



# MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO – PARTE 2

**DOCENTES**

OFICINA GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
ACCESO .....	3
MENÚ LATERAL .....	4
SESIONES.....	6
AGREGAR SESION:.....	7
EDITAR INFORMACIÓN DE LA SEMANA:.....	10
AGREGAR DESCRIPCIÓN: .....	12
EDITAR SESION:.....	13
ELIMINAR SESION: .....	14
ASISTENCIA .....	15
SESION VIRTUAL.....	19
GRABACIÓN: .....	22
EXPORTACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS.....	24
CONSOLIDAR ASISTENCIA.....	26
CERRAR SESIÓN.....	28
DATOS DE SOPORTE.....	29

OGSIPV



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Cajamarca fue creado el 13 de febrero de 1962, es una Universidad pública ubicada en la ciudad de Cajamarca, Perú. Es la principal institución dedicada a la docencia y a la investigación en el departamento de Cajamarca, brindando educación a jóvenes para que sean el futuro de nuestro país y la corresponsabilidad de la comunidad local, actualmente teniendo varias filiales alrededor del departamento de Cajamarca.

La implementación de un Sistema Informático Académico en la Universidad Nacional de Cajamarca está dada como un software para soporte al desarrollo de los procesos de control y seguimiento académico universitario, apoyando la operatividad institucional.

Mediante la implementación del sistema desarrollado se busca conseguir los siguientes beneficios:

- Brindar una plataforma de software que permita gestionar información académica.
- Crear controles para los procesos académicos, lo cual permitirá obtener información para realizar una mejor gestión.
- Optimizar las reglas de negocio relacionadas a los procesos académicos con el fin de brindar un servicio de mayor calidad a los usuarios
- Obtener información relevante para la toma decisiones a través de nuevos reportes y consultas operativas y de gestión.
- Utilizar una arquitectura software moderno, que permita un óptimo desempeño.

OGSIPV

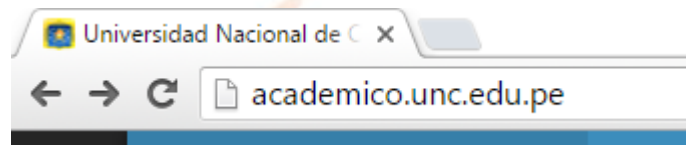


# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

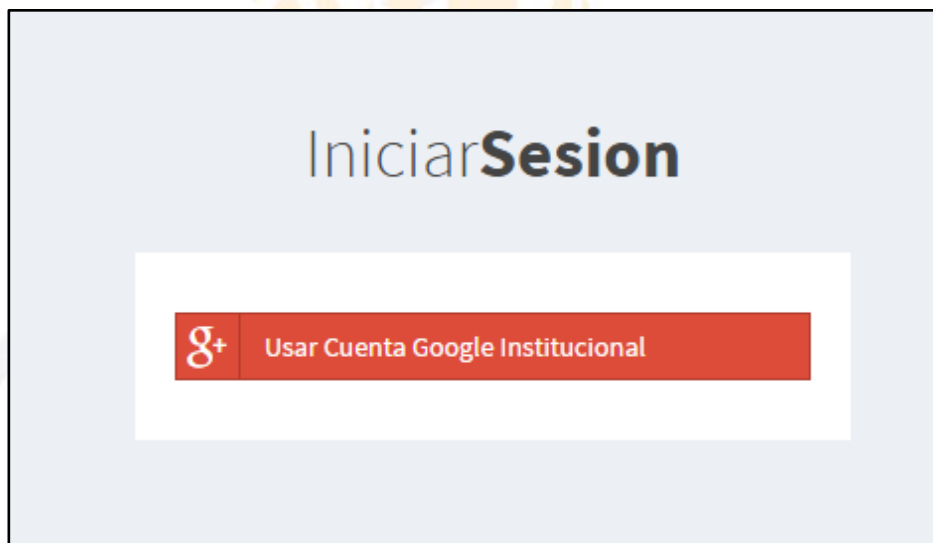
## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### ACCESO

1. Acceder a: <http://academico.unc.edu.pe/>



2. **“Iniciar Sesión”**, haciendo uso de la Cuenta de Correo UNC.



3. **“Iniciar Sesión”**, haciendo uso de la Cuenta de Correo UNC.



**Nota:** Para confirmar el acceso al Sistema se debe realizar por única vez.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### MENÚ LATERAL

4. Luego del acceso aparecerá una página de perfil, además de las opciones de Docente:

system@unc.edu.pe  
En Línea Cerrar Sesión

CICLO PRUEBA SISTEMA

Panel de Docente 001334

Sesiones de Clase Docente

DOCENTE UNC PERSONA  
SISTEM., ESTAD. E INFORM.

Codigo: 123456  
SISTEM., ESTAD. E INFORM.  
INGENIERIA  
system@unc.edu.pe

Mis Cursos

Codigo	Curso	Grupo	Especialidad	
<a href="#">Ver</a>	INGENIERIA DE SOFTWARE I (Docente Practica)	A2	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	PLANEAMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION I (Docente Teoria (Practica))	A	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	TEORIA DE SISTEMAS (Docente Teoria (Practica))	A	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO

Actualizar

**Damos CLIC para expandir el PANEL DE DOCENTE.**

system@unc.edu.pe  
En Línea Cerrar Sesión

CICLO PRUEBA SISTEMA

Panel de Docente 001334

Sesion de Clase Actualizado

Cursos a Calificar

Carga Horaria

Estudios

Recursos Académicos Nuevo

Bibliotecas Prueba

Manuales de Usuario

Sesiones de Clase Docente

DOCENTE UNC PERSONA  
SISTEM., ESTAD. E INFORM.

Codigo: 123456  
Departamento: SISTEM., ESTAD. E INFORM.  
Facultad: INGENIERIA  
Email: system@unc.edu.pe

Mis Cursos

Codigo	Curso	Grupo	Especialidad	
<a href="#">Ver</a>	INGENIERIA DE SOFTWARE I (Docente Practica)	A2	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	PLANEAMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION I (Docente Teoria (Practica))	A	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	TEORIA DE SISTEMAS (Docente Teoria (Practica))	A	INGENIERIA DE SISTEMAS	EN PROCESO

Actualizar

**Damos CLIC para expandir el PANEL DE DOCENTE.**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

Zona que nos permitirá crear, editar y eliminar las sesiones de clases a registrar.

