



www.uss.edu.pe

MANUAL DE USUARIO

CAMPUS VIRTUAL PERFIL ALUMNO

VERSIÓN 02

APROBADO POR ACUERDO DE DIRECTORIO CON

RESOLUCIÓN N° 038-2019/PD-USS

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 1 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

INDICE

1. Introducción.....	4
2. Acceso a la Plataforma del Campus Virtual.....	5
3. Validación de Usuarios.....	5
4. Navegación por el Menú.....	6
4.1 Datos Generales.....	6
4.1.1 Principal.....	6
4.1.2 Currículo.....	7
4.1.3 Cambiar Clave.....	7
4.1.4 Actualiza tus Datos.....	8
4.2 Datos Académicos.....	10
4.2.1 Plan de Estudios.....	10
4.2.2 Ficha de Matricula.....	10
4.2.3 Cursos Actuales.....	11
A. Sílabo:.....	11
B. Consultas.....	12
C. Cybercafe.....	12
D. Enviar Trabajos.....	12
E. Evaluación al docente.....	14
F. Examen en línea.....	14
G. Foros del curso.....	15
H. Material de Lectura.....	16
I. Mis Notas.....	16
J. Enlaces de interés.....	16
K. Cerrar Curso.....	16
4.2.4 Horarios.....	17
4.2.5 Asistencia a Clases.....	17
4.2.6 Actividades Integradoras.....	18
4.2.7 Cuadro Resumen de Notas.....	18
4.2.8 Boleta de Notas.....	19
4.2.9 Orden de Mérito.....	19
4.2.10 Record Integral.....	19
4.2.11 Cursos Disponibles.....	20

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 2 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.3	Gestión Financiera	21
4.3.1	Detalle Económico	21
4.3.2	Pagos con Visa	21
4.4	Procesos en Línea	22
4.4.1	Documentos del Expediente	22
4.4.2	Matrícula en línea	22
4.4.3	Matricula Cursos de Verano (Pregrado)	22
4.4.4	Tramites	22
4.4.5	Carpeta de Grado / Título	24
4.5	Servicios en Línea	26
4.5.1	Servicio psicológico en línea	26
4.5.2	Registra tu equipo / Vehículo	28
4.5.3	Catálogo online	29
4.5.4	Base de Datos E-Libro	29
4.5.5	Base de Datos EBSCO	29
4.5.6	Base de Datos Proquest	31
4.5.7	Base de Datos Vlex	31

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 3 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

1. Introducción

El objetivo del presente manual es brindar una guía que permita a los alumnos de Pregrado de la USS hacer uso del Sistema del Campus Virtual de una manera sencilla y práctica.

Los procesos descritos en el presente manual son:

- Datos Generales: Principal, Currículo, Cambiar Clave, Actualiza tus Datos
- Datos Académicos: Plan de Estudios, Ficha de Matricula, Cursos Actuales, Horarios
- Asistencia a Clases, Actividades Integradoras, Cuadro Resumen de Notas, Boleta de Notas, Orden de Mérito, Record Integral, Cursos Disponibles
- Gestión Financiera: Detalle Económico, Pagos con Visa
- Procesos en Línea: Documentos del Expediente, Matrícula en línea, Matricula Cursos de Verano (Pregrado), Tramites, Carpeta de Grado / Titulo
- Servicios en línea: Servicio psicológico en línea, Registra tu equipo / Vehículo, Catálogo online, Base de Datos E-Libro, Base de Datos EBSCO, Base de Datos Proquest, Base de Datos Vlex

Los usuarios del Sistema son:

- Alumnos de la USS

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 4 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

2. Acceso a la Plataforma del Campus Virtual

Se accede por medio de un navegador web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, etc.) e ingresando la dirección web (URL) <https://www.uss.edu.pe> (1), luego seleccionamos **CAMPUS** (2).



3. Validación de Usuarios

Para poder acceder al campus ingresamos el “**NOMBRE DE USUARIO**” que será el código asignado a cada ingresante matriculado (código único de estudiante que se notificó mediante correo electrónico); y la “**CONTRASEÑA**” por defecto será el mismo usuario en minúscula hasta que el estudiante la cambie. Luego hacer clic en el botón **INGRESAR**.



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 5 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4. Navegación por el Menú

En el campus virtual perfil ALUMNO, encontraremos las siguientes opciones:

4.1 Datos Generales



4.1.1 Principal

Esta opción le permite mostrar los Datos Personales: Nombres, Apellidos, DNI, entre otros.

i. **Datos Personales,**

Muestra los datos registrados en nuestro sistema: nombres, apellidos, DNI, entre otros y la información acerca de los diferentes horarios de Simuladores, Tutoría, Computación, Inglés y Formación General.



- ii. **Ver comunicados urgentes,** se notificará mensajes importantes
- iii. **Encuestas,** en el cual tendrá que responder para poder calificar y valorar el tema que se solicite dentro de cada encuesta.
- iv. Muestra un enlace para acceder al Facebook oficial de la Universidad Señor de Sipán.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 6 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.1.2 Currículo

Esta opción nos permite ver información de nuestro currículo, en el perfil alumno solo mostrará la información básica.

The screenshot shows a web interface titled 'Currículo' with a 'Cerrar' button. It displays three sections: 'ESTUDIOS REALIZADOS', 'CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN', and 'EXPERIENCIA LABORAL'. The 'ESTUDIOS REALIZADOS' section contains a table with the following data:

Colegio	CEN ELVIRA GARCIA Y GARCIA
Fecha de Ingreso	04/04/1993
Fecha de Egreso	31/12/1997
Nivel	Secundaria 2

The 'CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN' section shows 'No se encontraron Datos'. The 'EXPERIENCIA LABORAL' section contains a table with the following data:

Institución	USS - SAC UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIMÓN SAC
Fecha Inicial	01/01/2006
Fecha de Egreso	31/12/2017

4.1.3 Cambiar Clave

Se ha elaborado un manual independiente, se recomienda descargarlo.

The screenshot shows a web interface titled 'Cambiar Clave' with the heading 'CAMBIAR CLAVE CAMPUS Y CORREO CRECE'. It includes instructions: 'Ud. puede realizar el Cambio de Su Clave, desde este enlace. Debe ingresar su nueva clave con letras mayúsculas + minúsculas, mínimo 8 caracteres.' Below this are two input fields for 'INGRESANDO' and 'CONFIRMANDO', both with a 'mínimo 8 caracteres' requirement. A 'Grabar' button is present. A note states: 'Recuerde que se encuentra en un Sistema Integrado, el cambio de su clave personal afecta en todos los sistemas de la Universidad.' A list of affected systems is provided:

- Sistema Biblioteca.
- Sistema Registro Académico.
- Sistema de Contabilidad.
- Sistema de Bienestar universitario.
- Sistema de Logística.
- Campus Virtual
- Correo Crece

At the bottom, it says 'Comuníquese con nosotros en dti@crece.uss.edu.pe'.

