# **UNIVERSIDAD** SEÑOR DE SIPÁN

www.uss.edu.pe

### MANUAL DE USUARIO

## CAMPUS VIRTUAL PERFIL DOCENTE POSGRADO

VERSIÓN 02

APROBADO POR ACUERDO DE DIRECTORIO CON

RESOLUCIÓN Nº 038-2019/PD-USS

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 1 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la	Revisado por:		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS
Información	Ocremola Ocric		

#### INDICE

1.	Introd	ucción	4
2.	Requi	sitos para acceder al campus virtual	5
3.	Acces	o a La Plataforma Del Campus Virtual	5
4.	Valida	ción de Usuarios	6
5.	Naveg	jación por El Menú	6
5	5.1 Da	atos Generales	6
5	5.1.1	Principal	6
5	5.1.2	Currículo	7
5	5.1.3	Actualizar Currículo	8
5	5.1.4	Declaración Jurada	8
5	5.1.5	Cambiar Clave	9
5	5.2 D	atos Académicos:1	.0
5	5.2.1	Cursos Asignados1	.0
5	5.2.1.1	Registro de Sílabo:1	.1
5	5.2.1.2	Registro de Asistencia1	.7
5	5.2.1.3	Registro de Fórmula1	.9
5	5.2.1.4	Registro de Notas:1	.9
5	5.2.1.5	Supervisión económica2	22
5	5.2.1.6	Horario del Alumno:	23
5	5.2.1.7	Crear Examen en línea Simple2	23
5	5.2.1.8	Crear Foros	24
5	5.2.1.9	Revisar Trabajos2	25
5	5.2.1.10	Consultas2	26
5	5.2.1.11	Comportamiento2	26
5	5.2.1.12	Mensajería2	26
5	5.2.1.13	Resultados2	28
5	5.2.1.14	Subir Archivos	29
5	5.2.1.15	Enlaces de Interés3	0
5	5.2.1.16	Cerrar Curso	0
5	5.2.2	Mi Horario	0
5	5.2.3	Informe mensual asistencia	0
5	5.3 G	estión Financiera3	\$1
5	5.3.1	Pagos con visa	\$1

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 2 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la	Revisado por: Gerencia General - DACI		Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS
Información			

5.4	Horarios
5.4.1	Asistencia31
5.4.2	Carga Administrativa
5.4.3	Papeleta
5.5	Planillas
5.5.1	Contrato
5.5.2	Remuneraciones
5.6	Procesos en Línea
5.6.1	Servicio Psicológico en Línea
5.6.2	Folder Académico Virtual
5.6.3	Registra tu Equipo / Vehículo
5.6.4	Rendición de Cuentas
5.7	Servicios
5.7.1	Plantilla PPT
5.7.2	Manual (Imagen Corporativa)
5.7.3	Catálogo online
5.7.4	Base de Datos E-Libro
5.7.5	Base de Datos EBSCO 40
5.7.6	Base de Datos Proquest41
5.7.7	Base de Datos VLEX41

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 3 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS
Información			

#### 1. Introducción

El objetivo del presente manual es brindar una guía que permita a los Docentes de la Escuela de Posgrado 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, Actualizar Currículo, Declaración Jurada, Cambiar Clave.
- Datos Académicos:
  - Cursos Asignados: Registro de Sílabo, Registro de Asistencia, Registro de Fórmula, Registro de Notas, Supervisión económica, Horario del Alumno, Crear Examen en línea Simple, Crear Foros, Revisar Trabajos, Consultas, Comportamiento, Mensajería, Resultados, Subir Archivos, Enlaces de Interés.
  - Mi Horario
  - Informe mensual asistencia
- Gestión Financiera: Pagos con visa
- Horarios: Asistencia, Carga Administrativa, Papeleta
- Planillas: Contrato, Remuneraciones
- Procesos En Línea: Servicio Psicológico en Línea, Folder Académico Virtual, Registra tu Equipo / Vehículo, Rendición de Cuentas
- Servicios: Plantilla PPT, Manual (Imagen Corporativa), Catálogo online, Base de Datos E-Libro, Base de Datos EBSCO, Base de Datos Proquest, Base de Datos VLEX

Los usuarios del Sistema son:

- Docentes asignados para dictar clases en los programas de maestría o doctorado.

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 4 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección	Revisado por:		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS
de Tecnologías de la	Gerencia General - DACI		
Información			

#### 2. Requisitos para acceder al campus virtual

Estimado docente, para poder acceder a su Campus Virtual, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Haber sido asignado como docente, en el curso de acuerdo al programa para el cual ha sido seleccionado.
- Haber firmado contrato y contar con usuario y clave para el acceso al Campus Virtual.

#### 3. 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) <u>https://posgradouss.edu.pe</u> (1), luego seleccionamos **CAMPUS** (2).



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 5 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 4. Validación de Usuarios

Para poder acceder al campus debe ingresar (1) el **USUARIO** y **CONTRASEÑA** brindado por la dirección de Gestión del Talento Humano (GTH) una vez que ha firmado contrato.



#### 5. Navegación por El Menú

El perfil Docente tendrá una serie de opciones que le permitirá interactuar en diferentes actividades académicas y administrativas.

A continuación detallaremos las opciones que presenta el campus virtual.

#### 5.1 Datos Generales



#### 5.1.1 Principal

Dentro de esta opción tenemos tres pestañas:

 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, Ingles y Formación General.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 6 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

- ii) Ver comunicados urgentes, se notificará mensajes importantes para el desempeño de labores.
- 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.

Datos Personales	VER COMUNICADOS URGENTES    ENC	UESTAS <mark>iii</mark>	
Buenos [)ia	s   <u>Accede al Facebook de</u>	la USS   iv	Usuarios en línea: 16
	CÓDIGO INTERNO	300000001	
	APELLIDOS	GOMEZ MATOS	
	NOMBRES	MATEO HILDEBRANDO	
	FECHA DE NACIMIENTO		
	TELÉEONO	Cel Movistar	he
	HORARIOS	TUTORIA 2017_II	
	HORARIOS COM	PUTACIÓN MARZO 2018	
	INGLÉS PRES - I	LECTURA OBLIGATORIA	
	INGLÉS VIRT - L	LECTURA OBLIGATORIA	
	HORARIOS FORM	ACIÓN GENERAL 2017-0	

#### 5.1.2 Currículo

En esta sección muestra la información que ha sido registrada en la Dirección de Gestión del Talento Humano, con su respectiva puntuación.

Ev	Evaluación de Curriculum Vitae					
	EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE					
	08 EVALUACIÓN DEL CURRICULO DEL DOCENTE	42.7				
]	. GRADOS Y TITULOS (Máx 20 puntos)					
	a) Grado de Doctor	10				
	b) Grado de Maestro					
	c) Título Profesional	6				
	d) Bachiller	3				
	e) Título Segunda Profesión					

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 7 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.1.3 Actualizar Currículo

Dentro de este enlace encontraran uno formulario para poder registrar la información concerniente al Currículo Vitae personal, por lo que deberá aceptar la Declaración Jurada.



#### 5.1.4 Declaración Jurada

Encontrará información registrada acerca de: Datos Generales, Derecho Habientes, Otros Parientes, Formación Académica, Cursos Extensión Profesional, Experiencia Profesional, Otros. Y de igual forma es registrado por la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Datos Generales	Derecho Habientes			Cursos Extensión Profesional	Experiencia Profesional	Otros	
DATOS PERSONALES							
Codigo	300000001						
Nombres	GOMEZ MATC	S MATEO HILDE	BRANDO				

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 8 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.1.5 Cambiar Clave

A través de esta opción podrá realizar el cambio de contraseña de su campus virtual, y a la vez actualiza la contraseña del correo crece y demás sistemas.

Cambiar Clave	
CAMBIAR CLAV	E CAMPUS Y CORREO CRECE
Ud. puede realizar el Ca MHILDEBRANDO	embio de Su Clave, desde este enlace. Debe ingresar su nueva clave con letras mayúsculas o minúsculas, mínimo 8 caractere
	minimo 8 caracteres.
	minimo 8 casaderes
Grabar	
Recuerde que se encos	entre en un Sistema Integrado, el cambio de su clave personal afecta en todos los sistemas de la Universidad.
<ul> <li>Sistema Biblioti</li> </ul>	1 <b>G</b> .
<ul> <li>Sistema Registr</li> </ul>	o Académico.
<ul> <li>Sistema de Cont</li> </ul>	tabādad.
<ul> <li>Sistema de Bier</li> </ul>	vestar universitario.
<ul> <li>Sistema de Logi</li> </ul>	stica.
<ul> <li>Campos Virtual</li> </ul>	
Correo Crece	

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 9 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.2 Datos Académicos:

Encontrará el siguiente menú de opciones:

DATO	DATOS ACADEMICOS					
	Cursos Asignados					
Ś	Alumnos otras escuelas					
<b>*</b>	Mi Horario					
	Informe mensual asistencia					
	Aula Virtual					

#### 5.2.1 Cursos Asignados

Deberá seleccionar la pestaña de **Cursos Asignados POSTGRADO**, para que pueda visualizar los cursos que tiene en la carga académica, verá el curso dos veces: Teórico y Práctico.