Visualizaremos los cursos que tenemos asignados y podremos ingresar las calificaciones necesarias.

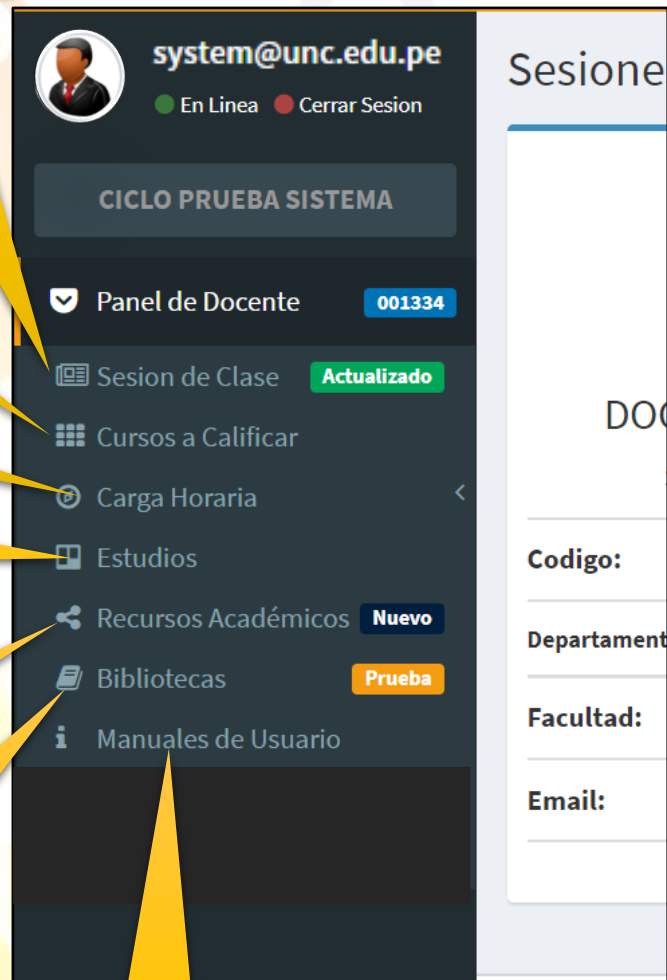
Visualizaremos la carga horaria lectiva y no lectiva que tenemos asignada.

Tendremos la posibilidad de agregar los estudios realizados por el docente, creando un curriculum del mismo.

Área en la que podremos agregar los recursos con los que trabajaremos en el dictado de los cursos.

Acceso a diversas bibliotecas virtuales a las que podemos acceder y trabajar con ellas.

Accedemos al manual que nos apoya en el manejo del SIA.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### SESIONES

5. Dentro de lo que es sesión de clase, contamos con la lista de cursos que nos han sido asignados:

**Sesiones de Clase** Docente

system@unc.edu.pe  
En Línea Cerrar Sesión

CICLO PRUEBA SISTEMA

Panel de Docente 001334

**Sesion de Clase Actualizado**

Cursos a Calificar

Carga Horaria

Estudios

Recursos Académicos

Bibliotecas

Manuales de Usuario

Periodo 2019-I

Periodo 2019-A

**DOCENTE UNC PERSONA**  
DEPARTAMENTO ACADEMICO

Codigo: 123456  
Departamento: DEPARTAMENTO ACADEMICO  
Facultad: INGENIERIA  
Email: system@unc.edu.pe

Mis Cursos

Codigo	Curso	Grupo	Especialidad	
<a href="#">Ver</a>	<b>CURSO UNC 070867</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	<b>CURSO UNC 070868</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO

Actualizar

**Damos CLIC en SESION DE CLASE**

6. Para dar inicio a la gestión de sesiones debemos seleccionar el curso en el que deseamos trabajar:

**Sesiones de Clase** Docente

DOCENTE UNC PERSONA  
DEPARTAMENTO ACADEMICO

Codigo: 123456  
Departamento: DEPARTAMENTO ACADEMICO  
Facultad: INGENIERIA  
Email: system@unc.edu.pe

Mis Cursos

Codigo	Curso	Grupo	Especialidad	
<a href="#">Ver</a>	<b>CURSO UNC 070867</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
<a href="#">Ver</a>	<b>CURSO UNC 070868</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO

Actualizar

**Lista de cursos.**





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### AGREGAR SESION:

7. Lo primero es que debemos elegir el curso en el cual deseamos agregar la sesión y luego proceder a realizarla:

Sesiones de Clase Docente

**DOCENTE UNC PERSONA**  
DEPARTAMENTO ACADEMICO

Codigo: 123456  
Departamento: DEPARTAMENTO ACADEMICO  
Facultad: INGENIERIA  
Email: system@unc.edu.pe

Mis Cursos

Codigo	Curso	Grupo	Especialidad	
	<b>CURSO UNC 070867</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
	<b>CURSO UNC 070868</b> (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO

**Damos CLIC en VER del curso deseado.**

Mis Otros Cursos ▾

**CURSO UNC 070868 (Sesiones)**  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar **Agregar Sesion**

**No Existen Unidades!**  
No Existen Unidades Académicas Asociadas.

**Información**

- Privilegio en Sesiones Teoricas
- Privilegio en Sesiones de Practicas

**Damos CLIC en AGREGAR SESION.**



Podremos crear las sesiones dentro de una de las 4 unidades con las que trabajaremos y en una de las semanas que corresponden al periodo.

Damos CLIC y seleccionamos en el calendario la fecha y hora de la sesión.