Debe considerarse lo siguiente:

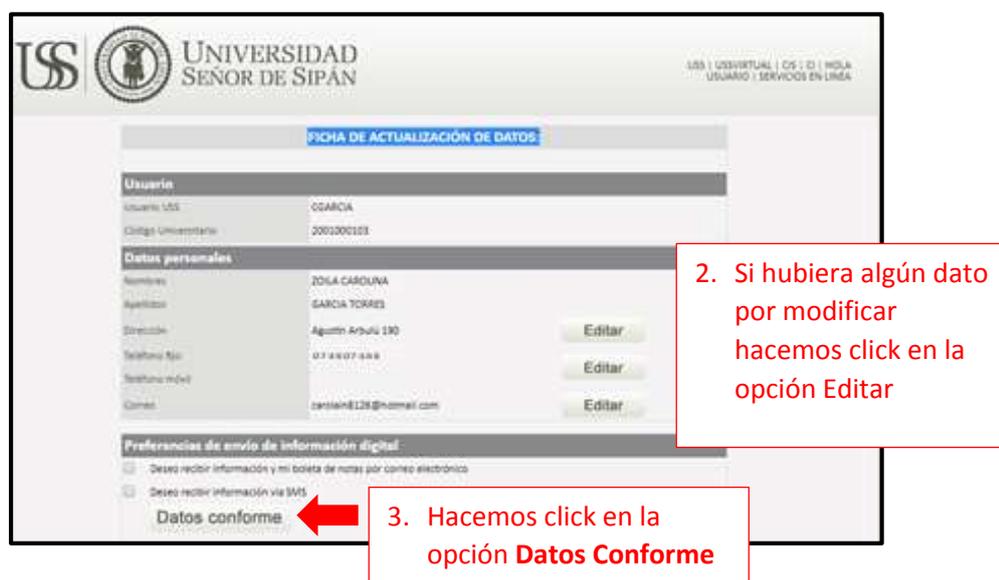
- Ingresar una contraseña segura.
- La contraseña debe ser letras y/o números.
- La contraseña no debe contener caracteres especiales (letra ñ, apostrofe, tildes, etc).
- La contraseña debe ser mínima 8 caracteres y máxima 15 caracteres.
- Deberá escribir en ambos casilleros la contraseña nueva y luego **Grabar**.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 7 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.1.4 Actualiza tus Datos

En esta opción se actualizará los datos del alumno y del apoderado.

- En el primer formulario se actualizará los datos del alumno:



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 8 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.2 Datos Académicos

4.2.1 Plan de Estudios

En esta opción se muestra la información del plan de estudios de la Carrera Profesional que has elegido estudiar.

The screenshot shows the 'DATOS ACADÉMICOS' menu on the left with 'Plan de Estudios' highlighted in a red box. The main area displays the 'PLAN DE ESTUDIOS' table with the following data:

Ciclo	Descripción	Creditos	MT	VEZ	SECCION	Prerrequisitos
CICLO 1						
10001	DERECHO JURÍDICO	4	4	1	1	
10002	TEORÍA DEL ESTADO	4	4	1	1	
1P001	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN	4	4	1	1	
1P002	COMPROMISO DE TÍTULOS Y ASISTENCIA ACADÉMICA	4	4	1	1	
1P003	REVISIÓN DE TÍTULOS Y ASISTENCIA ACADÉMICA	4	4	1	1	
1P004	CONFERENCIA DE TÍTULOS	4	4	1	1	
	Total Ciclo 1	24	24	1	1	
CICLO 2						
10003	FUNDAMENTOS DEL DERECHO ROMANO	4	4	1	1	10001
10004	INTRODUCCIÓN AL DERECHO	4	4	1	1	10001
1P005	PENSAMIENTO LÓGICO MATEMÁTICO	4	4	1	1	
1P006	CÁTEDRA SIPÁN	4	4	1	1	
1P007	RESPONSABILIDAD SOCIAL	4	4	1	1	
10004	INGLES I	2	2	1	1	
	Total Ciclo 2	22	22	1	1	
CICLO 3						
10005	DERECHO CONSTITUCIONAL GENERAL	4	4	1	1	10003
10006	DERECHO DE EMPRESAS	4	4	1	1	10003
10007	DERECHO DE PERSONAS JURÍDICAS CIVILES	4	4	1	1	10003
10008	DERECHO PENAL I (PARTE GENERAL)	4	4	1	1	10003
10009	TEORÍA GENERAL DEL PROCESO	4	4	1	1	10003
1P008	LABORIOS Y COMPETENCIAS	4	4	1	1	
1P009	INGLES II	2	2	1	1	10004
	Total Ciclo 3	26	26	1	1	
CICLO 4						
10010	DERECHO CONSTITUCIONAL PARLAMENTO	4	4	1	1	10005
10011	DERECHO PENAL II	4	4	1	1	10008
10012	ACTO JURÍDICO	4	4	1	1	10005

4.2.2 Ficha de Matricula

Esta opción muestra los cursos correspondientes al periodo actual, créditos, Ciclo, sección y número de veces que lleva el curso.

The screenshot shows the 'DATOS ACADÉMICOS' menu on the left with 'Ficha de Matricula' highlighted in a red box. The main area displays the 'MATRICULA ACTUAL' table with the following data:

Codigo	Descripción	Bloque	Creditos	Ciclo	Sección	VeZ
1FG021	PENSAMIENTO LOGICO MATEMATICO	-	4	II	G	1
1FG022	CÁTEDRA SIPÁN	-	4	II	B	1
1FG023	RESPONSABILIDAD SOCIAL	-	4	II	E	1
1TS021	PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO	-	3	II	E	1
1TS022	TEORÍA DEL TRABAJO SOCIAL	-	3	II	A	1
1FG024	INGLES I	-	2	II	D	1

4.2.3 Cursos Actuales

En esta opción se muestran las pestañas de Cursos de Pregrado, Cursos de Computación, Curso de Idiomas y cursos de tutoría que esté llevando en el presente semestre.

Para poder ingresar y ver el detalle de cada curso hacemos click en la opción **Seleccionar**.

The screenshot shows the 'DATOS ACADÉMICOS' sidebar with 'Cursos Actuales' highlighted. The main area displays a table titled 'CURSOS ACTUALES PREGRADO' with columns for 'Código', 'Semestre', 'Código', 'Nombre', 'Año', 'Pre-requisito', 'Semestre', 'Código', 'Nombre', and 'Acción'. The 'Acción' column contains 'Seleccionar' buttons for each course.