Para ingresar al curso deberá hacer clic en el **nombre del curso** o en la opción **Seleccionar**.

uncs Augmedies	PRE SPULS	Cursos Asignador	POSTURADO	VTRODE	CUMICS OF R	CH44				
CURSOS	6 ASIGI	ADOS								
Consultas Pendientes	Codigo	Abreviatora	Carse	Perinda	Escuela	Secolar	Graps	Natricolados	Universidad	
0	200031	Teoris Gral. Derecho Registral	TECRIA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PRINCIPIOS	10001091	M. Derecho Notarial y	A	ATS :	27	UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN SAC	Selectio
	204631	Teoria Grai. Derecho Registral	TEORIA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL PRINCIPIOS REGISTRALES)	10001091	M. Gerecho Notarial y	4	401	27	unoversidad señor. De sopán sac	Selection

Se muestra el menú de opciones del curso:

MENU - AULA CURSOS									
Registro de Silabo	1000						inco.		
Registo de Asistencia	12/41	us II	NECH	KMAI	IVUSE	JEL G	UKSU		
🗿 Registro de Fórmula									
🗿 Regatro de Notas	CARER	RA.	1	MAESTR	A EN DERS	CHO NO	TARIAL Y		
Supervisión econômica	PROFE	STORAL		REGISTR	AL				
C Horaria dal Alumna	CURRIC	ALIG	-	c					
Ma TAV	NOMBR	E DEL C	URSO	TEORIA (PRINCI)	GENERAL I PLOS REGI	SEL DERE	CHO REGISTRA		
Crear Example on lines	00010	O DEL C	URSO	2DN031					
Simple	CICLO	CICLO			3				
Crear Forms	CHEDT	IPO1		4					
The last Trade last	HORAS	TEÓRI	CAS	24					
Hevter Trabajos	HORAS	PRACT	ICAS	32					
Consultas	SECCIÓ	IN .							
Comunicados	201								
Comportamiento									
Mensajoria			OPER	RACTON	ES REALTZ	ADAS			
Basultation	PE	AD .	ASES	ORIAS	SULVER.	Sec.	a second second second		
Fichin Landiana	PREG.	PREG, RESP. PR		HESP.	SILABO	POROS	ASISTERCIA		
a supe worker	0	0	0	0	0	0	:40		
Atención al Alumno							19602		
🗿 Enlaces de Interés									
Comme Comme									

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 10 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.1 Registro de Sílabo:

A continuación detallaremos las opciones del Silabo:

#### A. Presentación

Al hacer clic en la opción **Presentación** se muestra los datos del curso los cuales son registrados a través el sistema académico.

	DATOS INFORMATIVOS
ESCUELA PROFESIONAL	MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL
NOMBRE DEL CURSO	TEORIA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PRINCIPIOS REGISTRALES)
PRE-REQUISITO	
SEMESTRE ACADÉMICO	201702
HORAS	56(Te.24 Pra.32)
CRÉDITOS	4
DURACIÓN	16 Semanas
DOCENTE	GOMEZ MATOS MATEO HILDEBRANDO

#### B. Fundamentación

Ingresamos la fundamentación del curso en el cuadro de texto, describiendo brevemente su contenido, luego hacer clic en el botón grabar.



#### Grabar

#### **C.** Competencias

Digitamos las competencias que logrará el alumno una vez culminado el curso, luego hacer clic en el botón **Grabar**.



Grabar

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 11 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### D. Programación

En este formulario esquematizaremos el silabo para su posterior registro. Una vez que llenamos los casilleros adecuados hacemos click en la opción **Crear.** 

Formulario de Registro de Silabo	
Acontinuación se muestra un formulario donde Ud. Deberá esquematizar el silabo pa	ra su posterior
registro. Llene y seleccione los casillero adecuados para su silabo.	
Número de Unidades a Programar:	2 Max. 6
	TITULO
	ACTITUDES
	<b>\$</b>
	CONTENIDOS DE CLASES
	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>
Seleccione los Punto a Llenar dentro de las Unidades:	ACTIVIDADES
	DRODUCTO
	ACREDITABLE
	ACCIONES DE RSU
	MIN.
	NIVEL DE LOGRO
	DURACION
Número de Semanas o Sesiones en el Semestre Académico	17
Llene el Número de Semana o Sesiones por Unidades en los casillero siguientes	
I: 8 - II: 9 - III: - IV: - V: - VI:	
Dividir en	Semanas 🔻
Crear Plantilla del Silabo	Crear

Luego registraremos el contenido del silabo, haciendo click en cada uno de los enlaces que se muestra:

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 12 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

REGISTRO DE ACTIVIDADES					
Para llenar el contenido de cada una de las semanas y colocar un titulo a la Unidad, deberá hacer click en cada uno de los enlaces que se muestran. A continuación se mostrará una pantalla emergente donde deberá colocar la información.					
UNIDAD 01	Ok				
TITULO	х				
CAPACIDADES	х				
ACTITUDES	х				
CONTENIDOS DE CLASES	х				
Semanas 01	х				
Semanas 02	x				
Semanas 03	x				
Semanas 04	x				
Semanas 05	x				
Semanas 06	х				
Semanas 07	х				
Semanas 08	х				
ACTIVIDADES	х				
UNIDAD 02	Ok				
TITULO	х				
CAPACIDADES	х				
ACTITUDES	х				
CONTENIDOS DE CLASES	Ok				
Semanas 09	х				
Semanas 10	х				
Semanas 11	x				
Semanas 12	х				
Semanas 13	х				
Semanas 14	х				
Semanas 15	х				
Semanas 16	x				
Semanas 17	x				
ACTIVIDADES	x				
ELIMINAR PROGRAMACIÓN					

#### E. Met. de enseñanza

Registre en el cuadro de texto la metodología, luego hacer click en la opción **Grabar**.



#### F. Medios y Materiales

Registre los medios y materiales en el cuadro de texto, luego hacer click en la opción **Grabar.** 

MEDLO	S_Y_MATERIALES	
	Medios: Campus Virtual: www.uss.edu.pe Tutoria Académica Virtual: plataforma interactiva Blackboard Collaborate.	×

Grabar

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 13 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### G. Evaluación de Aprendizaje

Registre la Evaluación de Aprendizaje en el cuadro de texto, luego hacer click en la opción **Grabar.** 



Grabar

#### H. Bibliografía

Para registrar bibliografía que existe en la Biblioteca realizaremos los siguientes pasos: Hacemos click en la opción Agregar Material Bibliográfico (1), Hacemos la búsqueda por el autor o título del libro (2), seleccionamos el libro, hacemos click en la opción Agregar (3) y hacemos click en la opción Cerrar (4), Finalmente click en la opción Grabar (5).



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 14 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### I. Direcciones Electrónicas

Registre en el cuadro de texto las direcciones electrónicas que estén relacionados con su curso, luego hacer clic en la opción Grabar.



#### J. Duplicar Sílabo

Esta opción permite duplicar el silabo con alguna sección o Escuela. Hacemos check en uno de los casilleros, luego hacer click en la opción **Duplicar.** 

Curso	Seccion	Escuela	x
Redes y Comunicacion	Virt-A	ESCUELA INGENIERÍA DE SISTEMAS	
Administ. de Servidodes	Virt-A	ESCUELA INGENIERÍA DE SISTEMAS	
Gest. de Py. de Redes y Com.	Virt-A	ESCUELA INGENIERÍA DE SISTEMAS	
Duplicar			

#### K. Ver Sílabo

Se visualiza el detalle del silabo registrado, luego podemos imprimir.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 15 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