Agregar Sesión

Fecha

Tipo Sesión

Unidad

Semana

Fecha

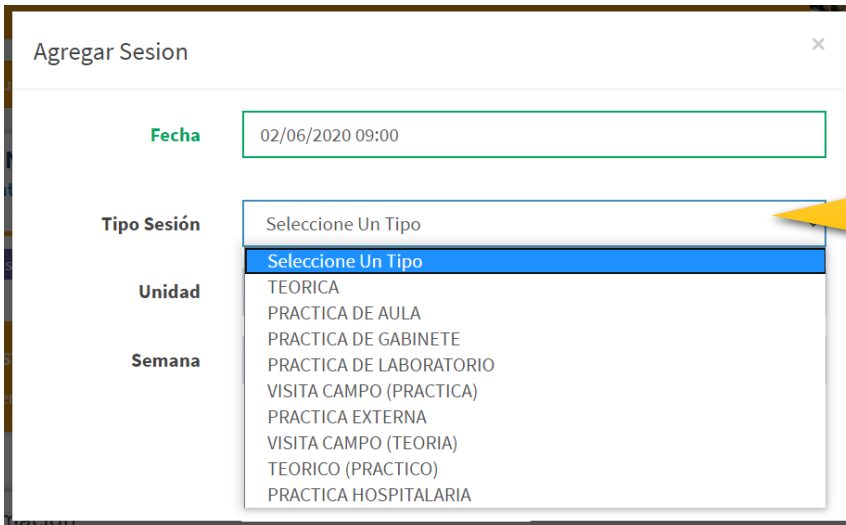
Tipo Sesión

Unidad

Semana

← Junio 2020 →						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Hoy



Agregar Sesión

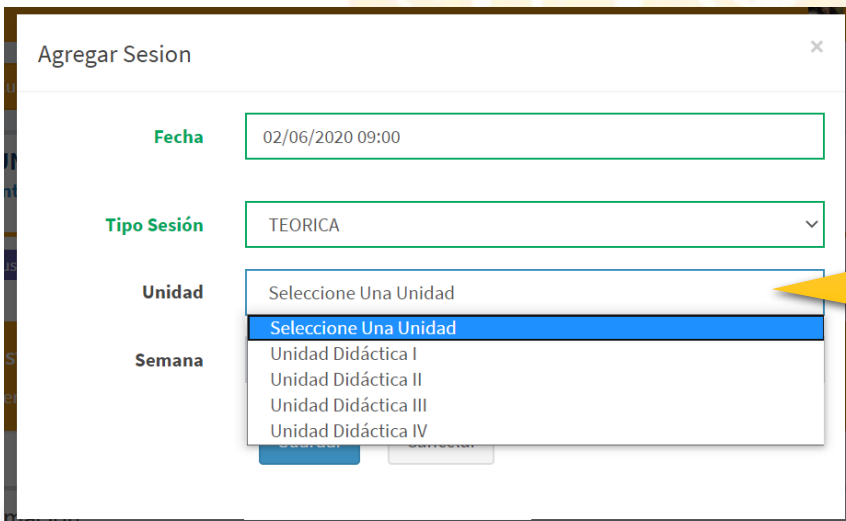
Fecha: 02/06/2020 09:00

Tipo Sesión: Seleccione Un Tipo

Unidad: TEORICA, PRACTICA DE AULA, PRACTICA DE GABINETE, PRACTICA DE LABORATORIO, VISITA CAMPO (PRACTICA), PRACTICA EXTERNA, VISITA CAMPO (TEORIA), TEORICO (PRACTICO), PRACTICA HOSPITALARIA

Semana: Seleccione Una Semana

Damos CLIC y seleccionamos el tipo de sesión que deseamos de la lista.



Agregar Sesión

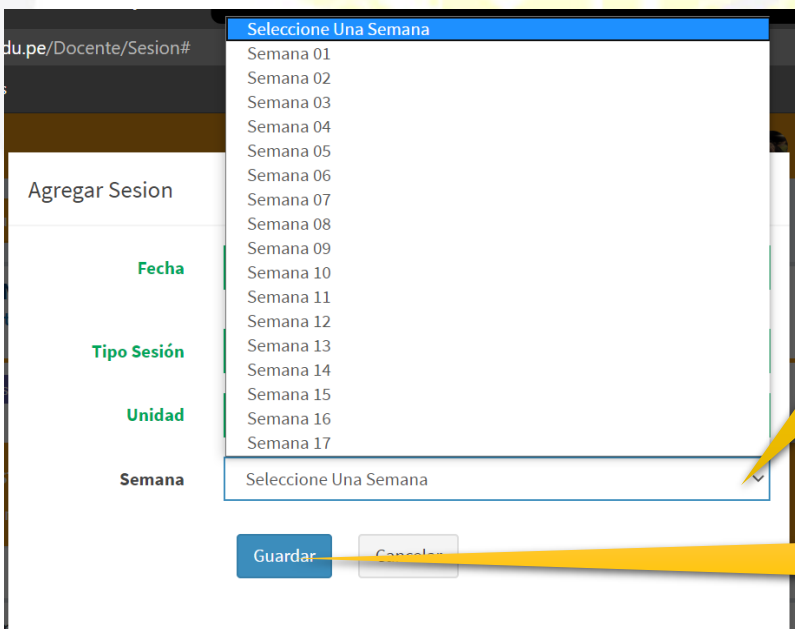
Fecha: 02/06/2020 09:00

Tipo Sesión: TEORICA

Unidad: Seleccione Una Unidad

Semana: Unidad Didáctica I, Unidad Didáctica II, Unidad Didáctica III, Unidad Didáctica IV

Elegimos a que unidad pertenecerá nuestra sesión de clase.



Agregar Sesión

Fecha: 02/06/2020 09:00

Tipo Sesión: TEORICA

Unidad: Unidad Didáctica I

Semana: Seleccione Una Semana

Semana 01, Semana 02, Semana 03, Semana 04, Semana 05, Semana 06, Semana 07, Semana 08, Semana 09, Semana 10, Semana 11, Semana 12, Semana 13, Semana 14, Semana 15, Semana 16, Semana 17

Guardar Cancelar

Finalmente seleccionamos la semana en la que se desarrollará la sesión.