Código	Semestre	Código	Nombre	Año	Pre-requisito	Semestre	Código	Nombre	Acción
10083813	1	108011	Lógica jurídica	LOGICA JURIDICA	-	A			Seleccionar
10083816	1	108012	Teoría del estado	TEORIA DEL ESTADO	-	A			Seleccionar
10086018	1	108011	Iniciación a la investigación	INICIACION A LA INVESTIGACION	-	A			Seleccionar
10086106	1	108012	Comprensión textos-redacción	COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	-	A			Seleccionar
10086194	1	108012	Personal branding	PERSONAL BRANDING	-	A			Seleccionar
10086282	1	108014	Comprensión ética	COMPRESION ETICA	-	A			Seleccionar

A continuación se detallará cada una de las opciones:

A. Sílabo:

El sílabo es un documento donde encontrarás los temas a desarrollarse clase por clase, su contenido fue registrado previamente por el docente mediante el Campus virtual conteniendo la información académica correspondiente a su curso, así como información bibliográfica que puedes utilizar para fortalecer tu aprendizaje.

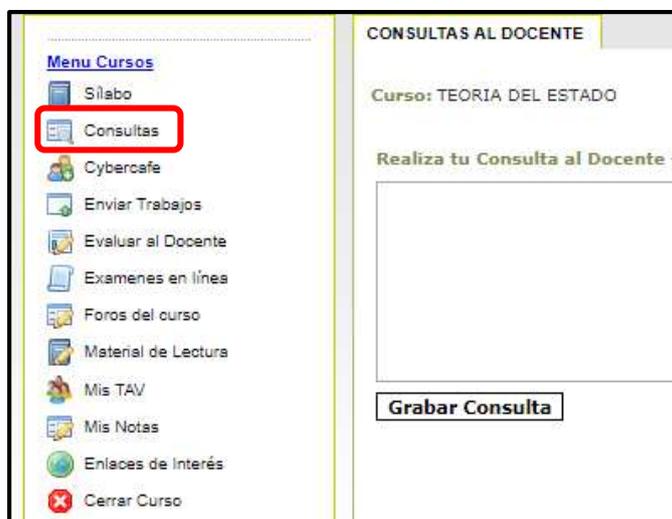
The screenshot shows the 'Menu Cursos' sidebar with 'Sílabo' highlighted. The main area displays 'DATOS INFORMATIVOS' for the course 'INICIACION A LA INVESTIGACION'.

DATOS INFORMATIVOS	
ESCUELA PROFESIONAL	PROGRAMA DE FORMACION GENERAL
NOMBRE DEL CURSO	INICIACION A LA INVESTIGACION
PRE-REQUISITO	
SEMESTRE ACADÉMICO	201802
HORAS	4(Te.4 Pra.0)
CRÉDITOS	4
DURACIÓN	17 Semanas
DOCENTE	DIAZ DE ANGULO DORIS MARGOT
DETALLE DE SÍLABOS	
FUNDAMENTACIÓN	
La asignatura de Iniciación a la Investigación pertenece al Programa Académico de Formación General, con carácter teórico-aplicativo. Tiene como finalidad desarrollar en los estudiantes habilidades para la redacción de procedimientos formales, sistemáticos y éticos; obteniendo información de su interés acorde con la realidad de su entorno, así como la capacidad de análisis y síntesis de la información, organizándose en tres unidades de aprendizaje: Unidad I: Metodología de la Investigación; Unidad II: Investigación Formativa y Emprendimiento; organizándose en tres unidades de aprendizaje: Unidad I: Metodología de la Investigación; Unidad II: Investigación Formativa y Emprendimiento; Unidad III: Redacción del artículo científico.	
COMPETENCIAS	
Utiliza criterios básicos de redacción científica, para sustentar sus trabajos académicos, a través del uso de fuentes bibliográficas físicas y electrónicas en base de datos, empleando normas de publicación establecidas por el autor.	
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 11 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

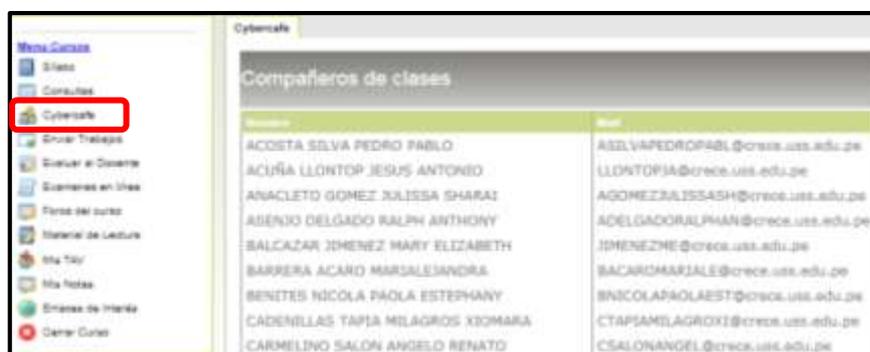
B. Consultas.

Éste enlace permite efectuar consultas a tu docente en cada uno de tus cursos.



C. Cybercafe

En esta opción visualizarás los correos de tus compañeros de clase.



D. Enviar Trabajos

Esta opción te permite enviar los trabajos solicitados por el Docente, deberás ingresar de la siguiente manera:

1. Seleccionar el tipo de documento
2. Digita la materia
3. Digita el tema investigado,
4. Digita un resumen o comentario,

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 12 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

5. Digita la referencia bibliográfica,
6. Haz clic en examinar y selecciona el archivo a subir (éste debe estar en formato .zip o .rar, hasta 4MB, el nombre sin espacios en blanco y debe contener tus iniciales)
7. Hacer clic en el botón **Grabar**.
8. Para verificar que los archivos se han subido debes hacer click en la opción **Ver Archivos**

REGISTRO DE TRABAJOS

FORMULARIO DE REGISTRO DE ARCHIVOS

Cursos: TEORÍA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PRINCIPIOS REGISTRALES)

A continuación presentamos algunas sugerencias para el óptimo envío de archivos:

- Se sugiere que el envío se realice en formato ".zip" o ".rar" cuyo tamaño no sea mayor de 4 MB.
- El Archivo a enviar no debe de contener espacios en blanco.
- Ejemplo: Trabajo de excel.zip --> TrabajoExcel.zip
- Se recomienda personalizar sus archivos conteniendo sus Iniciales: Ejemplo TrabajoExcelJNCA.zip Con la finalidad que los archivos sean fácilmente identificables.

Unidad Actual: El otro académico ha concluido Fecha de cierre de unidad:

Subir Archivos

Tipo Documento: COMENTARIO 1

Materia (Informática, electrónica, Matemática, Idiomas, Filosofía, etc.): 2

Temas Investigados: 3

Resumen o Comentarios: 4

Referencia Bibliográfica: 5

El Archivo no debe sobre pasar los 4 Mb.

