

# **MANUAL DE USUARIO**

**Sistema de Gestión  
Docente  
Rol Docente**



**UN SCH**

*Real, Pontificia y Nacional*  
1677

**UNSC**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN

## MANUAL DE USUARIO

Sistema:	<b>Sistema de Gestión Docente</b>
Rol de Usuario:	<b>Docente</b>
Versión del Manual:	<b>2.0 (2024)</b>
Fecha:	<b>30 de julio de 2024</b>

Elaborado por:	Oficina de Tecnologías de Información
Revisado por:	Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información
Aprobado por:	Oficina de Tecnologías de la Información

### CONTROL DE REVISIÓN

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Mtro. Hubner Janampa Patilla	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información <sup>1</sup>	30/07/2024	 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Ang. Hubner Janampa Patilla JEFATURA SIP-N° 192145

<sup>1</sup> La Jefatura de la Unidad de Infraestructura Tecnológica, Sistemas de Información y Portal de Transparencia es asumida por el Director de la OTI hasta la implementación del nuevo ROF de la universidad



## Contenido

### Rol de Docente

<b>1. Ingreso al Sistema.....</b>	4
<b>2. Recuperación de Contraseña .....</b>	4
<b>3. Menú Principal.....</b>	5
<b>4. Dashboard Inicial .....</b>	6
<b>5. Horario de Clases.....</b>	6
<b>6. Curso .....</b>	7
<b>6.1. Gestionar .....</b>	7
<b>7. Recursos Digitales .....</b>	8
<b>8. Solicitud de Sílabos .....</b>	9
<b>8.1. Registrar / Ir al Sílabo.....</b>	9
<b>9. Solicitud de Informes.....</b>	10
<b>10. Encuestas.....</b>	11
<b>11. Carga Académica No lectiva .....</b>	11
<b>11.1. Carga No Lectiva .....</b>	11
<b>11.1.1. Nueva Carga no Lectiva. ....</b>	11
<b>11.1.2. Horario .....</b>	12
<b>12. Clases Virtuales.....</b>	13



## **INTRODUCCIÓN**

### **OBJETIVOS**

El objetivo de la plataforma de gestión docente es permitir a los docentes desempeñar las actividades académicas a su cargo, mediante la gestión de cursos asignados, generación de reportes estadísticos, así como el acceso a los planes de estudio, perfil del docente, gestión del sílabo por curso, asignación de carga académica y responsable por curso. Además, permite realizar el seguimiento de la carga de notas al sistema, la asistencia de los estudiantes, la gestión del sílabo por curso o docente y la generación de formatos de carga académica.

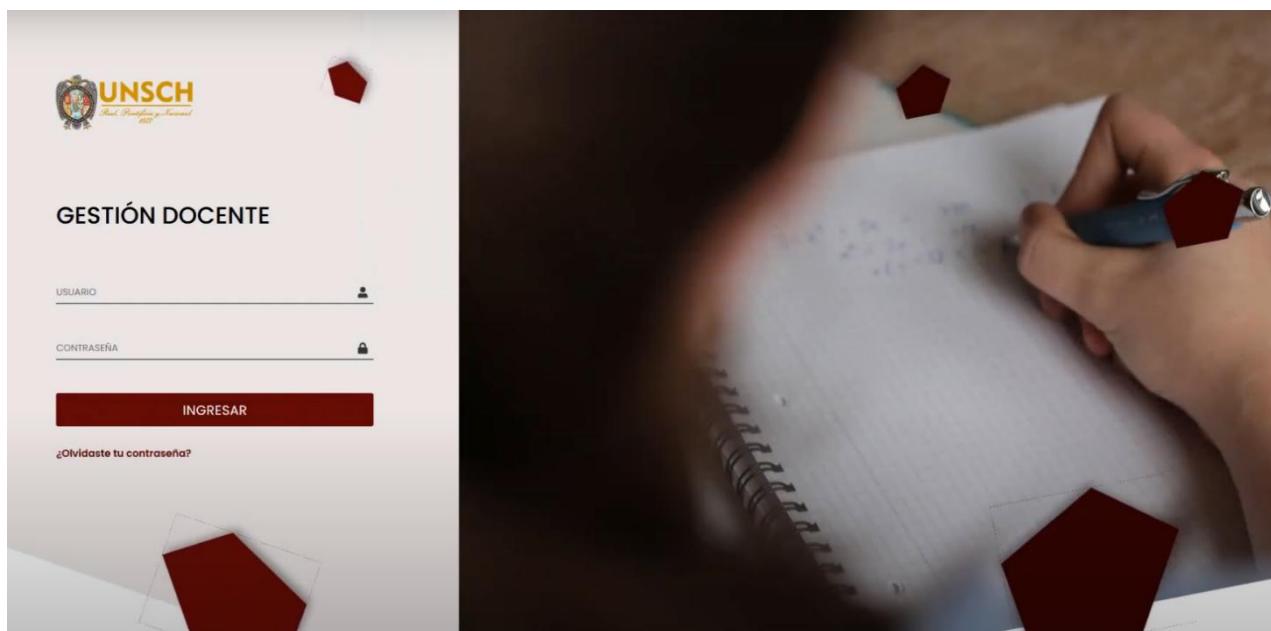


## Manual de Usuario del Sistema De Gestión Docente

### Rol de Docente

#### 1. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema, el docente deberá ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) en los campos correspondientes. Luego de ello deberán seleccionar la opción 'Ingresar'.



El sistema automáticamente identificará el rol asignado al usuario y le mostrará el menú optimizado para realizar sus funciones.

#### 2. Recuperación de Contraseña

En caso el usuario haya olvidado su contraseña, podrá realizar la recuperación de esta mediante la opción '[¿Olvidaste tu contraseña?](#)'.



**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

Una vez seleccionada dicha opción, el sistema redireccionará a la página de “Recuperar contraseña”. En dicha página el sistema solicitará al usuario su correo electrónico con el que está registrado en el sistema. Luego de ello, recibirá un correo para poder realizar la recuperación de su contraseña.

**Crear Contraseña**  
Por favor da click al siguiente botón para poder establecer tu contraseña en el sistema.  
**Continuar**

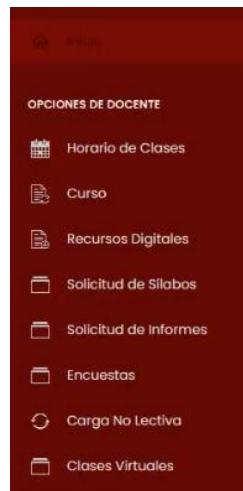
En dicho correo deberá seleccionar la opción ‘Continuar’, la cual redireccionará al formulario de recuperación de contraseña. Una vez ingresados los datos solicitados en el formulario, el usuario deberá seleccionar la opción confirmar y su contraseña será cambiada.

**CAMBiar CONTRASEÑA**  
Contraseña  
Confirmar Contraseña  
**Confirmar**

### 3. Menú Principal

Una vez dentro del sistema, el docente podrá visualizar las funciones que se le hayan asignado de acuerdo con su rol.

#### Vista principal:



**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

#### 4. Dashboard Inicial

El rol de docente podrá visualizar accesos directos a información del sistema en el menú mostrado en el panel del lado izquierdo.

The screenshot shows the UNSCH dashboard. On the left, there is a dark red sidebar titled "OPCIONES DE DOCENTE" (Teacher Options) containing the following links:

- Horario de Clases
- Curso
- Recursos Digitales
- Solicitud de Silabos
- Solicitud de Informes
- Encuestas
- Carga No Lectiva
- Clases Virtuales

The main area of the dashboard is light blue and contains a header with the user's name "PEÑA PEÑA JUAN" and role "DOCENTES". It also has a "Start" button and a "Poli..." link. The main content area is currently empty.

#### 5. Horario de Clases

En esta sección el docente visualizará el horario de sesiones de aprendizaje, estará compuesto por todas las sesiones asignadas.

Horario de Sesiones de Aprendizaje

The screenshot shows a weekly class schedule grid from Monday to Sunday. The columns are labeled Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, and Domingo. The rows represent time slots from 7am to 3pm. A specific session on Monday is highlighted with a green border and yellow background. The session details are:

● 7AM - 9AM  
DCEEB8-  
DERECHO PENAL I  
(PARTE GENERAL)  
(I)  
AULA B204 -  
SEGUNDO PISO

A second session on Wednesday is highlighted with a blue border and yellow background. The session details are:

● 3PM - 5PM  
DCEEB8

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

Para ver el detalle de una sesión se deberá hacer clic en el recuadro que aparece disponible en el horario

**Detalle de Clase**

Curso	
DCEE18 - DERECHO PENAL I (PARTE GENERAL)	
Sección	Fecha
1	03/08/2020
Empieza	Termina
7:00 AM	9:00 AM
Salón	Tipo
AULA B204 - SEGUNDO PISC	Teoría

**Cerrar**

## 6. Curso

En este apartado, el docente visualizará un listado de cursos. Contará con la posibilidad de filtrar mediante el periodo académico o bajo una búsqueda específica si fuera el caso.

Listado de Cursos

Periodo Académico

2021-2

Mostrando 1 - 1 de 1 registros

Código	Curso	Área	Programa de Estudios	Ciclo	Condición	Opciones
CO-144	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD	---	CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	II	General	<input type="button" value="Gestionar"/>

### 6.1. Gestionar

Al presionar el botón **Gestionar**, el docente ingresará a una sección que mostrará como esta compuesto el curso. Al inicio se mostrará la configuración de este.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN****Configuración**

Horas de Teoría 2	Horas de Práctica 3	Horas Seminario 0
Horas Virtuales 0	Total de Horas 5	
Unidades: Componente de la unidad	Docente Responsable: peña pena juan	<input type="button" value="Guardar"/>

También observará el contenido en los sílabos definidos.

Sílabo

UNIDAD 1

Semana: 0

Y las evaluaciones correspondientes.

**Evaluaciones**

Evaluación	Semana	Peso	Gestión
Ningún dato disponible en esta tabla			

## 7. Recursos Digitales

En este apartado el docente visualizará un listado de documentos que estará compuesto por el título, tipo, fecha de subida, clasificador y carrera.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

Listado de documentos

 Buscar...

Título	Tipo	Fec. Subida	Clasificador	Carrera	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla					

## 8. Solicitud de Sílabos

En este apartado el usuario visualizará un listado de solicitudes del periodo actual.

Listado de Solicitudes del Periodo SEMESTRE 2020-I

 Buscar...

\*Solo se mostrarán los cursos el cual usted sea coordinador.

Código	Curso	Plan de Estudio	Solicitud	Periodo Académico	Estado	Fec. Presentación	Opciones
DCEE30	DERECHO PENAL IV (DERECHO PENAL ECONÓMICO)	2020-2	Solicitud 1	SEMESTRE 2020-I	Pendiente		

### 8.1. Registrar / Ir al Sílabo

En cuanto a la opción del listado, al presionar el botón “**registrar sílabo**” o “**ir al sílabo**”, se redireccionará a una nueva pantalla en la cual tendrá la facultad de llenar todos los campos correspondientes.



# UN SCH

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN



El estado de la solicitud de Silabo es **En Proceso**.

SILABO DEL CURSO

Presentar Sílabos

Imprimir

Guardar Datos

I



Una vez confirmado los cambios en los **recuadros** es necesario presionar el botón **GUARDAR DATOS** de la parte superior.

II

## I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Identificación Académica

III

a) Curso DERECHO PENAL IV (DERECHO PENAL ECONÓMICO)

IV

b) Código DCEE30

V

c) Prerequisito DCEE27 – DERECHO PENAL III (PARTE ESPECIAL II)

VI

d) Número de Horas 03h teóricas, 02h prácticas, Total 05 horas

VII

e) Nº de Créditos 04

VIII

f) Nº de horas virtuales/unidad 00

IX

g) Área Curricular Seleccionar area

X

h) Ciclo de Plan de Estudio VIII

XI

i) Características del Curso Haz click para editar

j) Duración Del 12 de Julio al 12 de Noviembre del 2020 (18 semanas)

k) Año y Semestre Académico SEMESTRE 2020-I

### 1.2. Docente

a) Apellidos y Nombres MENDOZA HUAMANI, FRANCISCO SOLANO

b) Condición y Categoría Haz click para editar

c) Especialidad Haz click para editar

### 1.3. Ambiente donde se realizó el aprendizaje

Aula AULA B201 – SEGUNDO PISO – Pabellón A, Campus : Campus Universitario – Florida

Una vez que se terminen de validar todos los campos es necesario que el usuario presione el botón “**Guardar datos**” para finalizar con dicha acción.



Una vez confirmado los cambios en los **recuadros** es necesario presionar el botón **GUARDAR DATOS** de la parte superior.

## 9. Solicitud de Informes

En este apartado el usuario visualizará informes que le correspondan en el momento.

Informes de Docente



No se han registrado solicitudes para este periodo.



## 10. Encuestas

En esta sección del sistema, el docente visualizará un listado de encuestas generales.

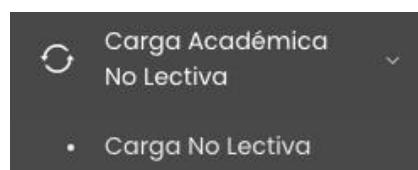
### Encuestas Generales

Título	Fecha de Publicación	Fecha de Respuesta	Opciones
Ningún dato disponible en esta tabla			



## 11. Carga Académica No lectiva

En esta opción del menú se muestra un listado de opciones



### 11.1. Carga No Lectiva

En este apartado, el usuario visualizará un listado de cargas no lectivas que se podrá filtrar mediante el tipo de carga.

#### Listado de Cargas no Lectivas

Tipo de Carga		Denominación	Horas	Opciones
Todos				<a href="#">+ Nueva Carga no Lectiva</a> <a href="#">Horario</a>
PREPARACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN		ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS Y EVALUACIÓN	7.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Horario</a> <a href="#">Eliminar</a>
GESTIÓN UNIVERSITARIA		GESTIÓN	13.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Horario</a> <a href="#">Eliminar</a>
TUTORÍA		TUTORADOS	2.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Horario</a> <a href="#">Eliminar</a>
EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL		SOCIAL	1.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Horario</a> <a href="#">Eliminar</a>
COMISIONES PERMANENTES		REUNIONES	2.00	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Horario</a> <a href="#">Eliminar</a>

#### 11.1.1. Nueva Carga no Lectiva

Para agregar una nueva carga no lectiva se tendrá que presionar el botón [+ Nueva Carga no Lectiva](#), luego aparecerá una ventana emergente donde se deberá llenar los campos correspondientes. Para finalizar dicha acción se deberá hacer clic en “Guardar”.

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN**Nueva Carga no Lectiva**

X

**Tipo de Carga\***

PREPARACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS E INSTRUMENTOS DE EV.~Y

**Denominación\***

Denominación

**Ubicación\***

Ubicación

**Resolución\***

Resolución

**Minutos\***

Minutos

**Horas****Fecha de Inicio\***

Fecha de Inicio

**Fecha de Término\***

Fecha de Término

**¿Asociar curso?\*****Curso Relacionado**

Seleccionar curso...

Cerrar

**Guardar****11.1.2. Horario**

En cuanto a las opciones del listado de cargas no lectivas, el usuario podrá editar los campos de la carga no lectiva creada anteriormente. Al presionar el botón , aparecerá una ventana emergente del horario en la cual se definirá el dia y las horas.

**Horario**

X

Día:

Lunes

Inicia:

7:00 AM

Finaliza:

7:00 AM

**+ Agregar Horario**

Día	Horario	Opciones
Martes	De 7:00 AM a 10:00 AM (3h)	
Miercoles	De 7:00 AM a 9:00 AM (2h)	
Viernes	De 7:00 AM a 9:00 AM (2h)	

&lt; &lt; &gt; &gt;&gt;

**UN SCH**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA  
**INFORMACIÓN**

## 12. Clases Virtuales

En esta opción del menú, el usuario visualizará un listado de clases virtuales que podrá filtrar mediante el periodo académico y bajo un rango de fechas.

Clases virtuales

Período académico:

SEMESTRE 2020-I

Fecha inicio:

Seleccioné fecha

Fecha fin:

Seleccioné fecha

Curso	Grupo	Nombre	Inicio	Fin	Asistencia
DERECHO PENAL IV (DERECHO PENAL ECONÓMICO)	1	VC4.5	30/07/2020 22:07	30/07/2020 22:17	

Para descargar la asistencia se deberá seleccionar el botón.