Luego de haber ingresado la información necesaria damos clic en GUARDAR.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### CURSO UNC 070867 (Sesiones)

Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

### EDITAR INFORMACIÓN DE LA SEMANA:

8. Podemos complementar la información sobre el trabajo de dicha semana de la siguiente forma:

Damos CLIC en EDITAR INFORMACION SEMANA de manera que podremos agregar contenido, estrategias e indicadores.

### CURSO UNC 070867 (Sesiones)

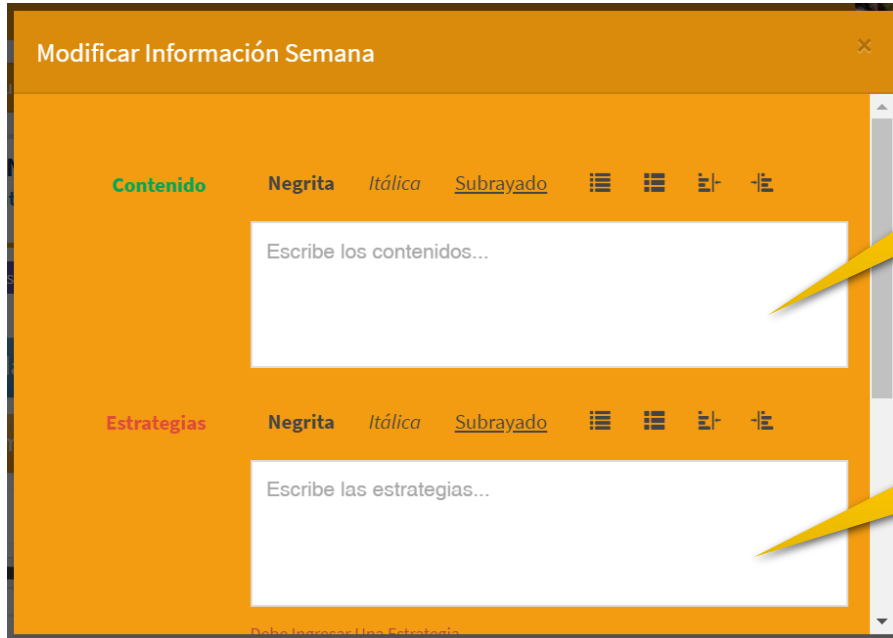
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40



Modificar Información Semana

**Contenido** Negrita Itálica Subrayado

Escribe los contenidos...

**Estrategias** Negrita Itálica Subrayado

Escribe las estrategias...

Debe Ingresar Una Estrategia

Ingreso el contenido que abarcará esta semana.

Ingreso las estrategias que utilizará esta semana.



Modificar Información Semana

Debe Ingresar Una Estrategia

**Indicadores** Negrita Itálica Subrayado

Escribe los indicadores...

Guardar Cancelar

Ingreso los indicadores correspondientes para esta semana.

Al finalizar el proceso de ingreso de información le damos CLIC en GUARDAR.

### AGREGAR DESCRIPCIÓN:

9. Podemos complementar la información sobre la sesión ingresando la descripción o propósito de la sesión:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

**Damos CLIC en DESCRIPCIÓN**

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesiones  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

**Sesion de Clase TEORICA** SESION 01  
Fecha: **02/06/2020 9:00AM**





Agregar Descripción (Propósito)

**Sin Registros!**  
No Existen Descripciones (Propósito).

**Damos CLIC en AGREGAR DESCRIPCIÓN.**

Agregar Descripción (Propósito)

Denominación DENOMINACION...

Descripción **Negrita** *Itálica* Subrayado    

Escribe una descripción...

**Ingresamos una denominación.**

**Ingresamos la descripción deseada.**

**Al finalizar damos clic en GUARDAR.**

Guardar Cancelar

### EDITAR SESION:


10. Si deseamos realizar alguna modificación en la información de la sesión procedemos:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
Tipo: Docente Teoria (Practica) Especialidad: ESPECIALIDAD UNC Grupo: A Periodo: CICLO PRUEBA SISTEMA

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

Damos CLIC en EDITAR SESION.

Si lo que deseamos es modificar la fecha de la sesión debemos ingresar la nueva fecha a asignar.

EL TIPO DE SESIÓN no se puede cambiar.

EL TIPO DE SESIÓN no se puede cambiar.

Elegimos la unidad deseada.

Elegimos la semana deseada.

### Editar Sesion

Fecha Original: 02/06/2020 09:00

Fecha Nueva: 02/06/2020 09:00

Tipo Sesión: TEORICA

Grupo: A

Unidad: Unidad Didáctica I

Semana: Semana 01

Guardar Cancelar

Al finalizar las modificaciones necesarias damos clic en GUARDAR.

### ELIMINAR SESION:







11. Si deseamos ELIMINAR la sesión creada por algún error debemos realizar los siguientes pasos:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
     	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

Damos CLIC en  
ELIMINAR.

Mensaje de confirmación de  
acción.

Eliminar Sesion

Esta Seguro de Eliminar la **SESION 01** del Tipo: **TEORICA** para el Grupo: **A** de Fecha: **02/06/2020** ?

Cerrar Eliminar

Damos CLIC en ELIMINAR.



### ASISTENCIA


12. Ubicados en la sesión de trabajo podemos acceder de manera rápida a lo que es la asistencia del grupo de alumnos del grupo correspondiente:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesión

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

**Damos CLIC en ASISTENCIA.**

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesiones  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos **A1** **A2**

**Sesion de Clase TEORICA** SESION 01  
 Fecha: **02/06/2020**

Marcar Todos Desmarcar Todos

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE...

#	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Asistencia	Tipo
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	<input type="checkbox"/>	
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	<input type="checkbox"/>	
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	<input type="checkbox"/>	
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	<input type="checkbox"/>	
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	<input type="checkbox"/>	
6	2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	<input type="checkbox"/>	

**Damos CLIC en el recuadro para registrar asistencia a la clase.**

13. Podemos especificar el tipo de asistencia que estamos registrando, lo que significa que podemos complementar la asistencia con información relevante:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesiones

Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos: **A1** **A2**

**Sesion de Clase TEORICA** SESION 01

Fecha: **02/06/2020**

Marcar Todos Desmarcar Todos

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE...