Archivo: 6 Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

7 Grabar 8 Ver Archivos

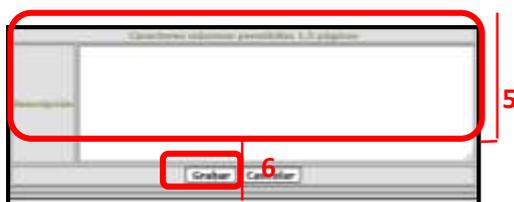
Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 13 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

G. Foros del curso

En esta opción puedes visualizar los foros correspondientes al curso y emitir tu opinión respecto a los temas propuestos mediante preguntas, que serán evaluadas durante el desarrollo del curso.

Para poder responder a un foro realizaremos los siguientes pasos:

1. Nos ubicamos en el semestre actual haciendo clic en el check
2. Se cargará el tema, hacemos clic en el check
3. Se cargará la pregunta, hacemos clic en el check
4. Hacemos clic en agregar respuesta
5. Se mostrará un cuadro de texto donde digitaremos la respuesta
6. Finalmente clic en Grabar



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 15 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.2.4 Horarios

En esta opción se visualizará el horario de cada asignatura registrada, sección, docente, ambiente, día, hora inicio y hora fin.

The screenshot shows a web interface titled 'Mi Horario' with navigation arrows. Below the title is a table with the following data:

Asignatura	Sección	Docente	Ambiente	Día	Inicio	Fin
LOGICA JURIDICA	A	SABELLAN CARRASCO, JOSE LUIS	Aula 201	Lun	9:20	10:55AM
TEORIA DEL ESTADO	A	DELGADO FERNANDEZ, ROSA ELIZABETH	Aula 201	Mar	10:30	12:00PM
INICIACION A LA INVESTIGACION	A	DAZ DE ANDUJO, DORIS MARDOT	Aula 201	Mie	1:30	10:55AM
COMPROMISO ETICO	A	VARGAS FLORES, ANA CECILIA	Aula 201	Mie	1:30	10:55AM
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	A	SAMAME NUÑEZ, ALICIA MADRUGA	Aula 201	Jue	1:30	10:55AM
PERSONAL BRANDING	A	SALDAÑA BARBOZA, ALAETZEA	Aula 201	Vie	1:30	10:55AM

4.2.5 Asistencia a Clases

En esta opción el alumno podrá visualizar sus asistencias a clases, siempre y cuando el Docente de cada curso lo ha registrado en el sistema.

The screenshot shows a web interface titled 'ASISTENCIAS A CLASES' with a table of attendance records. The table has three columns: 'Curso', 'Fecha', and 'Estado'. The data is as follows:

Curso	Fecha	Estado
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	30/08/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	06/09/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	13/09/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	20/09/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	27/09/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	04/10/2018	A
COMPRESION DE TEXTOS Y REDACCION ACADÉMICA	11/10/2018	A
COMPROMISO ETICO	28/08/2018	A
COMPROMISO ETICO	05/09/2018	A
COMPROMISO ETICO	12/09/2018	A
COMPROMISO ETICO	19/09/2018	A
COMPROMISO ETICO	26/09/2018	F
COMPROMISO ETICO	03/10/2018	A
COMPROMISO ETICO	10/10/2018	A
COMPROMISO ETICO	17/10/2018	A
COMPROMISO ETICO	24/10/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	28/08/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	04/09/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	11/09/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	18/09/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	25/09/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	02/10/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	09/10/2018	F
INICIACION A LA INVESTIGACION	16/10/2018	A
INICIACION A LA INVESTIGACION	23/10/2018	A

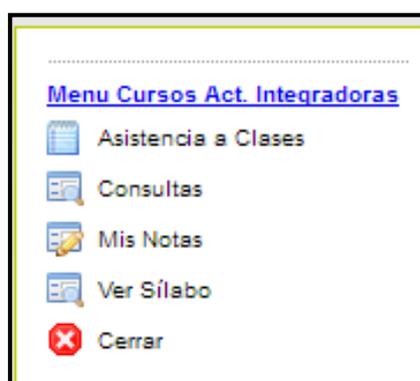
4.2.6 Actividades Integradoras

En esta opción se mostrará el Curso Taller que se registró en su Matrícula.
En este ejemplo se visualiza el TALLER de FUTBOL



Codigo	Grupo	Curso	Seccion	
TA1FU	AP1	TALLER: FUTBOL	A	Seleccionar

Al hacer click en **Seleccionar** nos muestra un menú de opciones:
Asistencia a clases, consultas, Mis Notas, Ver Silabo.



4.2.7 Cuadro Resumen de Notas

En esta opción se podrá visualizar el detalle de las notas por cada variable ingresada en la fórmula.



Curso	Periodo	Variable	Descripcion	Formula	Nota
TEORIA DEL ESTADO	1	P	PARCIAL	(AC+FA+TA+P)/5	2.0
TEORIA DEL ESTADO	1	F		(AC+FA+TA+P)/5	2.0
TEORIA DEL ESTADO	1	R	EXPOSICION	(AC+FA+TA+R)/5	2.2
TEORIA DEL ESTADO	1	T	TRABAJO	(AC+FA+TA+T)/5	2.2
TEORIA DEL ESTADO	1	AC	ACTITUD	(AC+FA+TA+AC)/5	2.2

4.2.8 Boleta de Notas

En esta opción se visualizará los resultados obtenidos en las diferentes unidades.



Ciclo	Código	Creditos	Asignatura	Nota1	Nota2	Promedio
1	1F0011	4	INICIACION A LA INVESTIGACION			
1	1F0012	4	COMPRENSION DE TEXTOS Y REDACCION ACADEMICA			
1	1F0013	4	PERSONAL BRANDING			
1	1F0014	4	CONPROHIBO ETICO			
1	1DE011	2	LOGICA JURIDICA			
1	1DE012	2	TEORIA DEL ESTADO	11.4	0	6

4.2.9 Orden de Mérito

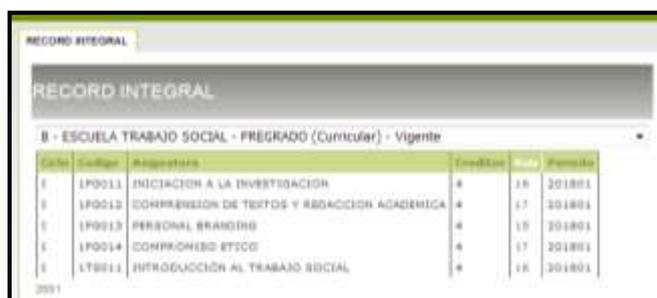
En esta opción se muestra el orden de mérito y el promedio ponderado que obtuvo en un ciclo determinado.



Escuela	Periodo	Ciclo	Orden de Mérito	Ponderado
ESCUELA TRABAJO SOCIAL	201801	1	3	16.2

4.2.10 Record Integral

En esta opción se observa las notas de todos los cursos que se ha llevado en un determinado período.