CONTRACTOR CONTRACT	EPOLE & PETCH ONIA				
	RECARDA PRICOLOXIA				
NOMBRE DEL CLIESO	PRACTICAS PRE PROPERIONALES I				
PRI-REQUISITO	ACTIVIDADES INTEGRADORAS E				
SEMESTRE ACADEMILD	201801				
HORAS	8(Ta.2 Pa.6)				
OHINTIS	8				
DORACIDE	18 Semanas				
DOLLAR	HURALIS ITUANAS CARCA OSDINASA				
DETALLE DE SILVEOS ESCUE PURDAMENTACIÓN	ELA MSICOL/OGÍA				
Esperienta sunicular de n que al estudiarte desarrol apara ingúermantar accion ejectar los recursos telen est como posibilitaria añ desarrollar capacidades, i de desarrollar capacidades, i de desarrollar capacidades, COMPETANCAS Planítica, implementa y o	saturaleza práctica que corresponde al área especializada. Tiene como finalda fe sos competencias profesionales y socio personales en al con el mundo labora es psicilógicas, que atendan las mesoadedes de las unidades receptoras, e una y técnica - instrumentales/procedimentales adquiridas durante so formación entra y recolver attucciones reales que la permiten asententes a laboladas, destruces y actitudes profesionales, interventes a la canera. El sur por de Agrendizaje - Servicio, questa estretagas de evaluación, diagnistica e intervención que la permite				
afrontar y resolver attuacio las recesidades propias o del código de ética del pol proposamación acapós	ones para mejorar el bienestar policiógico de la persona y su entorno, o partir d del centro de prácticas pre profesionales, en un marco de respeto a les norma cólogo penvano. el/CA				
UNIDAD DI					
TIBLO					
ORGANIZACIÓN DEL TRAB	AJO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONALES				
CAPACIDADES					
uestante el servicio pescaligio, restancio el congrutation attuacional de centro de practical y organizando adecuadamente el tratistipi en basa a los formatos prevetablecidos por la Coordinación de Polícticas Poe Profesionales.					
ACTIVALIES					
Demuestre interés, respo complimiento de las teres	maddilidad y otherie cantillus an al Irabajo, en la participación activa en clasa y .				
asignadas. • Demuest ra senaibilidad. • Valura el atordaje prost Communition de CLANES	" respets y attitud étus an el altordaje de casas y relatión son eus compeñeros. Igna como medio pere formentar y restablecar estrios de vide caludations.				
angoadas. • Demost in secalatidad. • Valms el atordaje provi Commentation de CLANDS Semanas III Semanas III	" respets y attitud étus en el altordaje de casse y relettón son sus compeñens. Igua como medio pere formenter y restablecer estilos de vide seludables.				
acquedas. • Contravel la sensibilidad. • Values el alterdage pesot CONTRALICOS DE CLARES Servanas DI Servanas Ol Socialización del arlaba, d exemen Driegrel. Ol Han de trabajo: parte mental, Nalenes, e informe formatica de assession a m.	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altoridaje de casos y relatitit con ese compeñeros, ligita como medio pere fomettar y restablecar estilos de vole seludables.</li> <li>directivas y metes. Establecimiento de normas de conviventes. Aplicación del lo y contendos. Xevisión de esquemas: historia clinta, anamiesia, examen es diversos y</li> </ul>				
acquedas. • Comunes la secolabilidad. • Vialura el alteritaje pesot COMUNECCI DE CLARES Servanas 01 Servanas 01 Servanas 01 D. Han de trabajo parte mental, fulleres, e informe fuernatas de esensita y su formatas 02	<ul> <li>respets y attitud átus en el altorifaje de passe y relación son sus compañens, ligna como medio para fomente y restablecer estilos de vide calufables.</li> <li>In directivas y meter. Estublecimiento de normas de convivencia, Aplicación del o y contendos. Revisión de esquertas: historia clinta, anamiesia, examen el directo y pervisión.</li> </ul>				
acquedas. • Demoset as severabilidad, • Salares el afondeje possi <b>Contracticos de CLARES</b> <b>Servanse 13</b> Servanse 01 Socialización del ariados, d comenta Jollagrel, 0 Plan de habayor parte mental, Atlanes, a informa formatas de assessita y su <b>Servanse 12</b> Partes por la alaboración suazionad, Atlanta del pode	<ul> <li>respets y attitud átus en el altoridaje de casos y relatión con eus compañiens. Igras como medio para fomentar y restablesar estritos de vide caludables.</li> <li>le directivas y metas. Establecimiento de normas de convivence. Aglicación del la y contenidos. Xertalón de esquentas: historia clintos, anaminesis, examien el directivas y pervisión.</li> </ul>				
acquedas. • Contruent in severabilidad. • Values al alteritaje general CONTENEDOS DE CLARES Services et al alteritaje general CONTENEDOS DE CLARES Services et al mental, talienze, el alterita formation de associat y ex fermanas 63 Pervices para la alaboració stanziones, detal del publi fermanas 63 Pervices 22	<ul> <li>respets y attitud átus en el altoridaje de casos y relatión con ess compañentes, lígita como medio pere formente y restableser estrice de vide caludables.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de convivence. Aplicación del lo y contembro. Navisión de esquertas: historia clinta, anammesia, examén es directivas y pervisión.</li> <li>in de los programes preventivo promocional teniendo en cuenta el diagnóstico lama y FCDA.</li> </ul>				
acconstant in several/bilded. • Contract in several/bilded. • Values of advertisive general CONTRATICOS DE CLARES Servarse DI Servarse DI Servarse OI D Han de tradegier parte mental, Naliene, e soforme formation de assessina y nu Berranse 03 Derranse 04 Derranse 04 Derranse 05 Derranse 05 Derranse 05 Derranse 06 Derranse 06	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altaridaje de casas y relatión por esa compañente, ligra como medio pere formentar y restablecar estritor de vole seludajoles.</li> <li>directivas y metes. Establecimiento de normas de convesente. Aplicación del lo y contendos. Navisión de asquemasi historia clinta, anaminasia, examini se divertos y perektión.</li> <li>in de los programes presentivo promocional teniendo en cuenta el diagnético tene y 2 el aníbici.</li> <li>trabajo el nuel se base en las directivas brindades por la coentinación de es y al anóbicia.</li> </ul>				
angendia. • Comment is sensibilided. • Values el alteritaje peset COMMENTICO DE CLARES Servanas El Servanas Ol Differ de trabajo parte mental, Nalens, e sobressi personas de assessi y su facuanas 03 Partense 03 Partense 13 Partense 14 Partense 10 Partense 10 Part	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altaridaje de casas y relatitis por ess compañeros, ligita como medio pere fomentar y restabilesar estilios de vide adudações.</li> <li>le directivas y metes. Estubilecimiento de normas de convivencia, Aplicación del os y contambra. Nevisión de asguemas: historia clima, anaminasia, examén so diversos y pereblíc.</li> <li>in de los programme presentive promociunal baniendo en cuenta el diagnético dema y 700A.</li> <li>Trabajo el nuel se base en las directivas brindados por la coestinación de se y el análisia.</li> </ul>				
Angenetia. • Communities anomisities • Unitere el attenting percet COMMUNITIES de CLARES Servanas B1 Servanas 01 Di Hinn de trabajor parte mental, Naliano, e informe formatas de assassina y su formanas 03 Partes perc la alaboració stuaciones, dirbei del perce formanas 03 Partes se - profesional de astenestación del Hinn de profesion perc - profesional de astenestación del Hinn de profesiones en el Hinn de profesiones en el Hinn de profesiones arregio e no profesional de astenestación del profesional de astenestación del profesional de astenestación del Status y sub-	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altaridaje de casas y relatitis por ese compañeros, ligres como medio pere fomente y restablecar estritor de vole seludables.</li> <li>le directives y metes. Estublecimiento de normas de convescos, Aplicación del os y contendos. Nevisión de esquemas: historia clinta, anamiesia, examen preventión.</li> <li>in de los programes preventivo promocional baniendo en cuenta el diagnóstico de y al abilitat en presentivo promocional baniendo por la coordinación de es y al abilitat.</li> <li>Trabajo el cuel se base en les directives brindades por la coordinación de y al abilitat.</li> <li>manimativa.</li> </ul>				
exegonation. • Communities a sensitivited. • Values el alterdisje pessi Contractical de CLANDS Remanan B1 Serranze 01 Serranze 01 (0. Han de trabajos parte mental, taliente, e informe formation de assessita y nu formation de assessita y nu formation de assessita y nu formation del alterna de persona 02 Partena 20 Provense 03 Provense 03 Provense 03 Provense 03 Provense 03 Provense 04 Derranze 04 La anteresta dinisa y num formation del seria	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altaridaje de casas y relatitit por ese compañeros, ligres como medio pere fomente y restablecar estritor de vole seludables.</li> <li>le directives y metes. Estublecimiento de normas de conveseros, Aplicación del os y contembra. Nevisión de esquemas: historia clinta, anamiesia, examen es diversos y peretalión.</li> <li>in de los programes presentivo promocional banando en cuenta el diagnético de seguentaria y 700A.</li> <li>Yrabajo el nuel se base en les directives brindadas por la coordinación de es y al abilitat de base an les directives brindadas por la coordinación de esta el palatitas, Astronomo presentarán, por grupos, el blaito de la investigación de estas.</li> </ul>				
excepteda. • Communities executivities • Communities are executivities Communities are created Communities are created Servance 01 Servance 01 Different to tradegier parts member britegier (D) Han de tradegier parts member 20 Partennes 02 Partennes 03 Presentation del Flan de producte parts fermanes 03 Presentation del Flan de producte or simple e neutro descriptions simple e sub- descriptions simple e sub- fermanes 04 Dermanes 05 Dermanes 05 Dermanes 10 Dermanes 10 D	<ul> <li>respeto y attitud átus en el altaridaje de casas y relatitit om ess compañente, igna como medio pere fomente y restablecar estilar de vole estudiables.</li> <li>le directives y metes. Estublecimiento de normas de convescio, Aplicación del os y contembre. Nevisión de esquemas: historia clinta, anamiesia, examen pereventión.</li> <li>in de los programes presentivo pronocional benendo en cuenta el diagnético de seguentaria p 2004.</li> <li>Yrabajo el nuel se base en les directives brindadas por la coordinación de es y al abilitation.</li> <li>in de politica, Acrosomo plesamiarian, por grupos, el bluto de la investigación de espanantaria.</li> </ul>				
exceptedan. • Communities executivities • Communities an executivities <b>Communities of elementary</b> <b>Sectorement 21</b> Sectorement 21 Sectorement 21 (1) Filler de tradegier partie mental, tableres, e informer formaties de excession y mu <b>Sectorement 21</b> Parties part le allaboració disactantes 12 Parties part le allaboració disactantes (1) Derromans 02 Armentations del Filler de productes al aminetes del mu disactantes (2) <b>Sectorement 04</b> <b>Derromans 04</b> <b>Derromans 04</b> <b>Derromans 04</b> <b>Derromans 04</b> <b>Derromans 04</b> <b>Derromans 05</b> <b>Derromans 05</b> <b>Derromans 06</b> <b>Derromans 06</b>	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altoridaje de casas y relatitin con esa compañiente. Igras como medio pere fomente y restablese estilor de vide caludables.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de conviennos. Aplication del to y contembra. Revisión de esquentas: historia clinta, anamiesta, examini gidierro;</li> <li>in de los programes presentivo promociunal teniendo en oventa el diagnóstico lans y 200A.</li> <li>Yrplago el cual de base en las directivos foindadas por la coordinación de ary al abilita;</li> <li>man mantal.</li> <li>presentará un informa menual a tale del análisis de attividades propuestas en agritive conductue!</li> </ul>				
angenetes. • Communities exercite/fided. • Values el alterriteje peset Communities el alterriteje peset Communities el alterriteje peset Serranes Di Serranes Ol Serranes Ol Serranes de trabajer parte mental, failens, e informe fammane 03 Partes es alterriteje alterrite damanes 13 Partes es 23 Partes es 24 Damanes 13 Partes es 26 Partes es 26 Part	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altoridaje de casas y relatitis nos esa compañieros, ligra como medio pere fomente y restablece estilos de vide caludables.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de convivence. Aplicación del lo y contembro. Revisión de esquentaci historia clinta, anaminezia, examini per diverso y pervisión.</li> <li>in de los programes preventivo premocional teniendo en cuenta el diagnóstico lama y 2004.</li> <li>ripitajo el cuel de base en las directivos brindadas por la coordinación de esquentarán, por grupos, el bluto de la investigación de esquentarán, por grupos, el bluto de la investigación de manimal.</li> <li>presentará un informa menual a tals del análieix de attividades propuestes en agritiva xembania!</li> </ul>				
angreden. • Contractor is severitifided. • Values of alterritips grant CONTRATION DE CLANDS Severanse of alterritips grant CONTRATION DE CLANDS Severanse 201 Severanse 201 Severa	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altoridaje de casos y relatión con ess compeñentes. Igras como medio pere formente y restablecer estrice de vide caludables.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de convivence. Aplicación del o y contembra. Navisión de esquentas: historia clinta, anaminezia, examini proventión.</li> <li>in de los programes preventivo promocional teniendo en cuenta el diagnóstico lama y el análise.</li> <li>rinda los programes preventivo promocional teniendo en cuenta el diagnóstico lama y el politica, Activitario pasamiarian, por grupos, el título de la investigación en mantel.</li> <li>presentaria un informe mensuel e raís del enálites de attridades propuestes en manimal.</li> </ul>				
angreden. • Contractor is severitifided. • Values of alterritips grant Contractors of CLANDS Sector 201 Sector 201 Secto	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altaridaje de casas y relatitis con esa compañiero. Igras como medio pere formetter y restablecer estilos de vide caludades.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de convenente. Aplicación del o y contembre. Revisión de esquentas: historia clinta, anaminezia, enamen periodale.</li> <li>in de les programes preventivo promocional teniendo en cuenta el diagnóstico tene y el analise me o base en les directives brindades por la constitución de are y el analise men mantal.</li> <li>presentara un informe mensual e raís del enábelo de antividades propuestes en agretiva conductual siductual</li> </ul>				
augonalas. • Contracto to sensitividad. • Values el alteritaje peset CONTENTICOS DE CLARES Servaras DI Berraras DI Derraras DI Derraras DI Derraras DI Derraras DI Pertessa DI Derraras DI D	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altaridaje de casas y relatitis con esa compañieros igras como medio pere formente y restablese estilio de vide esbudajões.</li> <li>le directivas y metes. Establecimiento de normas de convesente. Aplicación del o y contamble. Kavisión de esquemas instora clinta, anaminasia, examini e diverce y pervisión.</li> <li>in de los propriemes preventivo promocional teniendo en cuenta el diagnóstico de y el contambia en estato el diagnóstico de y el contambie de base en las divertivas brindadas por la constitución de era y el anabia.</li> <li>frabajo el nuel se base en las divertivas brindadas por la constitución de era y el anabia;</li> <li>man mantal.</li> <li>presentara un informe meneval a rale del enálisis de antividades propuestes en agretiva conductual</li> <li>antividual</li> </ul>				
angendan. • Communities exercite/rided. • Values al alterrite/e general Communities and CLARES Semanas B1 Semanas D1 Semanas D1 Derrite tribugeni. D. Plan de tribugeni. D. Plan de tribugeni. D. Plan de tribugeni. D. Plan de tribugeni. Semanas D2 Semanas D3 Semanas D3 Semanas D3 Semanas D3 Semanas D3 Semanas D3 Semanas D4 Le antereste dince y ease Semanas D4 Le antereste dince y ease Semanas D3 Semanas D3 Semanas D4 Le antereste dince y ease Semanas D5 Semanas D5 Semanas D6 Le antereste dince y ease Semanas D6 Le antereste dince y ease Semanas D6 Le antereste dince y ease Semanas D6 Semanas D6 Semanas D7 Semanas D8 Semanas D8 Semanas D8 Semanas D9 Semanas D9 Seman	<ul> <li>respeto y attitud áttas en el altardaja de casas y relatión con esa compañente. Igras como medio pero formente y restablece estilor de vide estudades.</li> <li>le directivas y metes. Catabilecimiento de normas de convescio. Aplicación del o y contambra. Navisión de esquemasi historia clinta, anaminasia, examini perovisión.</li> <li>in de los proprietos presentivo promocional benendo en cuenta el diagnético de norma de provisión.</li> <li>in falo los proprietos presentivo promocional benendo en cuenta el diagnético lama y FODA.</li> <li>in falo los proprietos presentivo premocional benendo en cuenta el diagnético de norma provisión.</li> <li>in falo los propriatos presentivo premocional benendo en cuenta el diagnético de se y al avaliais.</li> <li>men de prácticas, destructura presentarán, por grupos, el título de la investigación de manuel.</li> <li>presentara un informe mensual a rale del análisis de actividades propuestes en agriture conductuel</li> <li>andutuel</li> <li>andutuel</li> </ul>				

