 15/06/2016

Código Aplicación: 2

Descripción: Promedio de Práctica

Nombre: PP

Activo: NO

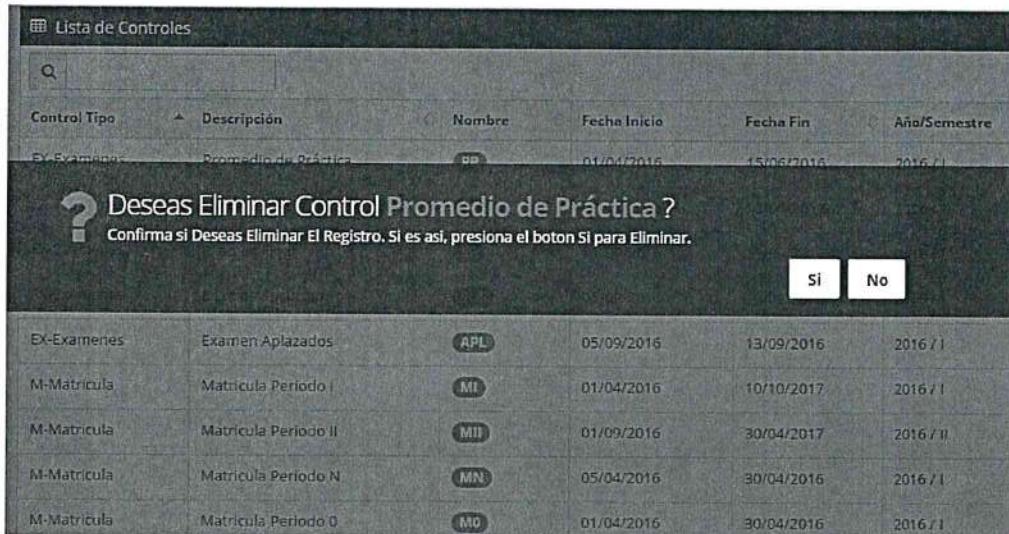
Guardar





4.8.2.2. *Eliminar periodo:*

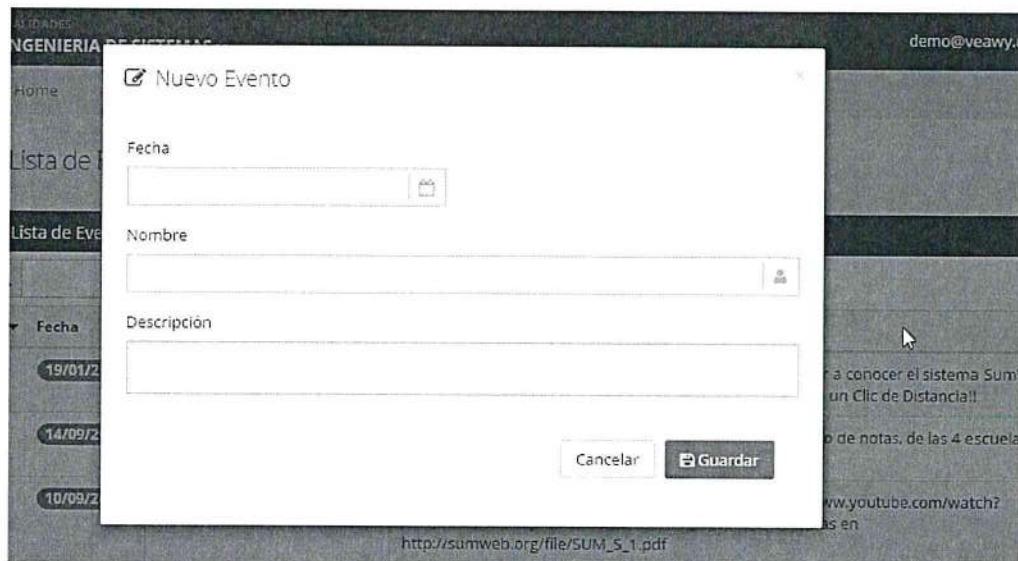
- Al hacer click sobre el botón podremos borrar un periodo seleccionado, aparecerá la siguiente ventana para confirmar la acción.