Ciclo	Código	Asignatura	Creditos	Nota	Periodo
1	1F0011	INICIACION A LA INVESTIGACION	4	18	201801
1	1F0012	COMPRENSION DE TEXTOS Y REDACCION ACADEMICA	4	17	201801
1	1F0013	PERSONAL BRANDING	4	15	201801
1	1F0014	CONPROHIBO ETICO	4	17	201801
1	1T0011	INTRODUCCION AL TRABAJO SOCIAL	4	18	201801

4.2.11 Cursos Disponibles

Esta opción muestra los cursos que aún están pendientes llevarlos.

CURSOS DISPONIBLES			
CURSOS DISPONIBLES			
Codigo	Descripción	Creditos	Veces
3	LIDERAZGO Y COMPETITIVIDAD	3	0
3	TRABAJO SOCIAL Y SALUD MENTAL	3	0
3	DESARROLLO HUMANO, GENERO Y TRABAJO SOCIAL	4	0
3	SOCIOLOGIA DE LA FAMILIA	4	0
4	METODOS ESTADISTICOS	4	0
4	MODELOS DE INTERVENCION CON FAMILIAS	4	0
4	GESTION ORGANIZACIONAL Y DEL TALENTO HUMANO	4	0
5	CONSEJERÍA Y MEDIACIÓN	4	0
5	TEORÍAS SOCIOLÓGICAS Y PROBLEMAS SOCIALES	4	0
6	ELECTIVO 1	4	0
6	NORMATIVIDADES JURÍDICAS EN LA INTERVENCIÓN SOCIAL	4	0
7	ELECTIVO 2	3	0
7	TRABAJO SOCIAL, DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS VULNERABLES	4	0
8	TRABAJO SOCIAL EMPRESARIAL	4	0
8	ELECTIVO 3	3	0
8	MERCADEO SOCIAL	3	0
8	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIO AMBIENTALES Y NEGOCIACIÓN	4	0
9	SEMINARIO AVANZADO I	2	0
9	INVESTIGACIÓN I	5	0

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 20 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.3 Gestión Financiera



4.3.1 Detalle Económico

Esta opción te permite visualizar información detallada de los pagos realizados y pendientes en cada periodo. Así mismo se puede descargar los estados de cuenta en formato pdf e imprimirlos.

Descripción	Estado	Monto	Referencia	Fecha de Pago
ALIMENTARI	CANCELADO	110.00	05/08/2018	21/08/2018 12:00:00 a.m.
INTERRASE	CANCELADO	5.00	08/08/2018	21/08/2018 14:00:00 a.m.
DERECHO DE TRAMITE	CANCELADO	20.00	18/08/2018	21/08/2018 01:00:01 a.m.
INTRODUCCIA	CANCELADO	250.00	21/08/2018	21/08/2018 11:04:18 a.m.
PERSEON	CANCELADO	487.00	08/08/2018	28/08/2018 08:03:18 a.m.
RECA @ CARTONERA S.L. 9020	CANCELADO	-79.00	08/08/2018	28/08/2018 08:03:18 a.m.
DERECHO DE BECA	CANCELADO	30.00	08/08/2018	28/08/2018 08:03:18 a.m.
PERSEON	CANCELADO	487.00	02/10/2018	28/08/2018 12:00:00 a.m.
RECA @ CARTONERA S.L. 9020	CANCELADO	-79.00	02/10/2018	28/08/2018 12:00:00 a.m.
PERSEON	PENDIENTE	487.00	02/11/2018	
RECA @ CARTONERA S.L. 9020	PENDIENTE	-79.00	02/11/2018	
INDICIA - CARTONERA S.L. 9020	PENDIENTE	10.00	02/11/2018	

4.3.2 Pagos con Visa

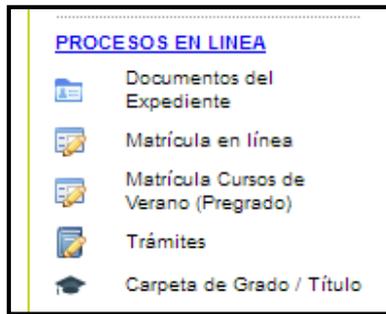
Esta opción nos permite realizar los pagos de los servicios programados a través de la tarjeta visa.

Se ha elaborado un manual independiente "MANUAL_PAGOS_CON_VISA", se recomienda descargarlo.



Descripción	Estado	Referencia	Monto	Total	Referencia
Introducción	Pendiente	0	300.00	300.00	28/08/2018
Perseon	Pendiente	1	487.00	487.00	28/08/2018
Perseon	Pendiente	2	487.00	487.00	02/09/2018
Perseon	Pendiente	3	487.00	487.00	01/09/2018
Perseon	Pendiente	4	487.00	487.00	01/07/2018

4.4 Procesos en Línea



4.4.1 Documentos del Expediente

En esta opción se podrá visualizar el estado de los documentos que se ha presentado al momento de la postulación.



4.4.2 Matrícula en línea

Esta opción la utilizan los alumnos en los períodos regulares I y II (Ver manual).

Se ha elaborado un manual independiente, se recomienda descargarlo.

4.4.3 Matricula Cursos de Verano (Pregrado)

Esta opción la utilizan los alumnos que quieren adelantar o nivelarse en sus cursos.

4.4.4 Tramites

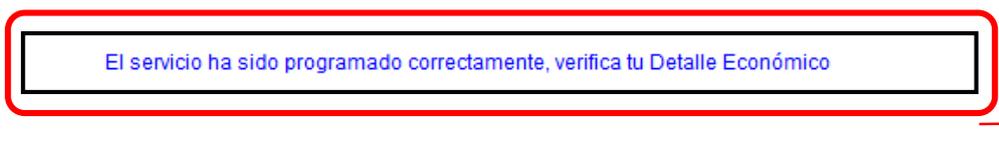
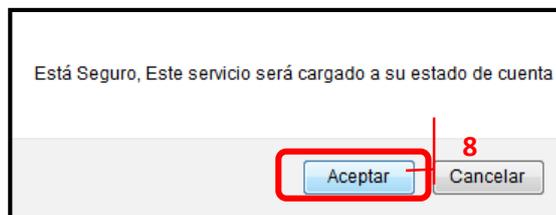
Esta opción nos permite programar un servicio, por ejemplo Carpeta de Maestría.

Para poder programar el servicio realizaremos los siguientes pasos:

1. Nos ubicamos en la opción Trámites
2. Seleccionamos la Escuela Profesional o /Maestría
3. Seleccionamos el tipo de Servicio

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 22 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4. Seleccionamos la modalidad de estudios
5. Indicamos Cantidad (Tener cuidado en la cantidad a programar)
6. El Importe se muestra por defecto.
7. Hacemos click en la opción Programar.
8. Aceptamos la programación del servicio.
9. Finalmente se muestra el mensaje de la programación



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 23 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.4.5 Carpeta de Grado / Título

Esta opción está implementada para los alumnos que ya culminaron sus estudios y desean descargar sus formatos de Grados y Títulos.