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 16 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección	Revisado por:		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS
de Tecnologías de la	Gerencia General - DACI		
Información			

#### 5.2.1.2 Registro de Asistencia

Para poder registrar la asistencia, debe seleccionar la clase registrada (1), indicar la fecha (2), registramos el estado de asistencia (3), hacemos click en la opción Grabar (4), se muestra mensaje del registro correcto (5).

HELEFALSEARCHAR Denor Farm Marine General Hause Constructs Marine Const Name	Classe legiticalise     Li Januara VI. Rocarlanciar der pisto, de directiva y metal. Grazinacimiento de norma- Sicle el el contenido de se secilio de clase las saciado debeci llenar el codieno.      Fundo: 20/02/1018     2     Matalite de Manana de Calencia.
	tel Bandres
	A DESCRIPTION OF A PARTY IN THE PARTY INTERPARTY INTER
	2 000 94.408 (040 Line
	2 Second American State
	•
	* second chicks - second A +
	• Anna backane Anna Anna A - 33 - 13
	A MARKA MARKARD CEEDA THATTANDA A +
	a Depart victors for annual A +
	· Alternation in the second se
	THE DALLAND HONOOD BARTAL MAILTON A + 2 1
	TE AND ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL
	al wanter water and state
4	Tops to record an electric of the mathematical lines replaced to apply it are entry of the Graber [ December 21144

Del mismo modo se puede actualizar la asistencia, solo debe tener en cuenta que debe seleccionar el mismo curso (teórico o práctico) en el cual registró asistencia (Cursos Asignados).

Así mismo tenemos las opciones siguientes:

#### Eliminar Fechas:

5

Nos permite eliminar alguna fecha errada, solo nos ubicamos en la fecha y

click

en el icono



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 17 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### <u>Reporte General</u>

Este reporte sirve como guía para saber en qué fechas ha tomado asistencia.

	WHEEPOWNE	04/04/2018	13/104/29111	11002700/14	Distantini I
ALARCÓN CLIBAL MUA PALALA	×				
AVALOS SANTACEUS KARLA STEFANY		×			
CAVERO TOSCARELLI MELENA JAZHONE		*	*	*	
de la cruz Baarson locia agustina		*	×	×.	
GAADOS CASTELLO YERKY YOMBAA		A	A.	×	
RUAARIA CARROS JACHE SANES		×.	×	×.	
LEÓN RODRIDUEZ NURY ALEURIDAN CARO				×	
NODEO NUMELA NEI ELIZABETH					
HORALES CAUSIS, NOSITA YSABEL				÷	
DERELLO CHARLOQUE KENNY ANTONIO		٠	٠		Ŧ
PORTOCIARERO RISIAS NARAEL AVEL		à.			
RANCE ROOPUERIEZ LEEDY MELINA				*	
RUEZ BURGA JEREICA VANESSA					

#### Reporte Porcentual

En este reporte visualizaremos el registro de asistencias en porcentajes.

		• ·	794
K ANCÓN CUBALI ANA PAULA	386%	0%	598%
AVALUE BOITSCRUZ KARLA ETERANY	-	-	100%
CAVERO YOSCAHELU MILENA JADAINE	300%	0%	20295
THE LA UNLIE BARRIOR LOOK MOLETINA	100%	0%	199%
OPACON CARTELIS YEARY YOM RA	100%	-	199%
HUMPANA SAMPOS JAME DANIEL	10075	1946-	199%
LEÓN RÓDRRÓUEZ NUWY ALEXANDRIA CAROLIN	100%	0%	100%
NAVOED MINEELA NEVELIZASETH	100%	0%	500%
NORALES CRUIZED, ROBITS (SARE).	-	2070	1074
DALITO DRIVEODIS VIDASI VILLOND	88%	30%6	500%
MONTOCANNENG HOUAS NAPARLAVEL		20%	100%
NAVOS RODROVEZ LIDOY HELINA	100%	6%	198%
NUL RUNCE JESSEN WORKE	100%	0%	109%
BUVA POND DOROTHY PROVIDIA	100%	-	539%
Total		-	100%

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 18 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.3 Registro de Fórmula.

Al hacer clic en la opción Registro de Fórmula, se muestra el formulario de asignación de fórmula, en el cuadro de texto digitar la fórmula (1) teniendo cuidado de que no queden espacios en blanco, luego debe hacer clic en el botón Guardar (2). La fórmula puede estar compuesta por las diferentes variables (3).



#### 5.2.1.4 Registro de Notas:

Para el registro de notas debe considerar las fechas programadas, caso contrario le mostrará un mensaje con letras de color azul tal como se ve en la siguiente pantalla y deberá comunicarse con el coordinador(a).

FORMULARIO DE REGISTRO DE NOTAS	
Pengeuma	Pechat
Current	Unameie en fienifini
Docentes	
Compact Virtual - 011	
Periodo Actual	
La Fecha Hásima es	
Edeniula (	

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 19 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

Cuando los datos sean correctos podrá registrar las notas de los estudiantes, y cuando finalice haga clic en el botón Grabar (1) ubicado en la parte inferior. Seguido tiene el botón cierre de curso (2), permite al docente dar por finalizado el registro de notas y validar ante la escuela de Posgrado para la impresión de actas de notas. Una vez presionado el botón, no tendrá opción a modificar las notas mediante el campus, lo tendrá que realizar mediante Secretaría Académica EPUSS.

FORMULARIO DE REGISTRO DE NO	TAS				
Programa: MAESTRÍA EN DERECHO NOTARIAL Y REGISTRAL					Pecha: 10
Currio: TEORIA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PRINCI	P105 RE	GISTRALE	ES)	historio en :	Sesilden.
Docente: GOMEZ HATOS HATED HELDEBRANDO					
Corregous Virtual - EFFI					
Periodo Actual 01					
La Fecha Máxima es 11/04/2016					
Fórmula : (T+PC)/2					
Nombre	PC	т	Pro		
CABANILLAS PALOMINO, ROXANA		1	0		
CHÁVARRY HUAMÁN, EVA MARÍA			0		
CHIRINOS ANTEZANA, ANA LUCIA			0		
CHIROQUE LOZANO, ANGEL EDUARDO		1	0		
CUBAS CASTILLO, JEAN PAUL			0		
CUBAS CASTILLO, VICTOR ALBERTO			0		
FALLA SALAZAR, JORGE LUIS		1	0		
LEON MENENDEZ, MARTHA ISABEL ENRIQUETA	-	1	0		
LESCANO GARCIA, MARIA DEL CARMEN	-	1	0		
MENOR ALARCÓN, NELVA GLORIA		1	0		
PALMER SÁNCHEZ, MARÍA TERESA INDIRA	-	1	0		
PEÑA NORIEGA, JULIANA CLAUDINA	-	1	0		
REYES PÉREZ, MOISÉS DAVID	_	1	0		
SALDAÑA GUERRERO, LUIS ORLANDO	-	1	0		
	-	1-	0		

Observará una segunda pestaña de **Impresión de notas**, del cual podrá obtener los reportes de registro de asistencia según el sílabo ingresado y el registro final con las notas promedio del curso.



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 20 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

Así es como se muestra el reporte de asistencia por sílabos y registro de notas.

			RE	GISTRO DE	ASIST	ENCL	1.1	EM/	S	SEG	ÚN S	SIL	AB	US	8						
FACULTAD DE D Escuela	ERECHO Profesional Asignatura Ciclo Código	: ESCUELA DE DERECHO P 1 7 1 D75	RECHO ROCESAL CIVIL I Semestre I Créditos :	201202 5	40.5	Sección : Docente :	B	NCHE	1 00	RREAN	исто	RM	WLE	9			Auto	evah	uación	1	0
N <sup>4</sup> Collips 1 208241298	7 AB	illiden y Norrdann ANTO DIAZ, ISIS Zi	UCBWA	20055/2012 26 04/59/2012 26 11/168/2012 29 10/02012 29 02010/2012	-1 256562012 	23410(2012									T					<b>14</b>	elet Estado 67 Sin Califica
				R	EGIS	IRO D	EN	OTA	S												
ACULTAD DE D	ERECHO																				
Excuela	Profesional	ESCUELADE	RECHO													Min	ricula	dok:	58	1	lesiprobador
	Asignatura	DERECHO PR	ROCESAL CIVIL I													4	probe	in:	3		MADE TAD
	Ciclo	1.2	Sedestre ;201202	Sección : I	8	Ast	evalu	ación	ŝ	0						1	Reser	van:	3		kota Promeđi
	Cúdigo	: D75	Créditos : 5	Docente :	SANCHE	CORRE	AVK	TORN	IAN	EL.											
W Codge	Apelidos	y Nordon		AC-EX-PC+T+CLP	5		,	ez )		AC-EX	e(.)	юų	ś		_	寂	12	-	0	w	Estade
1 2382#1298	F ABANTO	DIA2, 15/5-7/J. EM	4	200 92 100	2			1	10				_	_		-		1			Sin Calificación

Nota1: Si no visualiza los reportes puede ser porque ya está abierto una ventana emergente, ciérrelas todas (están en barra inferior) o la porque la ventanas emergentes están desactivadas. Para activarlas haga clic en opción Herramientas del explorador, clic en opciones de internet, clic en pestaña privacidad, check en "activar el

Conciones	Programa	s   Op	ciones avanzadas
General	Seguridad	Privacidad	Contenido
Configuración			
Medi 81 priv	anguración para la 20 a oquea cookies de terci acidad sólida	eros que no tiener	a una directiva de
Bl Ri Ri Con	oquea cookies de tero tacto que se puede us estringe cookies de ori tacto que se puede u	eros que guardan ar sin su consenti gen que guardan sar sin su consent	información de miento explícito información de imiento explícito
Sitios	Importar	Avanzada	Predeterminar
Ibicación	ir que los sitios web so ísica ementos emergentes	oliciten	Borrar sitios
Activar el bloc	queador de elementos	emergentes	
Activar el blov nPrivate Deshabilitar b exploración d	ureador de elementos arras de herramientas e InPrivate	i y extensiones cu	ando se inicie la

bloqueador de elementos emergentes" (1), finalmente clic en aceptar.

**Nota2:** El sistema va a solicitar que seleccione la variable para almacenar la nota de rezagados, seleccione la variable (que actualmente está almacenando el parcial) y haga clic en el botón Asignar Variable, si se

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 21 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

equivocó y no asigno la variable correcta, haga clic en registro de fórmula y ahí le da la opción de volver a asignar la variable para rezagados si el botón ya no está es porque ya venció la fecha (comuníquese con Registros Académicos).

#### 5.2.1.5 Supervisión económica

Podrá visualizar un reporte resumido de los estudiantes que tienen mora, además al hacer clic en el icono de la impresora (1) genera un reporte detallado de los pagos realizados de todo los estudiantes.

Id	Estado	Nombres	Total_Mora	Total_Pnd	Total_Can
1	×	CAMPOS DELGADO NORMA CONSUELO	830.00		1550.81
2		CIURLIZZA VILLALOBOS ISABEL HERMESINDA			2850.00
3		DAVILA LOPEZ ROGER EDWIN			2380.00
4		DEL VALLE PEREZ JULIO CESAR			2381.11
5		FERNÁNDEZ LUCANA CARLOS ALBERTO			2380.00
6		GRADOS CONTRERAS CLAUDIA STEPHANE			2380.10
7	×	GRANADOS CALDERÓN DIANA	1480.00		900.00
в		HERNANDEZ DOMADOR ELDEN			2850.00
9		HERNANDEZ DOMADOR VIVIANA			2380.85
10		MAJUAN PAREDES OSCAR			2380.00
11		MEDINA ROJAS RONALD WILLIAMS			2380.00
12		MONTENEGRO CARAMUTTI KHARENT INDIRA			2380.00
13		NIMA GUERRA DAPHNE LIZETH			2380.10
14		ORTIZ CASTAÑEDA CARLA EMPERATRIZ			2380.01
15		PAEZ ARRIBASPLATA MILAGROS ROCIO			2380.00
16		PAREDES CARDOSO KÁTHERINE MELISSA			2380.00
17		PEREZ MUÑOZ LISSETTE VANESSA			2380.00
18		PRECIADO RUIZ HECTOR			2850.00
19		QUIROGA SECLEN JENNY CANDY			2850.00
20	×	RODRÍGUEZ RAMOS VERÓNICA MARILY	1040.00		1340.00
21		SORALUZ SALDAÑA CARLOS ALBERTO			2380.10
22		VASQUEZ CAMPOS CONSUELO			2380.00
23		VÁSQUEZ TERRONES JUAN CARLOS			2380.00
24		YOVERA CHAPOÑAN EDIT YRENE			2850.00
25		YUPANQUI VENTURA WILLY ENRIQUE			2380.00

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 22 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.6 Horario del Alumno:

A través de esta opción podrá ver el horario general de cada estudiante, siempre y cuando haya sido registrado correctamente en el sistema de horarios.



#### 5.2.1.7 Crear Examen en línea Simple

Para crear un examen simple se realizará los siguientes pasos:

- 1. Digite el nombre del examen
- 2. Hacer click en la flecha desplegable y seleccione la unidad
- 3. Seleccionar el tipo de examen: regular, rezagado o aplazado.
- 4. Hacer click en el calendario y seleccionar la fecha de apertura
- 5. Digite el tiempo de duración en minutos
- 6. Digite la hora de inicio
- 7. Registre el número de preguntas que tendrá el examen
- 8. Finalmente hacer click en la opción Crear Examen

EXAMENES EN LINEA	
Descargar Manual	
Id Grupo	10080772
Nombre del Examen	Examen Parcial 1
Unidad	Primerra Unidad 🔻 2
Тіро	Regular V 3
Fecha de Apertura	05/03/2018 4
Tiempo de duración	30 min 5
Hora de Inicio	10:00 a.m. ▼ 6
Numero de Preguntas	10 7
Crear Examen 8	Duplicar Examen Plantilla
_	
No Existen Examenes regist	trados

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 23 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

Así mismo tenemos las opciones de Duplicar Examen y una plantilla de examen.