#	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Asistencia	Tipo
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Ok!</span>	<span>Normal</span>
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	<input type="checkbox"/>	
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	<input type="checkbox"/>	
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	<input type="checkbox"/>	
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	<input type="checkbox"/>	
6	2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	<input type="checkbox"/>	

Al confirmar la asistencia se nos habilita un botón y debemos dar clic en el.

Editar Tipo Asistencia

Tipo Asistencia:

Comentario:

Guardar Cancelar

Damos CLIC en TIPO para elegir el necesario.

Editar Tipo Asistencia

Tipo Asistencia: Normal

Comentario:

- Normal
- Seleccione Un Tipo
- Normal**
- Justificacion Salud
- Justificacion Problema TI
- Justificacion Academica
- Tardanza
- Otros

Guardar Cancelar

Editar Tipo Asistencia ×

**Tipo Asistencia** Tardanza

**Comentario** Ingrese su Comentario ...

Guardar
Cancelar

**Ingresamos información complementaria.**

**Damos CLIC en GUARDAR**

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesiones

Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos A1 A2

**Sesion de Clase TEORICA** SESION 01

Fecha: **02/06/2020**

Marcar Todos
Desmarcar Todos

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE... Q ✎

#	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Asistencia	Tipo
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	<input type="checkbox"/>	
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	<input type="checkbox"/>	
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	<input type="checkbox"/>	
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	<input type="checkbox"/>	
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	<input type="checkbox"/>	
6	2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	<input type="checkbox"/>	

**Si deseamos registrar como falta debemos dejar en blanco el recuadro.**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

14. Si lo que deseamos es colocar asistencia a todos los alumnos rápidamente o por el contrario quitarles la asistencia de manera rápida procedemos:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesiones

Tipo: **Docente Teoría (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos: A1 A2

**Sesion de Clase TEORICA** SESION 01

Fecha: **02/06/2020**

**Marcar Todos** **Desmarcar Todos**

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE

#	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Asistencia	Tipo
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	<input checked="" type="checkbox"/> <span>Ok!</span>	<span>Normal</span>
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	<input type="checkbox"/>	
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	<input type="checkbox"/>	
		ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	<input type="checkbox"/>	
		ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	<input type="checkbox"/>	
		ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	<input type="checkbox"/>	

Damos clic en **MARCAR TODOS** de manera que registramos asistencia a todo el grupo de manera rápida.

Damos clic en **DESMARCAR TODOS** de manera que registramos falta a todo el grupo de manera rápida.

✓ **Marcar Asistencia a Todos**

Esta Seguro de Marcar Asistencia Para Todos?

**ACEPTAR** **CERRAR**

Damos clic en **ACEPTAR**

#	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Asistencia	Tipo
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>
6	2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	<input checked="" type="checkbox"/>	<span>Normal</span>

### SESION VIRTUAL

15. Para tener la posibilidad de crear una sesión virtual debemos haber creado una sesión de clase y dentro de ella programamos la sesión virtual, dicha sesión virtual es sinónimo de crear una video conferencia en MEET de manera directa desde nuestro sistema académico:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	0	40	40

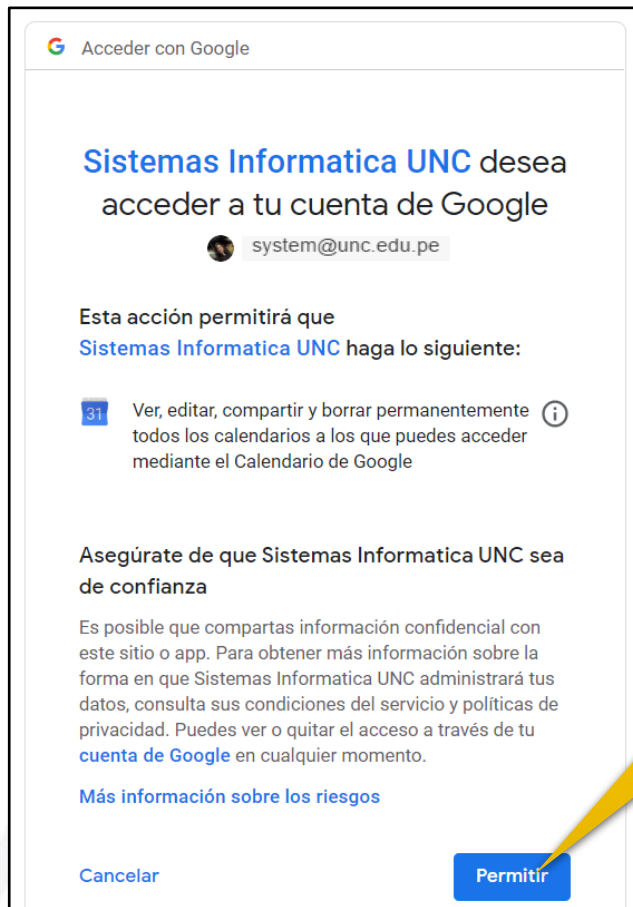
Damos CLIC en  
SESION VIRTUAL.

**Video Conferencia UNC**

No Existe Enlace Disponible Para la Video Conferencia. Puede hacer click en generar para crear el enlace (Si la sesión aún no se realiza).

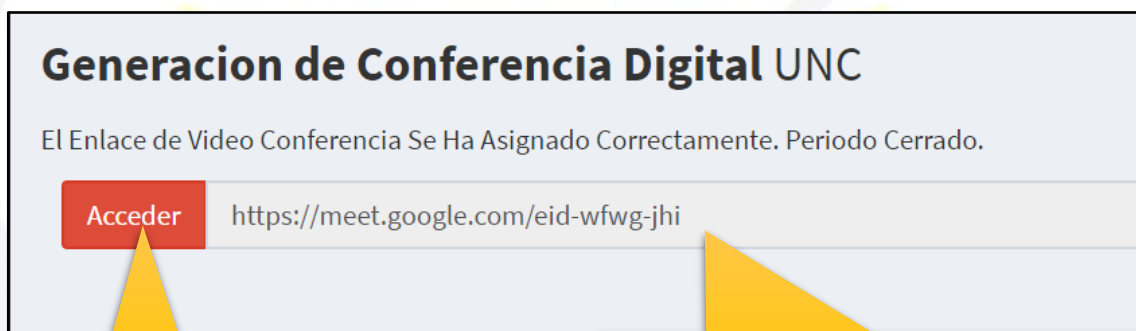
**GENERAR** **CERRAR**

Visualizaremos un mensaje que nos indicará que no tenemos ninguna video conferencia generada, por lo tanto, procedemos a generarla dando CLIC en **GENERAR**.



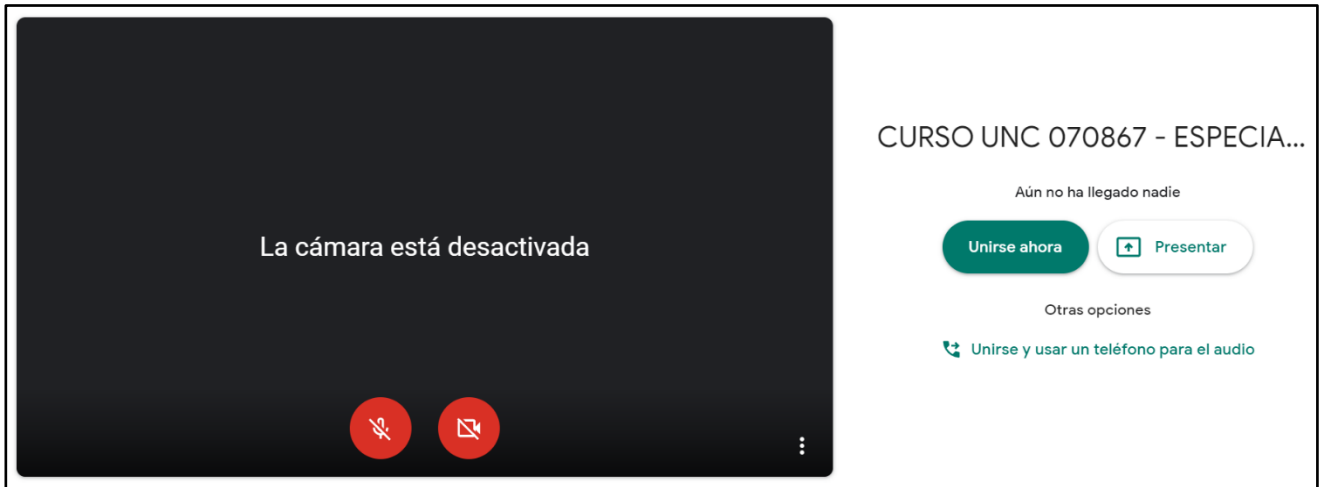
**Nos pedirá brindarle los permisos necesarios para que agregue esta video conferencia creada a nuestro calendario.**

**Damos CLIC en PERMITIR SIEMPRE**



**Si en ese momento de creación necesitamos ingresar damos CLIC en ACCEDER.**

**Se generará automáticamente el LINK necesario para ingresar a la video conferencia. Este es el LINK que deberemos enviar a nuestros alumnos para que ingresen a la reunión creada.**




16. Si por el contrario no deseamos ingresar apenas creamos la video conferencia deberemos regresar a nuestras sesiones y visualizaremos que el botón de sesión virtual cambiará de color a verde por lo tanto significa que ya tenemos una sesión creada y dando clic en ella podremos ingresar rápidamente:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: Docente Teoria (Practica) Especialidad: ESPECIALIDAD UNC Grupo: A Periodo: CICLO PRUEBA SISTEMA

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesion

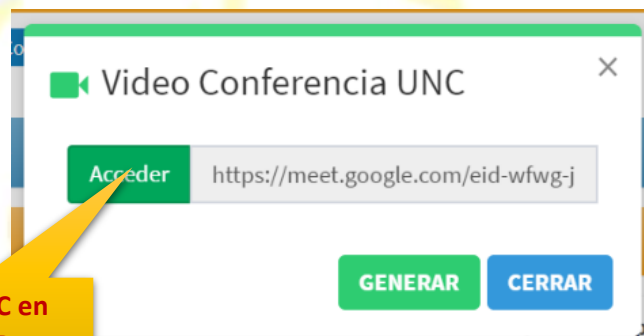
Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
 	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	40	0	40

Damos CLIC en  
SESION VIRTUAL.

Damos CLIC en  
ACCEDER.





### GRABACIÓN:

17. Si cuando se realizó la clase se grabó y lo que quisiéramos es compartir con los alumnos dicha grabación, podremos compartirla con nuestros alumnos a través del sistema académico y haciendo uso del link del archivo almacenado en nuestro drive:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoría (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados Consolidar Actualizar Agregar Sesión

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	40	0	40

**Damos CLIC en GRABACIÓN.**

**Todos los campos en color GRIS serán campos no modificables, dichos campos nos brindan los detalles designados a la grabación.**

Grabacion Sesion

Fecha Original	02/06/2020 09:00
Tipo Sesión	TEORICA
Grupo	A
Unidad	Unidad Didáctica I
Semana	Semana 01
URL Original	URL Original...
URL	URL...

Grabacion Sesion

Tipo Sesión	TEORICA
Grupo	A
Unidad	Unidad Didáctica I
Semana	Semana 01
URL Original	URL Original...
URL	<a href="https://drive.google.com/file/d/1-0yz1qStg2NO6cfqWew5iuHBonf">https://drive.google.com/file/d/1-0yz1qStg2NO6cfqWew5iuHBonf</a>

En el campo de la URL  
pegaremos el LINK de nuestra  
grabación almacenada en  
nuestra unidad de DRIVE.

Damos CLIC en  
GUARDAR.

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

	Fecha	Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesion	Asistentes	Faltantes	Total
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Editar"/>	02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA	SESION 01	40	0	40

El botón cambiará  
de color.

### EXPORTACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS

18. Para facilitar que el docente pueda compartir material con sus alumnos, se cuenta con esta herramienta que permitirá trasladar la lista de alumnos por grupo con sus correspondientes correos electrónicos a un archivo específico como también imprimirlo directamente:

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus **Listados** Consolidar Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica

Semana

**Damos CLIC en LISTADO, nos mostrará el listado de alumnos del grupo que elijamos y del curso donde estamos trabajando.**

Hora	Grupo	Tipo	Numero Sesión
02/06/2020	9:00AM	A	TEORICA
			SESION 01

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos A1 A2

Excel Copiar CSV PDF Imprimir Tabla

**Podremos descargar este listado en archivos PDF, EXCEL y CSV, así como también copiar todo o imprimir la tabla.**

⇕	Codigo	⇕	Estudiante	⇕	Sub Grupo	⇕	Email
1	2018070002		ESTUDIANTE UNC, 0002		A1		jcastrejonc218_1@unc.edu.pe
2	2018070003		ESTUDIANTE UNC, 0003		A1		mchegneg18_1@unc.edu.pe
3	2018070004		ESTUDIANTE UNC, 0004		A1		mchilonc18_1@unc.edu.pe
4	2018070006		ESTUDIANTE UNC, 0006		A1		ggonzalesm18_1@unc.edu.pe
5	2016070008		ESTUDIANTE UNC, 0008		A1		ichuquilinc16_1@unc.edu.pe
6	2018070009		ESTUDIANTE UNC, 0009		A1		fmarinu18_1@unc.edu.pe
7	2018070011		ESTUDIANTE UNC, 0011		A1		aocasc18_1@unc.edu.pe
8	2018070019		ESTUDIANTE UNC, 0019		A1		hwillanuevas18_1@unc.edu.pe
9	2018070020		ESTUDIANTE UNC, 0020		A1		czeladac18_1@unc.edu.pe

**CICLO PRUEBA SISTEMA**

Panel de Docente **001334**

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC**

SubGrupos **A1** **A2**

Excel Copiar CSV PDF Imprimir Tabla

	Codigo	Estudiante
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008
6	2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009
7	2018070011	ESTUDIANTE UNC, 0011
8	2018070019	ESTUDIANTE UNC, 0019

demoacad.unc.edu.pe/Docente/Sesion#

Universidad Nacio....xlsx

**Como ejemplo podemos dar CLIC en EXCEL.**

Universidad Nacional de Cajamarca - Sistema Informático

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué d

Calibri 11 A A Pegar Fuente Alineación Número

A1 Universidad Nacional de Cajamarca - Sistema Informático Académico

	A	B	C	D	E
1	Universidad Nacional de Cajamarca - Sistema Informático Académico				
2		<b>Codigo</b>	<b>Estudiante</b>	<b>Sub Grupo</b>	<b>Email</b>
3		2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	jcastrejonc218_1@unc.edu.pe
4		2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	mchegneg18_1@unc.edu.pe
5		2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	mchilonc18_1@unc.edu.pe
6		2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	ggonzalesm18_1@unc.edu.pe
7		2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	ichuquilinc16_1@unc.edu.pe
8		2018070009	ESTUDIANTE UNC, 0009	A1	fmarinu18_1@unc.edu.pe
9		2018070011	ESTUDIANTE UNC, 0011	A1	aocasc18_1@unc.edu.pe
10		2018070019	ESTUDIANTE UNC, 0019	A1	hvilanuevas18_1@unc.edu.pe
11		2018070020	ESTUDIANTE UNC, 0020	A1	czeladac18_1@unc.edu.pe
12		2018070021	ESTUDIANTE UNC, 0021	A1	yalcantarab18_2@unc.edu.pe
13		2017070021	ESTUDIANTE UNC, 0021	A1	llopeza17_1@unc.edu.pe
14		2015070021	ESTUDIANTE UNC, 0021	A1	acalderonc15@unc.edu.pe
15		2018070031	ESTUDIANTE UNC, 0031	A1	ddelgadog18_2@unc.edu.pe
16		2018070036	ESTUDIANTE UNC, 0036	A1	lhuaripatag18_2@unc.edu.pe
17		2017070039	ESTUDIANTE UNC, 0039	A1	dalcantarab17_1@unc.edu.pe

### CONSOLIDAR ASISTENCIA

19. Este paso se deberá realizar al finalizar el periodo de enseñanza y habiendo creado y trabajado todas las sesiones que se llevaron a cabo a lo largo del periodo, consolidar la asistencia es hallar o calcular el porcentaje total de asistencia de cada alumno:

**NOTA: PARA SU CORRECTO CÁLCULO DEBEMOS HABER INGRESADO TODAS LAS ASISTENCIAS DE CADA SESION DE CLASE CREADA Y DESARROLLADA.**

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)**  
 Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

Syllabus Listados **Consolidar** Actualizar Agregar Sesion

Unidad Didáctica I: -

Semana 01

**Damos CLIC en CONSOLIDADO, teniendo presentes que este proceso se debe llevar a cabo al finalizar el periodo de enseñanza.**

Grupo	Tipo	Numero Ses
A	TEORICA	SESION 01

**CURSO UNC 070867 (Sesiones)** Ver Sesion

Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC** Grupo: **A** Periodo: **CICLO PRUEBA SISTEMA**

SubGrupos **A1** A2

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE...

Nº	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Porcentaje	Sesiones Asistidas/Total	
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	100	1 / 1	Visualizar Individual
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	100	1 / 1	Visualizar Individual
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	100	1 / 1	Visualizar Individual
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	0	0 / 1	Visualizar Individual
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	100	1 / 1	Visualizar Individual



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

**CURSO UNC 070867** (Sesiones) Tipo: **Docente Teoria (Practica)** Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC G** Ciclo: **CICLO PRU** Ver Sesion

SubGrupos: A1 A2

BUSQUEDA DE ESTUDIANTE...