El ejemplo del Item 4.4.4 es previo a la descarga de formatos GT.

Para poder acceder a los formatos virtuales seleccionamos la opción Carpeta de Grado/Título (1) y seleccionamos el grado Bachiller o Título (2).



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 24 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	



Si la Solicitud de Carpeta es de una Bachiller se mostrará un listado de 05 áreas certificadoras, cada una de estas áreas tiene un plazo de 72 horas para validar lo que le corresponde y proceder a habilitar el check.

Si todas las áreas están con el check activo, se mostrará los formatos de descarga para imprimir (al pasar el cursor por cada ícono se muestra la descripción del formato)

- El mismo procedimiento se realiza para la Solicitud de Carpeta de un Título

Nota: Los formatos no descargarán si no tiene todos los check activos

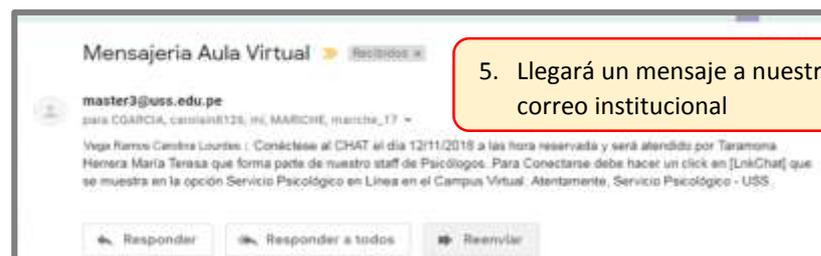
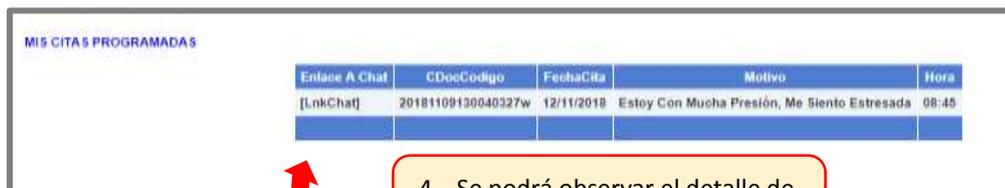
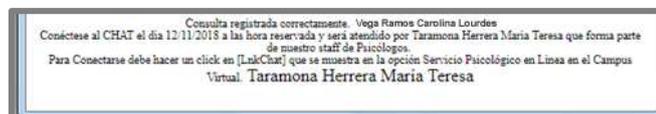
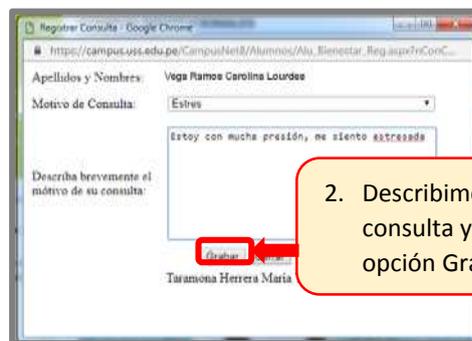
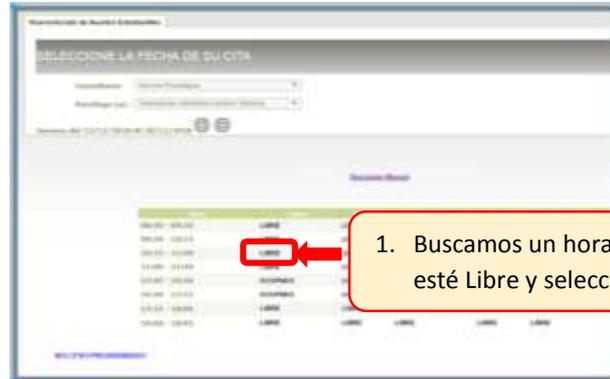
Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 25 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.5 Servicios en Línea

4.5.1 Servicio psicológico en línea

Esta opción te permite programar y llevar a cabo tus citas psicológicas.

Este servicio se programa de la siguiente manera:



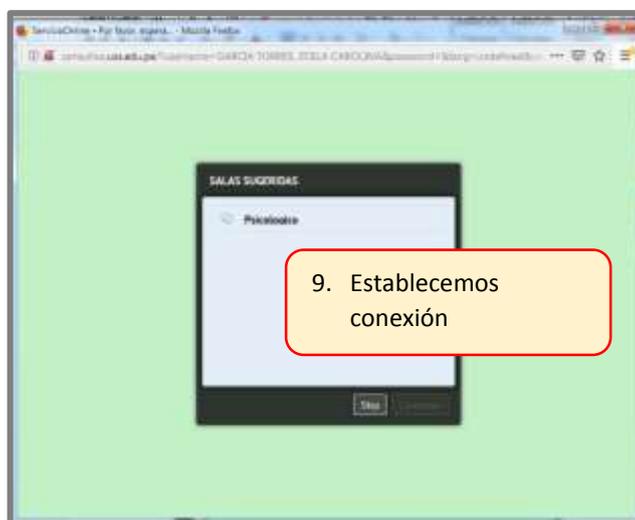
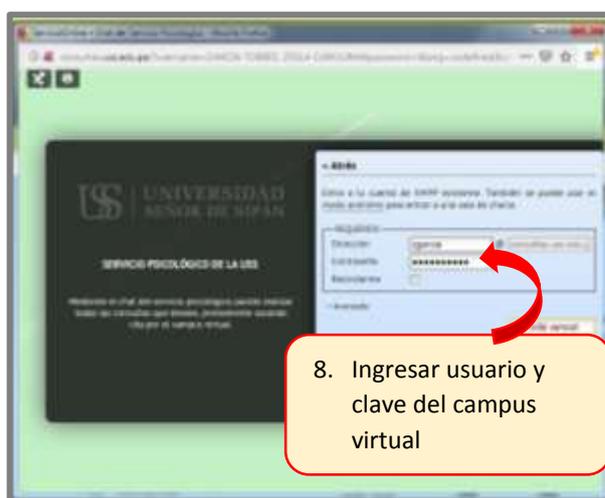
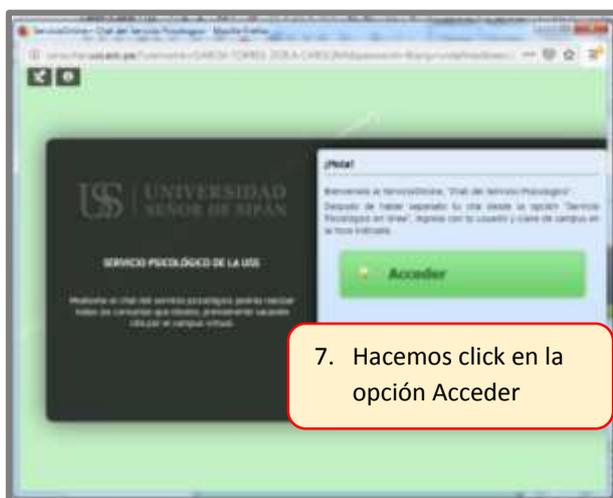
Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 26 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

El día de la cita ingresaremos al enlace.