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





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 Guardar

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 **Editar** 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 L

Abreviatura L

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**

Nuevo Plan Curricular

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Plan Año | Plan Estado |
| 2010 | Si |
| Descripción | |
| Plan Curricular 2010 | |
| Fecha Creación | Fecha Inicio Vigencia |
| 01/01/2010 | 01/01/2010 |
| Fecha Fin Vigencia | Total Creditos |
| 31/12/2015 | 220 |
| Total Creditos Adelanto | Total Creditos Internos |
| 20 | 8 |
| Total Creditos Externos | Tipo Plan Curricular |
| 8 | Regular |

Cancelar Guardar

5.1.2. Acciones:

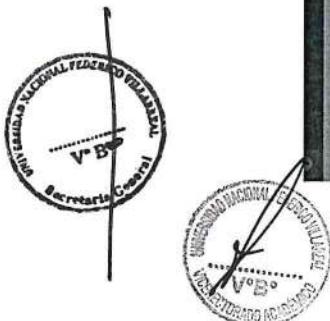
5.1.2.1. Editar plan curricular:

- 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**

Editar Plan Curricular

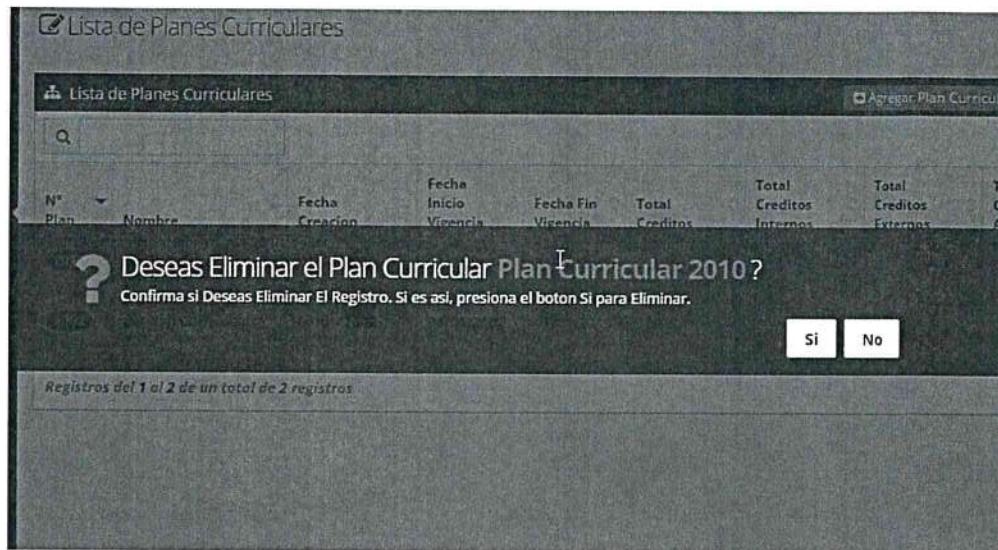
| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Plan Año | Plan Estado |
| 2010 | Si |
| Descripción | |
| Plan Curricular 2010 | |
| Fecha Creación | Fecha Inicio Vigencia |
| 01/01/2010 | 01/01/2010 |
| Fecha Fin Vigencia | Total Creditos |
| 31/12/2015 | 220 |
| Total Creditos Adelanto | Total Creditos Internos |
| 20 | 8 |
| Total Creditos Externos | Tipo Plan Curricular |
| 8 | 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**

The screenshot shows a modal window titled 'Nueva Asignación de Docente-Curso'. It includes fields for 'Nivel' (I CICLO), 'Turno' (A), 'Sección' (A), and 'Aula' (A). Below these are dropdown menus for 'Cursos' and 'Docente Práctica'. A table lists courses: 'ALGEBRA LINEAL' with code '3B0058', CR '2', and Docente 'Seleccionar Docente'. Buttons for 'Cancelar' and 'Guardar' are at the bottom.

5.3.2. Acciones:

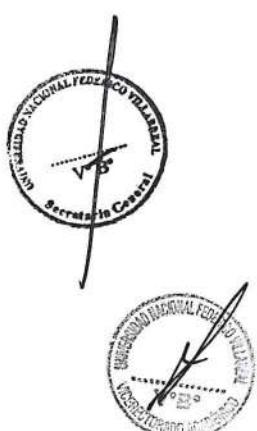
5.3.2.1. Ver cursos:

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

The screenshot shows a table titled 'CICLO: II CICLO SECCION: A'. The columns are 'Codigo', 'Asignatura', 'CR', 'Cant.', 'Docente', 'Docente Práctica', and 'Acciones'. The table contains three rows of data:

| Codigo | Asignatura | CR | Cant. | Docente | Docente Práctica | Acciones |
|--------|----------------------------------|----|-------|--------------------------------|------------------|----------|
| 3B0163 | CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL | 5 | 92 | GALLEGOS COCA CARLOS | | |
| 7A0472 | ADMINISTRACION DE NEGOCIOS | 3 | 47 | ALZAMORA RIVERO CRISTINA | | |
| 8B0109 | ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS | 4 | 86 | HUAPAYA SOTERO ARMANDO RICARDO | | |

Registers del 1 al 3 de un total de 3 registros





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 Guardar

Asignacion de Docente-Curso:3B0165-CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL

Nivel
II CICLO

Curso
3B0165-CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL

Docente
80383-GALLEGO COCA CARLOS

Docente Práctica
Selección Docente

Turno
M

Sección
A

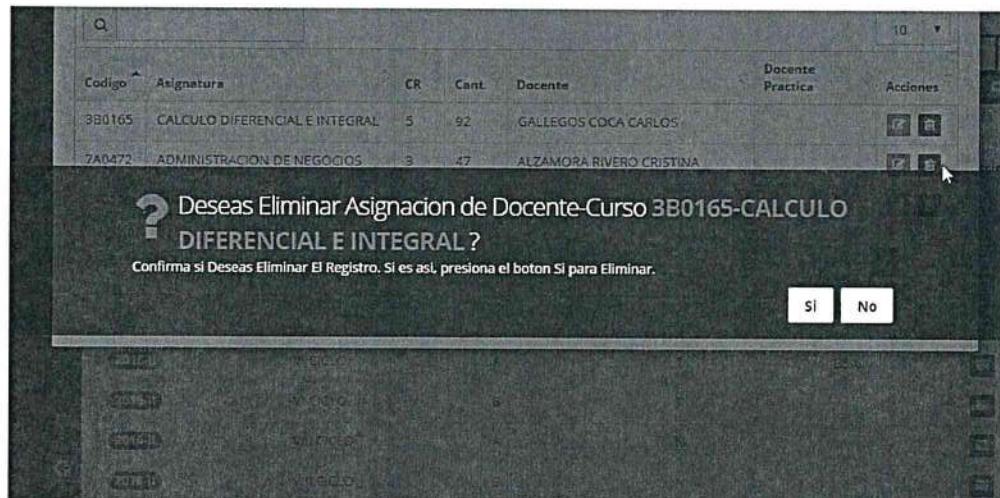
Aula

Cantidad
92

Cancelar Guardar

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.



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





| Período | Nivel | Sección | Término | Aula | Acciones |
|---------|--------|---------|---------|-------|----------|
| 2019-2 | 02 CIC | B | M | B-003 | [Edit] |
| 2019-2 | 02 CIC | A | M | B-504 | [Edit] |
| 2019-2 | 02 CIC | C | T | B-505 | [Edit] |
| 2019-2 | 03 CIC | A | M | LAB-1 | [Edit] |
| 2019-2 | 04 CIC | C | M | LAB-3 | [Edit] |
| 2019-3 | 04 CIC | B | M | LAB-8 | [Edit] |
| 2019-2 | 05 CIC | B | T | LAB-4 | [Edit] |
| 2019-2 | 06 CIC | C | T | LAB-4 | [Edit] |
| 2019-2 | 06 CIC | A | T | LAB-2 | [Edit] |

- 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.





| Código | Asignatura | CR | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo | Acciones |
|--------|----------------------------------|----|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|----------|
| BB0165 | CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL | 5 | | | | | | | | |
| TA0472 | ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS | 3 | | | | | | | | |
| BB0109 | ALGORITMOS Y ESTRUCTURA DE DATOS | 4 | | | | | | | | |

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 Guardar

| Día | Estado | Hora Ini | Hora Fin |
|-----------|----------|----------|----------|
| Lunes | Aprobado | | |
| Martes | Aprobado | | |
| Miercoles | Aprobado | | |
| Jueves | Aprobado | | |
| Viernes | Aprobado | | |
| Sábado | Aprobado | | |
| Domingo | Aprobado | | |

6. Matrícula:

6.1. Por periodo:

6.1.1. Matricular alumno:

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





Nueva Matrícula

Matrícula

Estudiante

Estado Matrícula

Fecha Matrícula

Matriculado

05/06/2017

Cancelar Guardar

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

Matrícula

SUM.pdf

05/06/2017 09:48:21

TITO MUÑOZ JUAN ANTONI

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

Matrícula

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

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 Guardar





ESPECIALIDADES: SI - INGENIERÍA DE SISTEMAS

demo@veaw

Editar Matrícula

Periodo: 2016-II

Estudiante: TITO MUÑOZ JUAN ANTONI

Estado Matrícula: Matriculado

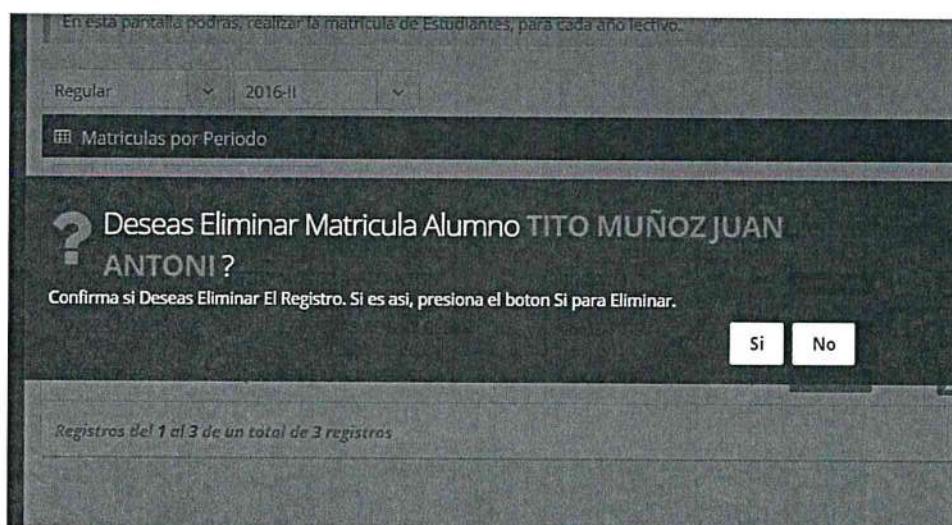
Fecha Matrícula: 06/02/2017

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.



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



10 ▾

| Código | Asignatura | CR | Turno/Sección | Docente | Mat. General | Actas | Cantidad |
|--------|----------------------------------|----|---------------|--------------------------------|--------------|-------|----------|
| 3B0165 | CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL | 5 | M / A | GALLEGO 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.

Lista de Cursos

Alumnos Matriculados

Lista de Asignaturas

Asignatura
3B0165-CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL

| Código | Alumno | Seleccionar Alumno | Agregar |
|------------|-------------------------------------|--------------------|---------|
| 2016000172 | ACOSTA ROBLES JOSE ARMANDO | 1 | |
| 2016000243 | ACUÑA GREGORIO JHOSEP JAIME | 1 | |
| 2016000261 | ADCO CCAHUAY JORGE LUIS | 1 | |
| 2016231596 | AGUIRRE SILVA MARCO ANTONIO | 1 | |
| 2016236988 | ALBITES TAPIA ANTHONY DIXON | 1 | |
| 2015019405 | ALBURQUEQUE CORDOVA CESAR ENRIQUE | 1 | |
| 2016000698 | ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS | 1 | |
| 2016236934 | ALEJANDRO VILCAVOURI ALBERTO MAXIMO | 1 | |
| 2016233774 | ALMEYDA ORTIZ JUNIOR ERNESTO | 1 | |
| 2016001035 | ALVARADO NUÑEZ LUIS ENRIQUE | 1 | |
| 2015237369 | ANDIA JUAREZ GUSTAVO ADOLFO | 1 | |
| 2015237215 | AYALA VIVAS JESUS DANIEL | 1 | |

Registros del 1 al 10 de un total de 10 registros

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 | Seleccionar Alumno | Veces |
|-------------------------|--|-------|
| CANALES | 2000005226-CCALLO QUISPE PALOMINO RONALD VALENTIN | 2 |
| DAVILA A | 2000010442-CHAVEZ QUISPE SUSANA VICTORIA | 1 |
| DAVILA A | 2000231181-QUISPE MENDOZA REMIGIO | 1 |
| ACOSTA R | 2000001701-VARGAS QUISPE ANA LUISA | 1 |
| ACUÑA G | 2001000467-CUETO QUISPE CARLOS ALBERTO | 1 |
| ADCO CCAHUAY JORGE LUIS | | 1 |

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 / 6

| UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS PRE-ACTA DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------|--------------|----|-----|-----|------|-------|--|
| FACULTAD | : INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA | FECHA | : 05/06/2017 | | | | | | |
| ESCUELA | : INC. DE SISTEMAS | PAGINA | : 1 | | | | | | |
| ESPECIALIDAD | : INGENIERIA DE SISTEMAS | CICLO | : 2016-II | | | | | | |
| ASIGNATURA | : CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL | CODIGO | : 389165 M.A | | | | | | |
| NIVEL | : 01 | CREDO | : 5 | | | | | | |
| DOCENTE | : GALLEGOS COCA CARLOS | CODDOC | : 80383 | | | | | | |
| ORD CODIGO | APELLIDOS Y NOMBRES | PP | EP | EF | SUS | APL | NOTA | FIRMA | |
| 1 | ACOSTA RODRIGUEZ JOSE ARMANDO | | | | | | | | |
| 2 | ACUÑA GREGORIO JOSEP JAIME | | | | | | | | |
| 3 | ADCO CCAHUAY JORGE LUIS | | | | | | | | |
| 4 | AGUIRRE SILVA MARCO ANTONIO | | | | | | | | |
| 5 | ALBITES TAPIA ANTHONY DIXON | | | | | | | | |
| 6 | ALMIRIQUEQUE CORONADO CECILIA ENRIQUE | | | | | | | | |
| 7 | ALCANTARA MINAYA JORGE LUIS | | | | | | | | |
| 8 | ALEJANDRO VILCAVIRI ALBERTO MAXIMO | | | | | | | | |
| 9 | ALMEYDA ORTIZ JUNIOR ERNESTO | | | | | | | | |
| 10 | 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.



| | | | | | | <input type="button" value="Matricular"/> | <input type="button" value="PDF"/> | Regular | 2016-II |
|--|---|----|---------------|---------------------------------|--|---|------------------------------------|---------|---------|
| 2012010236-BALCEDA POMACHAGUA JUAN JESÚS | | | | | | | | | |
| <input type="text" value="Q"/> | | | | | | | | 10 | |
| Código | Asignatura | CR | Turno/Sección | Docente | | | | | |
| BB0003 | AUDITORIA DE SISTEMAS | 4 | N / B | LOPEZ JUAREZ BERTHA | | | | | |
| BB0112 | GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES | 4 | N / B | CANCHANO CARO JAVIER TOLENTINO | | | | | |
| BB0121 | 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

Previous 1 Next

6.3.2. Matricular alumno:

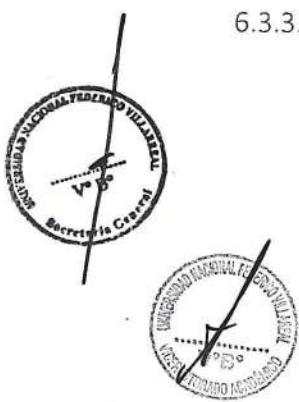
- Para matricular un alumno en sus asignaturas correspondientes, hacemos click en el botón **+ Matricular**, aparecerá una ventana, en la cual marcaremos las casillas de los cursos en los que se desea matricular, una vez llenado le damos click al botón **Guardar**.

Alumno
2012010236 - BALCEDA POMACHAGUA JUAN JESÚS

| Check | Código | Asignatura | CR | Turno/Sección | Docente |
|-------------------------------------|--------|---|----|---------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | BB0112 | GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES | 4 | N / B | CANCHANO CARO JAVIER TOLENTINO |
| <input type="checkbox"/> | BB0112 | GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES | 4 | N / A | CRISPIN SANCHEZ IVAN |
| <input type="checkbox"/> | BB0121 | TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II | 4 | N / B | CUBAS AGREDA RODOLFO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BB0121 | TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II | 4 | N / A | CAPETA MONDOÑEDO FRANO |
| <input type="checkbox"/> | BA0328 | GESTION DEL CONOCIMIENTO | 3 | N / B | SABARU 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 type="checkbox"/> | BB0003 | AUDITORIA DE SISTEMAS | 4 | N / B | LOPEZ JUAREZ BERTHA |
| <input type="checkbox"/> | BB0003 | AUDITORIA DE SISTEMAS | 4 | N / A | CRISPIN SANCHEZ IVAN |

6.3.3. PDF:

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





RepBoletaMatricula 1 / 1

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA
BOLETA DE MATRICULA

| FACULTAD : INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA | FECHA : 05/06/2017 | | | | | | |
|---|---------------------|---|----|-----|-----|-----|-------|
| 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 | VECS. |
| 1 | BB0003 | AUDITORIA DE SISTEMAS | 4 | N | B | 10 | 1 |
| 2 | BB0112 | GERENCIA DE PROY. DE TECNOLOGIA DE INFORM. Y COMUNICACIONES | 4 | N | B | 10 | 1 |
| 3 | BB0121 | TOPICOS ESPECIALES EN INGENIERIA DE SISTEMAS II | 4 | N | A | 10 | 1 |
| 4 | BA0328 | GESTION DEL CONOCIMIENTO | 3 | N | A | 10 | 1 |
| 5 | GA0063 | PRACTICAS PRE PROFESIONALES II | 6 | N | A | 10 | 1 |
| 6 | HC0107 | SEMINARIO DE TESIS | 2 | N | A | 10 | 1 |
| TOTAL DE CRÉDITOS: 23 | | | | | | | |

+
+
-

6.4. Pago Matrícula:

6.4.1. Agregar pagos por base:

- Para agregar una nuevo pago, hacemos click en el botón **+ Agregar Pagos Por Base** aparecerá la siguiente ventana, en donde llenaremos los datos, una vez completo le damos click al botón **Guardar**

NUEVO PAGO

Nuevo Pago Por Base

| | |
|-------------------|--------|
| Tipo Pago | Código |
| Matrícula Regular | |
| Descripción | |
| Año Ingreso | |
| 2016 | |
| Moneda | Monto |
| Nuevos Soles | |
| Fecha Límite Pago | Año |
| Estado Pago | |
| Pendiente | |

Cancelar **Guardar**

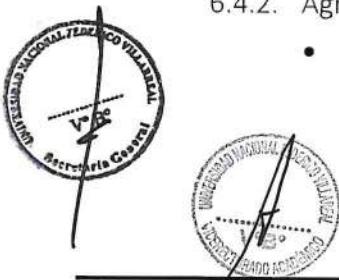
Lista de Pago

+ Agregar Pago Por Base

DENAS RONNY CESAR
DE LA CRUZ EVELYN
DODZ JUAN ANTONI
DIOQUE TANIA
PruebaM PruebaN
CANO ANDY

6.4.2. Agregar pago:

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



| Alumno | Estado Pago |
|-------------------|-------------|
| DENAS RONNY CESAR | Aprobado |
| E LA CRUZ EVELYN | Aprobado |
| OZJUAN ANTONI | Aprobado |
| OQUE TANIA | Aprobado |
| RuebaM PruebaN | Aprobado |
| CANO ANDY | Aprobado |

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



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.





The screenshot shows a software interface for managing student registrations. At the top, there is a search bar and several filter buttons: 'Tipo Pago' (Payment Type), 'Descripción' (Description), 'Código' (Code), 'Fecha Fin' (End Date), 'Monto' (Amount), and 'Alumno' (Student). Below this, a confirmation dialog box is displayed:

Deseas Eliminar Control PAGO DE MATRÍCULA ?
Confirma si Deseas Eliminar El Registro. Si es así, presiona el botón Si para Eliminar.

Two buttons are visible: 'Sí' (Yes) and 'No' (No).

The main table below the dialog box lists three student registrations under the 'Regular' category:

| Matrícula | Matrícula | Código | Fecha Fin | Monto | Alumno |
|-------------------|------------------------------|-----------|------------|--------|---|
| Matrícula Regular | matricula-2016-II | 00000-1 | 29/01/2017 | 165.00 | 2016003573 - BENITES ROQUE TANIA |
| Matrícula Regular | matricula | 000123 | 29/01/2017 | 165.00 | 2016000000 - PruebaP PruebaM PruebaN |
| Matrícula Regular | Pago de Derecho de Matrícula | 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

The screenshot shows a list of professors and their assigned courses. The columns include: Cod. Doc. (Professor ID), Docente (Professor Name), Curso (Course), Creditos (Credits), EP (Evaluation Period), EF (Evaluation Form), PP (Pass/Fail), and Acciones (Actions). One course, '3B0170 - MATEMATICAS DISCRETAS', is highlighted with a red box and labeled 'Pendiente' (Pending) in the Actions column.

| Cod. Doc. | Docente | Curso | Creditos | EP | EF | PP | Acciones |
|-----------|------------------------------|--|----------|----|----|----|----------|
| 2001038 | GAMBOA CRUZADO JAVIER ARTURO | BB0067 - SIMULACION DE SISTEMAS | 3 | | | | |
| 2001039 | SOTO SOTO LUIS | BB0067 - SIMULACION DE SISTEMAS | 3 | | | | |
| 75252E | CANO ESPADA JAIME DEMETRIO | 3B0165 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL | 5 | | | | |
| 75252E | CANO ESPADA JAIME DEMETRIO | 3B0170 - MATEMATICAS DISCRETAS | 4 | | | | |
| 77081E | CONCHA DEL CASTILLO CELSO | ZD00109 - SISTEMAS DE GESTIÓN DEL POTENCIAL HUMANO | 3 | | | | |
| 77081E | CONCHA DEL CASTILLO CELSO | 7C0081 - INGENIERIA ECONOMICA | 3 | | | | |
| 78112F | MUÑOZ RAMOS LUIS AVELINO | BB0068 - 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 .