N°	Codigo	Estudiante	SubGrupo	Porcentaje	Sesiones Asistidas/Total		
1	2018070002	ESTUDIANTE UNC, 0002	A1	100	1/1	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Visualizar Individual
2	2018070003	ESTUDIANTE UNC, 0003	A1	100	1/1	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Visualizar Individual
3	2018070004	ESTUDIANTE UNC, 0004	A1	100	1/1	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Visualizar Individual
4	2018070006	ESTUDIANTE UNC, 0006	A1	0	0/1	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: gray;"></div>	Visualizar Individual
5	2016070008	ESTUDIANTE UNC, 0008	A1	100	1/1	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>	Visualizar Individual

Visualizaremos el porcentaje de asistencias en total que tuvo y la cantidad de sesiones a las que asistió del total.


Los alumnos con barra de color VERDE significan que asistieron a la mayor cantidad de clases.

Si un alumno tiene el registro en color ROJO significa que tiene la mayor cantidad de faltas a las sesiones de clase.

Si deseamos identificar a que sesiones específicas faltó el alumno entonces damos CLIC en VISUALIZAR INDIVIDUAL.

### Reporte Individual Asistencia

Datos Generales

 **ESTUDIANTE UNC 0006**  
Codigo:   
Email: [ggonzalesm18\\_1@unc.edu.pe](mailto:ggonzalesm18_1@unc.edu.pe)  
Especialidad: **ESPECIALIDAD UNC**  
Facultad: **CIENCIAS AGRARIAS**  
Curso: **CURSO UNC 070867** Grupo: **A Grupo Practica: A1**

Sesiones de Clase (Asistencias)  
Total Sesiones Contabilizadas: 1 Sesiones con Asistencia Contabilizadas: 0

#	Tipo Sesion	Fecha	Asistencia
1	TEORICA	02/06/2020 9:00AM	No

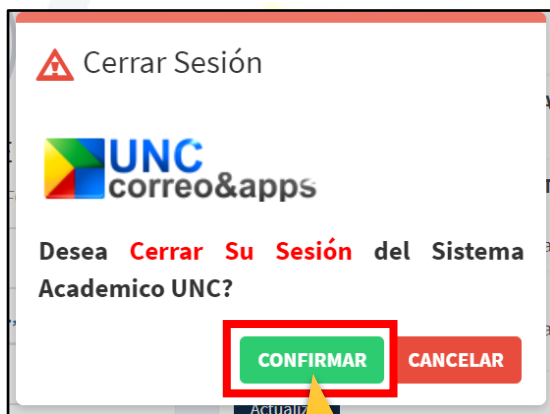
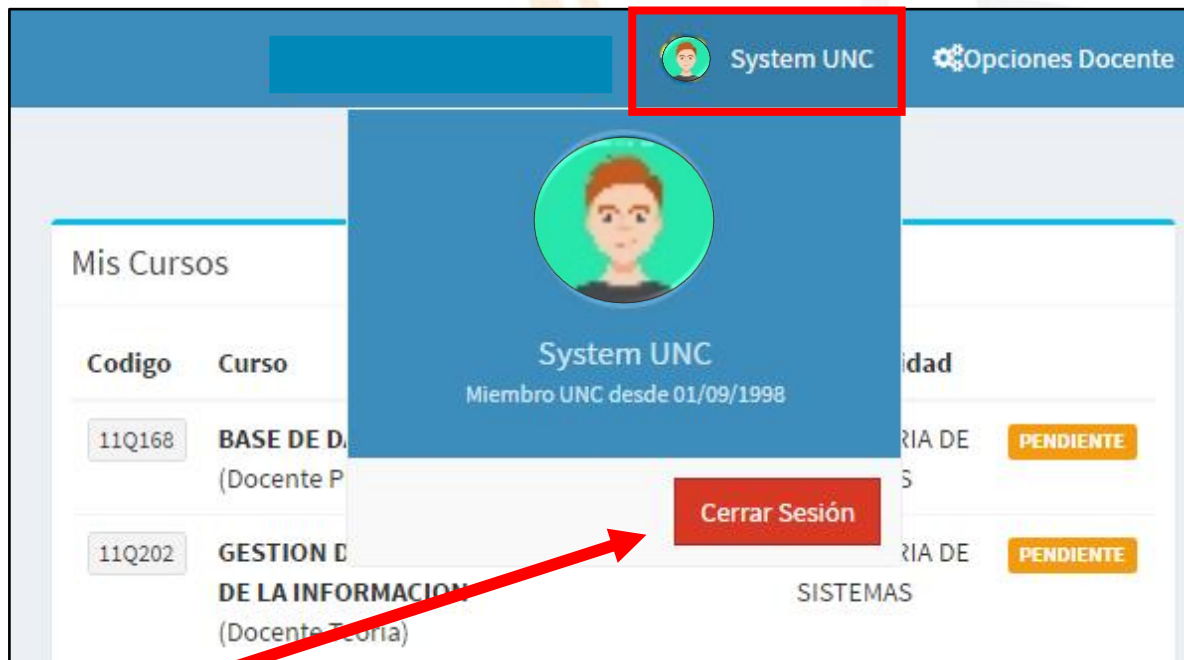
CERRAR

Si ya identificamos las sesiones donde se presenta la falta y se desea hacer el cambio, debemos regresar a la asistencia de las sesiones identificadas y realizar el cambio en la asistencia correspondiente. Y repetir el proceso de consolidar.



### CERRAR SESIÓN

20. Luego de haber terminado su trabajo en el sistema se procede a cerrar nuestra sesión dando clic en nuestro nombre en la esquina superior derecha:



Damos CLIC en confirmar.







# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

## MANUAL SISTEMA INFORMÁTICO ACADÉMICO - DOCENTE

### DATOS DE SOPORTE

*Oficina General de Sistemas Informáticos y Plataformas Virtuales*

#### GUIA

Persona	Cargo
Walter Ronald Pérez Estrada	Director OGSIPV
Walter Ronald Pérez Estrada Manuel Augusto Pérez Quiroz	Instructor
Nilda Azucena Guevara Sandoval	Edición

#### VERSIONES

Versión	Fecha
Versión 1.0	18/05/2020
Versión 2.0	02/06/2020
Versión 3.0	07/07/2021

OGSIPV