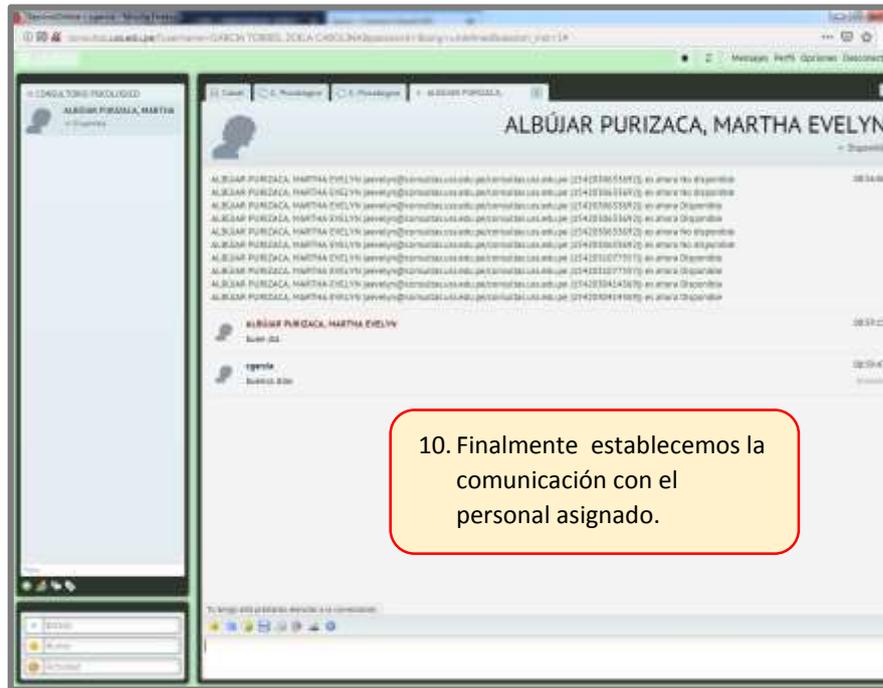
MIS CITAS PROGRAMADAS

Enlace A Chat	CDseCodigo	FechaCita	Motivo	Hora
[LnkChat]	20181109130040327w	12/11/2018	Estoy Con Mucha Presión, Me Siento Estresada	08:45

6. Ingresamos al enlace



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 27 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	



4.5.2 Registra tu equipo / Vehículo

1. Seleccione la categoría del bien, puede desde una laptop hasta un automóvil
2. Seleccione la Marca
3. Registre una nueva Marca sino estuviese registrada
4. Seleccione modelo
5. Registre un nuevo modelo sino estuviese registrado
6. Registre número de serie
7. Registre alguna observación
8. Hacer click en la opción Registrar

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 28 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

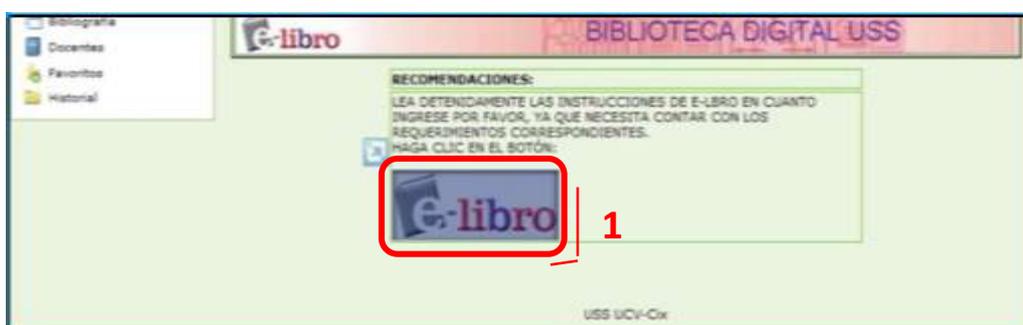
4.5.3 Catálogo online

Se ha elaborado un manual independiente “MANUAL_CATALOGO_ONLINE”, se recomienda descargarlo.

4.5.4 Base de Datos E-Libro

Esta Base de datos te permite buscar el material bibliográfico de acuerdo al tipo de lectura que necesitas.

Para poder acceder a la base de datos hacemos clic en la opción e-libro (1), hacemos la búsqueda, digitando el texto (2) y clic en el botón Buscar en ebrary(3).

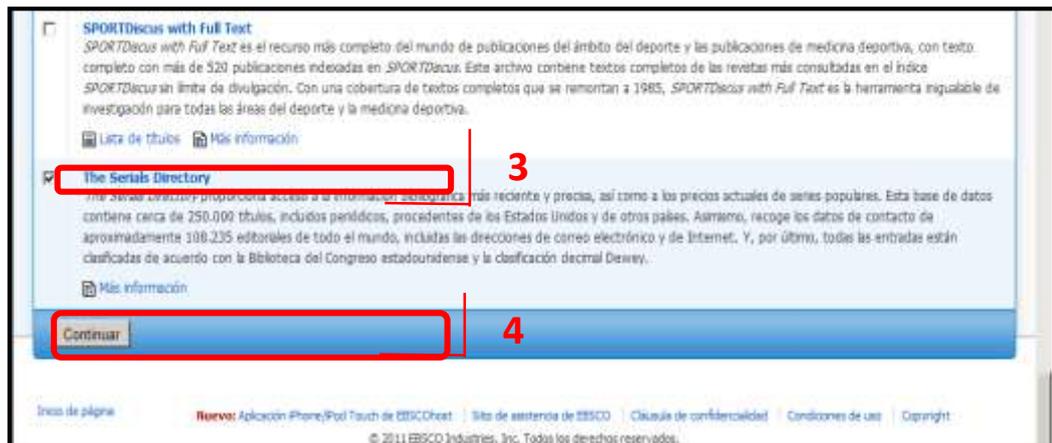
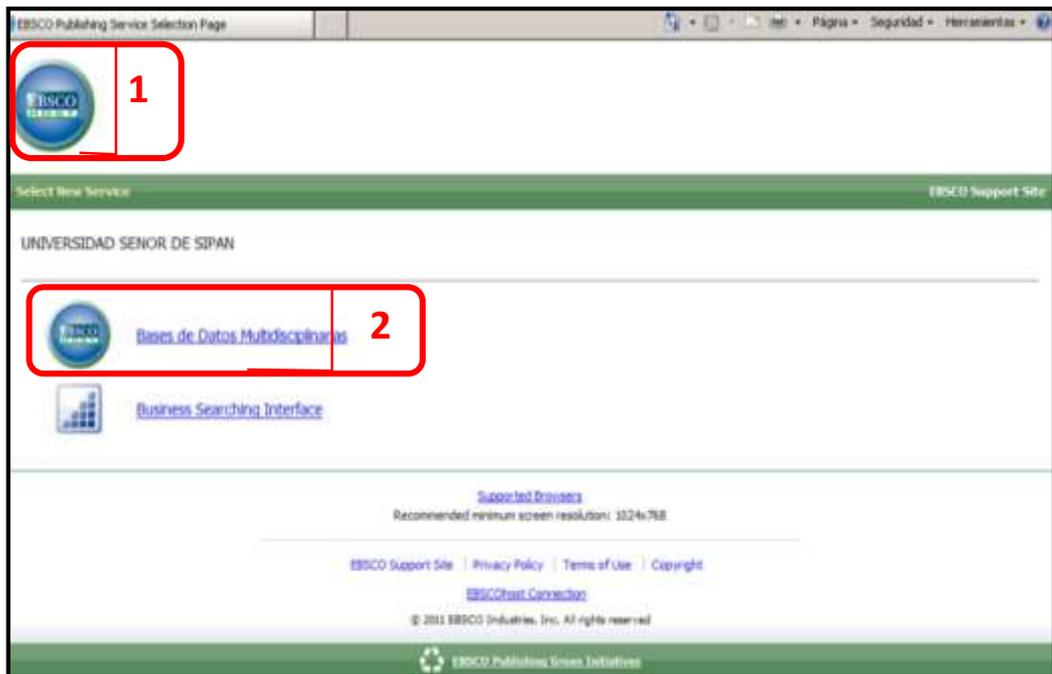