Para mayor detalle sobre crear un examen en línea puede revisar el manual a través del siguiente enlace:

https://campus.uss.edu.pe/CampusNet7/Docentes/Documentos/Modelo\_Ex amen\_Docente.pdf. O haciendo clic en la opción **Descargar Manual** 

#### 5.2.1.8 Crear Foros

Para crear un foro realizaremos los siguientes pasos:

1. Hacemos click en la opción Crear Tema o Foro

FOROS					
Curso: [	DERECHO CIVIL V	/I (FAMILIA Y S	UCESIONES)		
			Lista de Fo	ros Modalidad Pre	sencial
			Periodo	Temas de Foros	Preguntas
		<	201801	1	1©
			CREA	R UN TEMA O FOI	<u>RO</u> 1
Unidad Criterio	Actual: 1 a Grabar : FO G	▼ rabar Notas	Imprimir	]	

2. Escribimos el tema y hacemos click en la opción Grabar.



3. Hacemos click en el opción Agregar pregunta.

201001 1 •	CHEAR UN TEMA S	FORO	
	CREAR UN TEMA C	FORQ	
Prestado Testare de France Preguntare	201001	-	

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 24 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

4. Escribimos la pregunta y hacemos click en la opción Grabar.



5. Finalmente quedará registrado su foro para que los alumnos participen con sus respuestas.

rompe						
Carsel DERECHO CO	IS ST (PARILLA Y SUCCESSORES)					
	Long the Perce Modelline's	Preservice				
	Particle Taxas in Fac	to Passing				
	And Annual A					
	CHEAR UNITERIA O	50 <b>m</b> 0				
	Turn	as o Pares			_	
	A CONTRACT OF		100	Treasure 1	1	
	EXPECTED DIC ANAMLAR RECORDER A	WINDA'S GAMMANA	CANLO'S ANOME		• 8	
	AGREE Liste de Pregiettes del terrer	ALTINGUIDA DETECHO DE FAMILI	A NEELLON A			
	NAME AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO	MAL NUME OR B		NORA E GUMMAA COM ANDREE		
2015.5						÷

#### 5.2.1.9 Revisar Trabajos

Esta opción nos permite ingresar nota de los trabajos revisados.

Si el casillero de la nota se encuentra en rojo ya no podrá registrar nota porque esa unidad ya culminó.

-	 Volume de Namelo	-	

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 25 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.10 Consultas

Esta opción nos permite responder las diferentes consultas que realice el alumno.

armonia.						
-	CARGE IN LOS	IIII wa Tana Tal				
Provi alla	sonia mate	unatolis tributa				
25,947	TOWNS .	transporte primer en caritarigades na de acessivemente quis-manent in prica realise du en recente par le celevitate armente bias o care ante como a carita nance el canado gena	Courts (and)	ecesie	P294.31	in a
22201	14.0x0214	Problem instantial to a set any more an exactly or to setting use a setting's in these or any to any owner (and the	AND -	1,414	10.000	<b>Terms</b>

#### 5.2.1.11 Comportamiento

Esta opción nos permite registrar las apreciaciones con respecto al desempeño del alumno.

TUTORIA - OBSERVACIONES Y/O COMPORTAMIENTO DE ALUMNOS				
Curso: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES IV La universidad con el fin de brindar un servicio person Comportamiento y/o observaciones de la actitud y ap respecto al desempeño del alumno en el curso a su ca familia.	nalizado a los alumnos, ha elaborado una opción denominada titudes de los alumnos, donde el docente hará llegar las apreciaciones argo así mismo dicha información podrá ser visualizada por los padres de			
RELACIÓN	DE ALUMNOS MATRICULADOS			
Seleccione Alumno:	ALVARADO TAPIA LUIS IVAN			
Seleccione Fecha	30/ 🕑 2018 🔻			
Ingrese Observación	Comportamiento inadecuado en clase.			
	No ha Comportamientos de Alumnos Registrados			
	🖉 Atención Inmediata Grabar			

#### 5.2.1.12 Mensajería

Esta opción te permite enviar mensaje a los alumnos registrados en ese curso, para poder enviar el mensaje realizaremos los siguientes pasos:

- 1. Automáticamente se muestra la lista de los alumnos, sus correos y automáticamente chequeado
- 2. Digitar el mensaje
- 3. Digitar el correo del docente como confirmación
- 4. Subir el archivo haciendo click en la opción Examinar.
- 5. Finalmente hacer click en la opción Enviar.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 26 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

MENSAJE	ERÍA		
Curso: TEORIA	GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PR	RINCIPIOS REGISTRALES)	
Aiumno	15	Mail	×
САМРС	OS DELGADO NORMA CONSUELO	CAMPOSD@crece.uss.edu.pe	
	IZZA VILLALOBOS ISABEL HERMESINDA	CVILLALOBOSISAB@crece.uss.edu.pe	
Desmarcar /	Marcar		
	$ \begin{array}{c} \blacksquare & \blacksquare $	IIIIIStyles • Paragraph • E 掌掌掌 ••   • ? • •   ∞ ∞ ↓ ♥   Ⅲ Ⅲ   − 2 Ⅲ   ×, ×*   9 ↓ ▲ ☞   ¶ № 〒 남	Font Family ▼ Font Size ▼
Mensaje	Buenos días, no olvidar este 02 de abril se tendrá la 1era es Atte. Docente	zaluación.	
	Path: p		
Confirmación	gmorlaesx@crece.uss.edu.pe 3		
	Examinar	No se ha seleccionado ningún arcl	hivo.
5	Enviar Mail		12.

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 27 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	-
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.13 Resultados

En esta opción observaremos los resultados de Evaluación del desempeño del Docente.

RESULTADOS ENCUESTA	
EVALUACIÓN DEL DOCENTE ITEORIA GENERAL DEL DERECHO REGISTRAL (PRINCIPIOS REGISTRALES)	
04 ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	
DELALUMNO	
ORGANIZACIÓN DEL CURSO	
1. El silabo permitió la comprensión del curso.	16.52
2. El Docente explicó claramente las competencias que debo adquirir como alumno	17.04
3. Ofreció un panorama general de la azignatura, su entorno, su relación con otros cursos y su lugar en el plan de estu	adic16.70
4. El profesor orientó la búsqueda de bibliografía complementaria para la materia	16.52
5. Cumplió con los temas incluidos en el silabo.	16.00
6. Tuvo en cuenta mis intereses ( temas, habilidades) respecto a la asignatura	16.70
7. Cumplió con el desarrollo de actividades complementarias de aprendizaje, para la comprensión de temas	16.52
DESARROLLO DE LAS CLASES	
8. El docente siguió un orden didáctico en sus clases.	17.22
9. Propició el trabajo en equipo.	17.94
10. Reforzó los aspectos más importantes de la clase.	16.70
11. Preparó y organizó adecuadamente sus clases.	15.65
12. Demostró dominio del curso.	18.52
13. Promovió la discusión utilizando casos prácticos (ejemplos sobre el tema)	16.87
14. Se mostró dispuesto a escuchar las opiniones y dudas de los estudiantes.	16.67
USO DE MEDIOS	
15. Utilizó medios educativos adecuados (multimedia, TV., retropoyector, grabador, etc.) para facilitar mi aprendizaje	17.22
16. Ublizó de manera eficiente los recursos materiales (separata, fichas, tarjetas, etc.) para facilitar mi aprendizaje	17.04
17. En cuanto al material audiovisual presentado, permitió su análisis y lo puso a mi disposición	17.04
EVALUACION	
18. Dis a conocer los criterios de evaluación desde el inicio del curso.	16.87
19. Se cumplieron las formas de evaluación programadas	96.70
20. Las evaluaciones respondieron a la exigencia del curso	16.87
21. Ofreció retroalimentación adecuada a los estudiantes luego de la (s) evaluación (es)	17.04
22. Las evaluaciones fueron coherentes con lo desarrollado en claze	
RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE	
23. Mostró disposición para aclarar las dudas y ofrecer asesoría dentro y fuera de clase	10.52
24. La relación profesor - estudiante fue cordial	16.87
25 Inició con puntualidad las sesiones programadas	20.01
26. El desempeño del docente a lo largo del curso es	10.87
27. Mi satisfacción por los aprendizajes logrados en este curso es	16.75
PUNTAJE OBTENIDO	0
VALOR VIGESIMAL	

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 28 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la	Revisado por:		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS
Información			

#### 5.2.1.14 Subir Archivos

Esta opción nos permite registrar los archivos que será de utilidad para los alumnos.

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,
- 5. Digita la referencia bibliográfica,
- 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. Finalmente hacer clic en el botón Grabar.

EGISTRO DE TRABAJOS	
FORMULARIO DE	REGISTRO DE ARCHIVOS
CLIPTON TEORIA GENERAL DEL	L DERECHO REGISTRAL (PRINCIPIOS REGISTRALES)
A continuación presentamo - Se sugiere que el envio s - El Archiro a anvier no de Ejemplo: Trabajo de exic - Se recomienda personali Trabajo8xxelJMCA.zip Co	is algunas sugerencias para el óptimo envio de archivos. se realice en formato ".zlp" o ".rar" cuyo tamaño no sea mayor de 4 M be de contener espacios en blanco. isel.sip>TrabajaExcel.zip zar sus archivos conteniendo sus Iniciales: Ejemplo on la finalidad que los archivos asen fácilmente identificables.
Unidad Actual: El cido académ	im ha concluide Fecha de clarre de unidad :
	Subir Archivos
Tipo Documente	COMENTARIO 1
Materia (Informática, electrónica, Hatemática, Idiomes, Filosofia, etc.)	2
Temas Investigados	3
Resemen a Comentario	4
Referencia Dibliográfica	5
	El Archivo no debe sobre pasar los 4 Mb
Archive	Examinar
	Grabar 7. Cancelar

 Si tiene duda y desea saber si su archivo fue subido puede verificarlo, solo tiene que hacer click en la opción Ver Archivos.

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 29 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.2.1.15 Enlaces de Interés

Esta opción permite registrar los enlaces de interés, web quest y web log que servirá de guía a los alumnos.

ENLACES DE INTERÉS					
Curso: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I					
Nombre:					
URL:					
Tipo:	Enlaces de Interes 🔻				
Grabar					
No se encontr	aron Datos				

#### 5.2.1.16 Cerrar Curso

Al hacer clic en la opción Cerrar Curso, se cierra éste menú y regresa a la pantalla del menú principal.

#### 5.2.2 Mi Horario

Esta opción permite ver el horario del Docente.

Mill Horario	90	-	-		
			an QUINHA MALINAL MALINARIAL		
-					

#### 5.2.3 Informe mensual asistencia

Esta opción permite visualizar el informe de asistencia de los docentes Tiempo Parcial de la modalidad presencial Pregrado.

INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA				
Este informe es exclusivo para DTP de la modalidad presencial Pregrado				

Vers	sión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 30 de 42
Elab de T Infor	orado por: Dirección ecnologías de la mación	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.3 Gestión Financiera

#### 5.3.1 Pagos con visa

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

Para mayor información descargar el manual de pagos con visa.

<u>G</u>	GESTIÓN FINANCIERA VISA Pagos con visa								
P	Pagos con Visa								
	SERVICIO	DS PRO	GRAMA	DOS P	END	IENT	ES		
	Descripción	Estado	NroCuota	Importe	Mora	Total	Vencimiento		
	Serv. Extras	Pendiente	0	50.00	0.00	50.00	15/04/2018		
	PAGAR								

#### 5.4 Horarios

#### 5.4.1 Asistencia

Esta opción permite visualizar las asistencias por cada mes.

ASIGTENCIA									
			an a l	•					
Fallen									
Die	Namashie 2	Planaritie 3	Norvenile 3	Manyacilia 8	Namatile 3	Rememb			
1	07-99-00	27:91:10	12-12-27	14-47-48	18-12-08				
z	07:52-25	\$2111:67	14:53:43	18:15:22	2 2				
3	121-51-29	13:10:22	\$4,45,37	18-04-05					
6	07.83-07	saueuse	\$8,66(28	18-16-40					
7	07-84-18	23-04-02	26146148	18-33-38					
8	81:18:75	13:00:28	34148105	18:30:50					
9	07.52-26	53118119	54:47:22	18-23-12	2 D				
12	101-44-40	13-12-24	14.33.01	18-03-08					
1.9	07-34-33	13-54-52	\$4144135	18-53-08					
14	01/81/27	23-89-82	38(44)00	18-18-18	1				
12	10140-40	13:06:03	34(29)47	18-12-26					
16	07.82.59	13:07:04	14:49:14	18:12:27					
19	07-52-44	13/67/24	\$4,33,113	18-24-25					
210	07-34-48	18-11-01	14144-23	18-49-57	1				
21	07-33-08	13-34-179	14(42)42	18-11-32					
11	07-48-22	12(12)+4	14/45/36	18:02:41					
29	07:30:47	45.121.54	14.44(3)	18-11-150					
24	07-46-08	13104(24	54,44,338	18-29-48					
27	10.00-00	18:31:01	54146-25	18-16-02					
28	17.82-58	13:31:14	14(43)(27	18-13-18	8 0				

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 31 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

Así mismo podemos observar la asistencia detallada donde se incluye los minutos no trabajados.

ASISTENCIA DETALLADA							
-	-	- March Street	No.14	And Design	- marchiel Sandar	Mandres Inc.	
Pes AutOralis	10/10/2017	87:63	12.09	14.45	18-03	10	
Part and	100963117			1645	10105	126	
Tec. Restricted	20/09/2011	61.66	1912	1431	1616	20	
Par. Paritada	21/19/2017	87.88	13:47	14.48	18:15	25	
Pac. Packedu	22/19/2017	07:51	17:41	14.45	19-20	25	
Page Annual Inc.	25/09/2017	67.64	13-07	24.49	18.52	24	
Fact, Postformdar	20/00/2017			1647	18:06	125	
Tan. PanGradu	2106/20cl	67:57	13/09	14-30	10.05	27	
Pail Ada	25/29/2017	12.41	13:18	14.45	18:07	25	
Parc. Posticista	29/19/2017	67.51	12112	14.42	18:09	28	
Par. Postbride	82/1023917	67-48	13.58	3440	18.05	18	
Padrada	anaan?	86.42	33100	2646	18:08	12	
Part.	04303047	87.85	3368	1435	1812	20	
Par. Pailinette	05/10/3019			14:51	18-16	126	
Pas. Postinute	(4/10/2017	67.58	\$2155	14.54	19(55	20	
Fed. Peakingth	041123117	0.01	1919	1840	18.08	23	
Par. Postpada	10103042	\$7.57	131/96			387.	
lac.	10/10/2017	25.42	12-02	14:00	10.14	10 <sup>-2</sup>	

#### 5.4.2 Carga Administrativa

Esta opción permite sustentar sus actividades a los Docentes Tiempo Completo, envían sus informes a través de esta opción y son evaluados por un responsable del Área a la que pertenecen.

Para mayor información descargar el manual desde el siguiente link <u>https://campus.uss.edu.pe/intranet/institucionales/frmManuales.aspx</u>

	2 Gashica tonnis Gashica)	1 5 10-10-	an de telle 2 AM	- 44 H O	(
Investigación					
REGISTRO DE AC	TIVIDADES SUSTENTATORIAS				
Tipn de Admidad:	Administrations	×			
0	BELECCEDMAR A	CTIVIDAD A SUSTEMIAR			
(ACTIVITIES)			-	P PRIMA RECEIPTING	-
Elaboración de los manuales	de los respectivos módulas (Windows - Web)	Plan Operation	3.8	. 8	Sebamiers
Alamitin y aufuntin da sunau	has de los uncertos via teléfortos y preservial	Hanual da Tursteres	38	0	Infention

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 32 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.4.3 Papeleta

Esta opción es utilizada por el Docente Tiempo Completo. Los pasos a seguir son los siguientes:

a) Papeleta en Línea:

Papeletas en Línea Papeletas Registradas Aprobación (Jefe Inmediato)
FECHA:       02/06/2016         HORA DE SALIDA:       07: ▼ 30 ▼         HORA DE RETORNO:       07: ▼ 00: ▼ S/R         APELLIDOS Y NOMBRES:       07: ▼ 00: ▼ S/R         MOTIVO       retorno y detalla el         Motivos Personales ● Motivos Laborales ○ Atención Medica       motivo         Coordinaciones con Dirección de       Solicitar

b) Papeleta registradas: Se visualiza el detalle de su papeleta

debries en Lines	Papeletas Registrades	fathers	Over the	-			
		Terms"	Salate .	-			terrer terrer
Laborales	Coordinaciones con Dirección da	02/08/22 (8	07:30		Avalus Conteva Alda Alexia	SR	Perdienta

c) **Aprobación (Jefe Inmediato):** El jefe inmediato será quien autorice o rechace la papeleta.

Laborales	Capit	Inaciones con	Dirección de	Raina	Biquin Oxtar Israel	97.3	10	58	R
Autoriz	ar Recha	izār							

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 33 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.5 Planillas

#### 5.5.1 Contrato

Esta opción muestra información de los datos del contrato previamente registrado en el sistema.

Detalle Contrato	
DATOS PERSONALES	
Código Seuss	1000550
Apellidos y Nombres	PEREZ GARCÍA GIOVANA
Categoría	Doc. Auxiliar
Direction	Cal. los alamo: 91 Urb. santa victoria
DNI	55589655
DETALLE	
Actividad	Para Obra determinada o servicio específico
Planilla	Doc. T. Completo
Fecha de Registro	01/01/2018
Fecha Inicio	01/01/2018
Fecha Fin	31/07/2018
Estado	VIGENTE
Jornales	Mensual
Moneda	Soles
Dedicacion	Tiempo Completo
MONTOS	
Remuneracion Basica	2500
Remuneración al Cargo	1500
Asignación Familiar	0
Bonificación Académica	0
Remuneración Complementaria	0
Movilidad	0
Refrigerio	0
Vacaciones	0

#### 5.5.2 Remuneraciones

	CALLS DE PENNINGERIAS	IONES							
***	Read and a second second	Anna Brate	maker	-	- Graffication	T on	1 dente	T the	1
10.00	when stress	10 ente 1000	in seat.	W	le' innet :	a eren	in' nea anna	ing.	10
1.7	Departure 2017	L ante over	N. 1914	5	Dr. Anna	No. anna	the star area	10	57
11.7	Disatificaciones Alicentics 2017	10 het-0000	30	NU	30' \$225.0100	Sec	AC	1	5
10.7	Neventre 3017	D 4406.0004	10.0100	ar John	30 .0000	10 .1000	L/ 282.8700	244	10
ini t	Constra 2017	N 4010.0008	an anna	av	le' anni	le:	al mainten	244	Sec.
142	Saturdra 2017	\$7 AN1-4100	Se	W 2005	Ser	14 .4400	at hereited	146	la.
11.7	Agreene 2017	AV . #010.2000	N -0104	N	N	10	N 2014700	201	N.
11.7	Sentificacionas Julia 2017	10 Pet 0101	AC	N. 1998	341 4410.0000	36° -1110	Sr 2000	11	10
11	Suite 2017	N 4000.0000	- A444	N. 1988	N	Jar	N RELATED	244	341
	Status and F	W 4011 0111	W	ar	1	10.000	W Arguine	100	la.
NT.	Mape 2017	30 4018.0000	N. 1968	to anno	24	34	N 875.22HR	211	10
117	UNINEEDED DE CA	AC 1412-2008	Dec	W. ANNE	247	ar	A/	10	34
61.7	ways 2017	22 0001.0000	20. 9444	to inter-	211	24. 1004	N/ 115 22H	200	341
	Warms 2017	W A010.0000		ar	34° - 24444	41	W bet water	214	14
117	Palerare 2017	Br. 4008-2000	N	N. 9666	201	10	31 547.4008	218	311
	Bown 2017	Ar \$6155,0000	16/	W	34'	347	M 042.0915	201	14
114	Decisive Dirth	8 4118-0000	001.000	W	DV 0000	10. 1004	N/ 041.9408	214	101
114	Distificationes Doamles 2018	3/ 5HL068	N	la"	Der wenn name	34'	a:	24	la.
1.5	Novambra 2018	3/ 4010.0000	N	5. 3004	Di Anni	25	S/ 570.3455	294	267
118	Totaline 2016	A/ mild. 2015	an inter	au under	W James	Sec. Antes	UN 1713 34610	ine .	100

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 34 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.6 Procesos en Línea

#### 5.6.1 Servicio Psicológico en Línea

Esta opción permite al docente separar una cita con el Consultorio Psicológico, solo tendrá que seleccionar el nombre del psicólogo que lo atenderá (1), ubicarse en un horario libre (2) y escribir una breve descripción del motivo de su consulta (3), finalmente click en la opción Grabar (4)

E LA FEOHA DE SU O							
 nin - Jacob Terripe - Sel Selicit Holipe and Selicit	1						
loundation							
the second second	1.15	-					
96,40 (MUR)	-	Lane		Lave	-		
95,40 (H.B) 96,40 (H.B) 96,40 (H.B)	11	1.000	- 2	100	11		
1 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	11	111	-	2	1111		
40.07 (0.00 00.02 (0.00 00.02 (0.00 00.02 (0.00 00.02 (0.00)	111	11111	1		11111		
40.00 00.00 00.00 00.00 00.00 00.00 00.00 00.40 00.00 00.40 00.00 00.00 00.00 00.00	1111	11111	1111		11111		
Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala) Mora (Kala)	11111	111111	1111		111111		
96,97,98,09 96,97,98,09 96,93,9,95,95 96,93,9,94 96,95,9,94 96,95,9,72,9 96,95,9,95,09			111111	111111	111111		



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 35 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.6.2 Folder Académico Virtual

Esta opción permite al docente subir sus sesiones de aprendizaje, está enlazado con el silabo del curso que se ha registrado.

Las sesiones de aprendizaje te permiten describir por cada tema del silabo las competencias, capacidades, actitudes, metodología, medios y materiales, el tiempo de duración y los criterios que tendrá en cuanta para su evaluación.

Se procederá a realizar los siguientes pasos:

- 1. Seleccionamos el período
- 2. Desplegamos Universidad Señor de Sipan
- 3. Seleccionamos la Escuela
- 4. Seleccionamos la curricula
- 5. Seleccionamos el ciclo
- 6. Seleccionamos el curso
- 7. Ubicamos al docente y hacemos click en la opción Sesiones
- 8. Finalmente ingresamos las sesiones de aprendizaje y hacemos click en la opción **Grabar**.



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 36 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

ID	Sección	Grupo	Docente	Silabo	Sessiones
10080794	A	AP1	CERNA DIAZ, DORIS DEL MILAGRO	<u>Detalle</u>	<u>Sessiones</u>
10080794	A	AT1	CERNA DIAZ, DORIS DEL MILAGRO	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080796	D	DP1	CERNA DIAZ, DORIS DEL MILAGRO	<u>Detalle</u>	<u>Sessiones</u>
10080796	D	DT1	CERNA DIAZ, DORIS DEL MILAGRO	<u>Detalle</u>	<u>Sessiones</u>
10080795	B	BP1	MATICORENA BARRETO, AMALITA ISABEL	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080795	в	BT1	MATICORENA BARRETO, AMALITA ISABEL	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080797	E	EP1	MATICORENA BARRETO, AMALITA ISABEL	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080797	E	ET1	MATICORENA BARRETO, AMALITA ISABEL	<u>Detalle</u>	<u>Sessiones</u>
10081218	с	CP1	MONJE YOVERA, PAOLA FIORELLA	<u>Detalle</u>	Sessiones
10081218	с	CT1	MONJE YOVERA, PAOLA FIORELLA	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080798	F	FP1	MORALES HUAMÁN, CARLA GIOVANNA	<u>Detalle</u>	Sessiones
10080798	F	FT1	MORALES HUAMÁN, CARLA GIOVANNA	<u>Detalle</u>	Sessiones

CRC .		_		-		10.00
Construction and	Marconstruction,	Augusta Augusta ang Pang	194-10080794082maina-165	OWNERS HEIMAGARCERINE CARLA	SCARMANAGE CHIEFE	- 0
	Communitario del Decano	Facultud de Benaria Decomin Colin H Telekom H Polekom Kolin Kanain Angentura Tanan	FOLDER ACAI ESCUELA PERCECOGIA Premissio MORALES HEAM 10 2 3 3 3 9 9 PRACTICAS PER PROFE 21 Monuello do Longardo	NONALES III Isonales de stanate, plemas	de de las antes *	
		Compression Organisation				
FASES O	Descripcie Drafbala,	Accession 8	tonter: [title:] (batter Teacoure de Aperedicaje B	D	Foliacite	
Managina	interrigies y secondar			Dista schurte	page seconds	_
Engloricule y gentlematorice	-					
Construction del						

Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 37 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI		Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS

#### 5.6.3 Registra tu Equipo / Vehículo

Esta opción permite registrar los equipos / vehículos para facilitar el ingreso al campus universitario.

Estimado alu	mno, a partir de la fecha si decides llevar tus bienes personales
los datos que	stops, himadoras, motos, etc. deberas registrar en este formular es indican para facilitar tu ingreso en entrada al campus
universitario.	
Callegoria	COMPUTADORA PORTATIL
Ranta	HP v
Otra Harca	
Washele	PAVEJON -
Dire Hadela	
N° du Serie	
1412004-00020-0	

#### 5.6.4 Rendición de Cuentas

En esta opción se muestran 02 pestañas

- **Rendiciones pendientes**: En esta opción se visualiza los documentos que aún no han sido rendidos.
- **Historial de rendiciones**: En esta opción se obtendrá el listado de todos los cheques que fueron efectuados a su persona. Monto asignado, monto gastado, saldos y reembolso.



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 38 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.7 Servicios

#### 5.7.1 Plantilla PPT

Son plantillas que deberán usarse en las presentaciones de sus clases.

#### 5.7.2 Manual (Imagen Corporativa)

Este manual nos permite conocer nuestra imagen de marca. Su aplicación es obligatoria en todos los trabajos que se desarrollen para la USS.

#### 5.7.3 Catálogo online

Se ha elaborado un manual independiente "MANUAL\_CAMPUS VIRTUAL\_CATALOGO\_ONLINE", se recomienda descargarlo.

#### 5.7.4 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), clic en el botón **Buscar en ebrary**(3).



Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 39 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia General - DACI		Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS

#### 5.7.5 Base de Datos EBSCO

Esta base de datos en línea nos permite acceder a diversos datos multidisciplinarios 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 40 de 42
Elaborado por: Dirección	Revisado por:		Aprobado con Resolución Nº 038-2019/PD-USS
de Techologías de la	Gerencia General - DACI		
Información			

#### 5.7.6 Base de Datos Proquest

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



#### 5.7.7 Base de Datos VLEX

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

Recuerda que puedes cavidur de producto en cua	iquar momenta
Peru	1
v Jex vLax Para	_
Internacional	•
viex	
Critice productore que pourron entretesante	
V TEX vicex diobat elformación global de más de 150 países en una lexica suscripción	Ampiker settermecide
V IEX vices America Latina Información paridica de 30 paísere de la región y accesar a Información de Mericolar y Pacto Andeia, incluye más de 1000	Ampliar Información

Versión: 02	Código: PLA-MOF	F. Implementación: Abril de 2019	Página 41 de 42
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS



Versión: 02	Código:	F. Implementación:	Página 42 de 42
	PLA-MOF	Abril de 2019	-
Elaborado por: Dirección de Tecnologías de la Información	Revisado por: Gerencia Gene	ral - DACI	Aprobado con Resolución N° 038-2019/PD-USS