The screenshot shows a modal dialog box titled "8B0003-AUDITORIA DE SISTEMAS". Inside, it says "Estudiante" and lists the student's name: "BALCEDA POMACHAGUA JUAN JESUS". Below this are five empty rectangular boxes labeled "PP", "EP", "EF", "SUS", and "APL". At the bottom right of the dialog are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". In the background, there are other tables and a sidebar with the text "Regular" and "2012010236-BALC".

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.

The report is titled "RepBoletaNotas" and "1 / 1". It features the university's logo and name: "UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL" and "INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA". The title "BOLETA DE NOTAS" is centered above a table. The table has columns for "ORD. CODIGO", "ASIGNATURA", "CR", "TUR", "SEC", "NIV", "PP", "EP", "EF", "SUS", "APL", "PRO", and "Vs.". The rows list various courses and their grades. At the top of the table, it says "ALUMNO : BALCEDA POMACHAGUA, JUAN JESUS" and "CODIGO : 2012010236". The report also includes a footer with "FECHA : 05/06/2017", "PAGINA : 1", and "CICLO : 2016-II".

9. Apps:

9.1. Veawy:

9.1.1. Intranet:

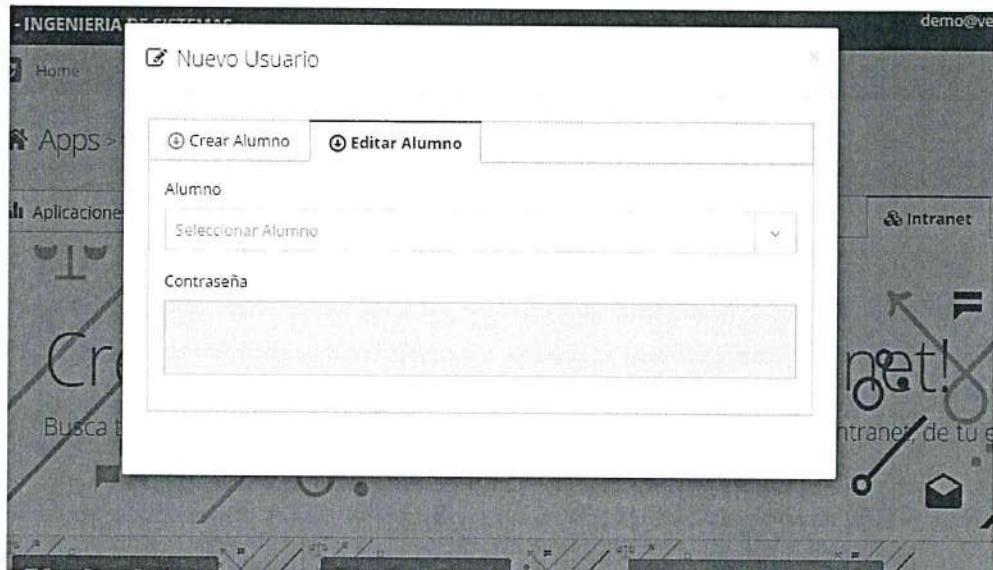
9.1.1.1. Crear cuenta estudiante:

- 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.





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



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.





SPECIALIDADES:
SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Home Apps > Aplicaciones Crear Busca t... Nuevo Usuario

Nuevo Usuario

Crear Docente Editar Docente

Docente
Seleccionar Docente

Contraseña

Cancelar

Crear Cuenta Estudiante

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

SPECIALIDADES:
SI - INGENIERIA DE SISTEMAS

Home Apps > Aplicaciones Crear Busca t... Nuevo Usuario

Nuevo Usuario

Crear Docente Editar Docente

Docente
Seleccionar Docente

Contraseña

Cancelar

Crear Cuenta Estudiante

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 **Cerrar Sesión** estaremos cerrando la sesión del usuario.