4.5.5 Base de Datos EBSCO

Esta base de datos en línea nos permite acceder a diversos datos multidisciplinares que proveen los textos completos, las referencias y resúmenes de miles de publicaciones científicas y académicas en diferentes áreas de las ciencias y humanidades.

Hacer clic en las siguientes opciones:

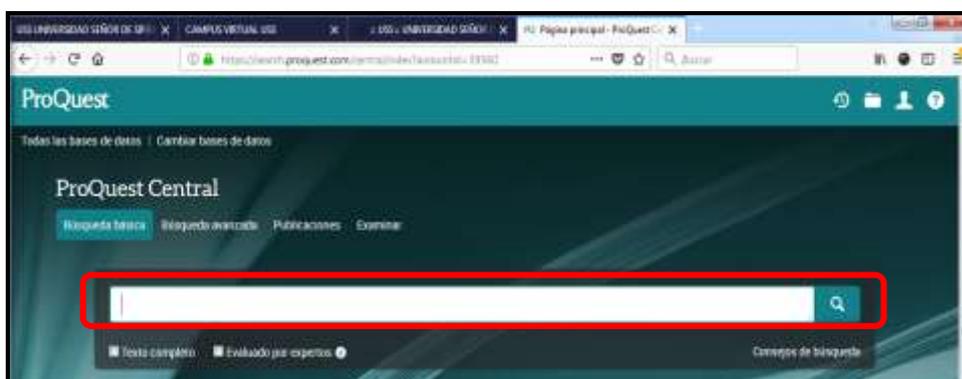
Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 29 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 30 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	

4.5.6 Base de Datos Proquest

Se muestra la pantalla con cuadro de texto para digitar el tema que buscas.

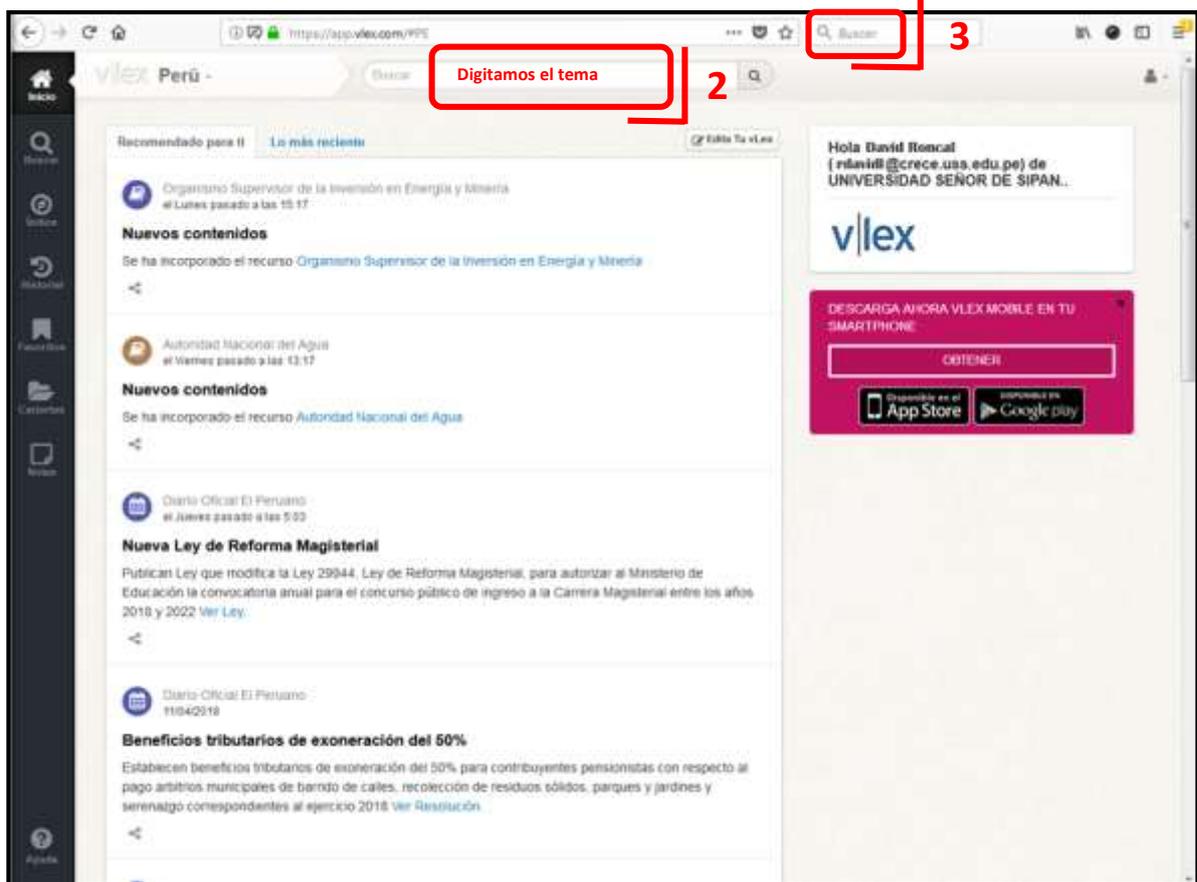


4.5.7 Base de Datos Vlex

En esta base de datos hacemos clic en las siguientes opciones:



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 31 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 32 de 32
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS	