



Universidad Nacional
Federico Villarreal



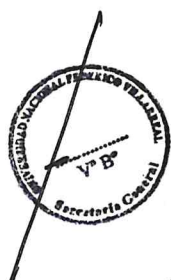
RECTORADO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

"...Nosotros somos el cambio que buscamos"

OFICINA CENTRAL DE REGISTROS ACADÉMICOS

MANUAL DE AULA VIRTUAL DOCENTE



Lima- Perú
Febrero - 2020



Contenido

1. Inicio de sesión:	3
1.1. Ingresar al sistema:	3
1.2. Ingresar usuario e iniciar sesión:	3
2. Pantalla principal:	4
2.1. Inicio:	4
2.1.1. Especialidades:	5
2.2. Mi información:	5
2.2.1. Mi perfil	6
2.2.2. Contraseña.....	7
2.2.3. Especialidad:.....	8
2.3. Docente:	8
2.3.1. Silabus.....	8
2.3.2. Actividades Académicas (Carga Lectiva y No Lectiva)	9
2.3.3. Ficha de Racionalización Académica	10
2.4. Asistencia:	11
2.4.1. Docente:	11
2.4.2. Alumno:	12
2.5. Rimanakuy:	13
2.5.1. Clases	14
2.5.2. Tarea	15
2.5.3. Foros	16
2.5.4. Evaluaciones en Línea.....	17
2.5.5. Asistencia:.....	19
2.5.6. Vivo:.....	19
2.6. Salir:	21





MÓDULO AULA VIRTUAL

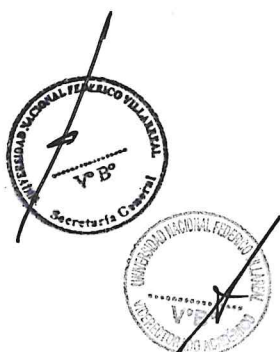
1. Inicio de sesión:

1.1. Ingresar al sistema:

- Escribir la ruta ****
- Se mostrará la pantalla de inicio de sesión.

1.2. Ingresar usuario e iniciar sesión:

- Ingresar usuario.
- Ingresar la contraseña.
- Hacer click en el Botón Ingresar.



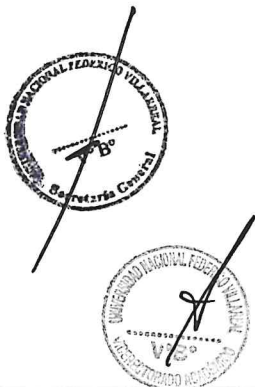


The screenshot shows a login page for 'D+' (SUM DOCENTE+). It features a large 'D+' logo at the top left. To the right is a decorative graphic with geometric shapes and lines. The main text reads: 'Bienvenido a SUM DOCENTE+' followed by 'Si eres docente solicita tu cuenta para acceder, ingresarás a la nueva plataforma integral.' Below this is a text input field containing '94105', a password field with six dots, and a checked checkbox for 'Recordar sesión'. A grey 'Ingresar' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for 'Recuperar Contraseña?' and a copyright notice: 'Jorge Luis Villavicencio Meza © 2016'.

2. Pantalla principal:

2.1. Inicio:

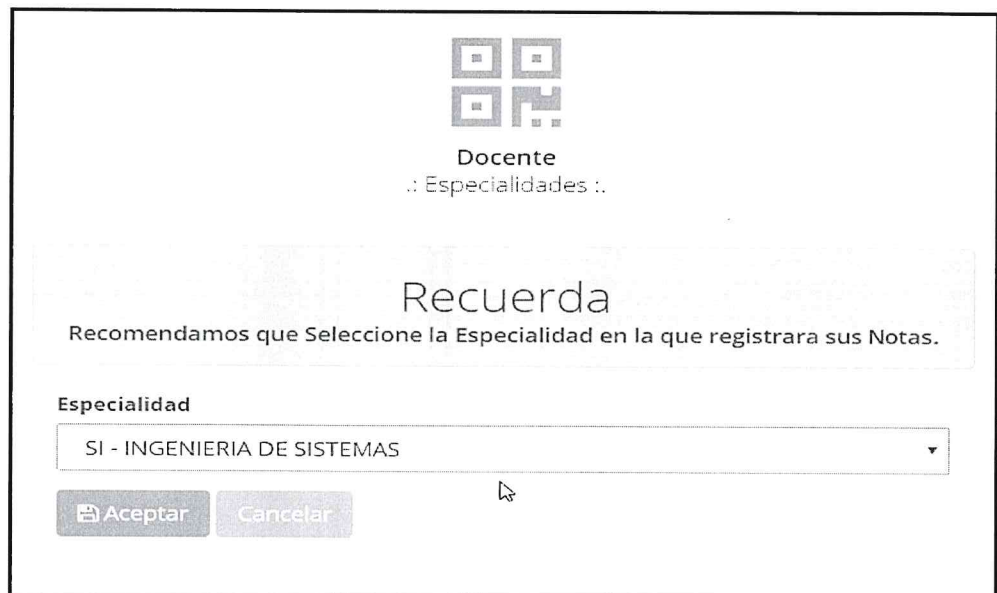
- Al ingresar a la aplicación se mostrará la siguiente pantalla, en la que se mostrará la pantalla principal del módulo docente.





2.1.1. Especialidades:

- Al hacer click en la opción **Especialidades** se mostrará la siguiente pantalla:



- Al escoger la especialidad deseada, la plataforma mostrará la información correspondiente a la opción señalada.



Mi información:






2.2.1. Mi perfil

- Al acceder a ésta opción visualizaremos una pantalla con los datos generales del docente.

The screenshot shows a user profile page for Gavino Ramos Martin. At the top, the name 'GAVINO RAMOS MARTIN' is displayed, followed by 'DOCENTE' and the ID '94105'. There is a circular profile picture placeholder and an 'Editar' button. Below this, the profile details are organized into two columns:

Facultad INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA	
Cargo DOCENTE	Regimen NOMBRADO
Código Docente 94105	Género Masculino
Email unfv@sumweb.org	Teléfono ---


2.2.1.1. Editando información personal

- Al hacer click en el botón  podremos acceder a la siguiente ventana, en la cual podremos editar algunos datos personales como lo son: el DNI, teléfono, dirección, género, email y fecha de nacimiento.

The screenshot shows a modal window titled 'Editar Datos Personales'. It features a profile picture placeholder with an 'Actualizar Foto de Perfil' button. The form fields are as follows:


Nombres MARTIN	Facultad INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA
Cargo DOCENTE	Código Docente 94105
Email unfv@sumweb.org	Apellido Paterno GAVINO
	Apellido Materno RAMOS
	Género Masculino
	Regimen NOMBRADO
	Teléfono ---

At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.


- Una vez actualizada la información hacemos click en el botón  para guardar la información modificada.






- Para modificar la foto de perfil, hacemos click sobre el botón  y nos abrirá una ventana desde donde cargaremos un nuevo archivo para modificar nuestra foto de perfil.

Editar Datos Personales





Nombres
MARTIN

Cargo
DOCENTE

Email
unfv@sumweb.org

Facultad
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA

Código Docente
94105


Apellido Paterno
GAVINO

Apellido Materno
RAMOS


Género
Masculino


Regimen
NOMBRADO

Teléfono
...

- Ya cambiada la imagen de perfil damos click en el botón  para actualizar la información.

GAVINO RAMOS MARTIN
DOCENTE
94105





Facultad
INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMA

Cargo
DOCENTE

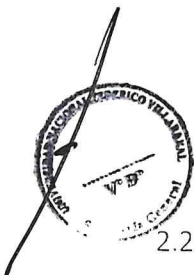
Código Docente
94105

Email
unfv@sumweb.org

Regimen
NOMBRADO

Género
Masculino

Teléfono
...



2.2.2. Contraseña



- Al ingresar a ésta opción actualizaremos la contraseña, ingresando en los campos correspondientes, la contraseña antigua y la nueva contraseña.



- Una vez llenados los campos correctamente hacemos click en el botón 



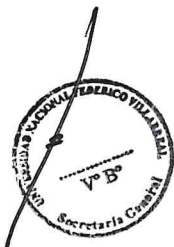
2.2.3. Especialidad:

- Repetir los mismos pasos que en el punto 2.1.1.


2.3. Docente:


2.3.1. Silabus



- Al escoger la opción Silabus podremos ver en pantalla, los silabus y su estado (ya sea subido o pendiente) correspondientes a cada curso en el que se está dictando.





 **Silabus Cursos**
Asignaturas Asignados al Docente.



 Seguimiento de Silabus

Estado	Codigo	Asignatura	Creditos	SEC	TUR	Aula	Subir
Pendiente	HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	B	N		
Subido	8F0126	NEGOCIOS ELECTRONICOS	4	B	N		

Registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

2.3.1.1. Botón Subir

- Al hacer click sobre el botón  se podrá cargar un nuevo archivo de silabus, una vez cargado el archivo, hacemos click en el botón 


Subir Silabus
Curso: SEMINARIO DE TESIS

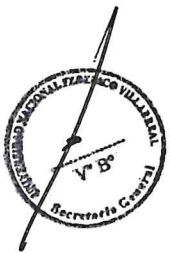
Seleccionar archivo Doc1.docx

Descripción Silabus

Version Nombre

Ningún dato disponible en esta tabla



2.3.2. Actividades Académicas (Carga Lectiva y No Lectiva)

- Al escoger la opción Mis Actividades podremos ver en pantalla, la Información de por año de Carga Lectiva, de cada uno de los semestres Académicos, así mismo ver la Carga no Lectiva.



Carga Lectiva

Código	Asignatura	Escuela	Especialidad	Cred	HT	HP	GHT	GHP	#Alum	Sec	Periodo
780197	INGENIERIA DE PROCESOS DE NEGOCIO	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	3	1	1	40	B	51
880033	DINAMICA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	3	2	3	1	2	40	A	51
880112	OPRENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	3	1	1	40	A	52
780126	NEGOCIOS ELECTRONICOS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	B	52

Carga no Lectiva

Rubros	Categorización	Carga (Oros)	Hrs de Hrs	Periodo
✓ Funciones Administrativas	• jefe de la Oficina de Servicios Académicos		10	A
✓ Investigación	• Responsable de Investigación UFRV		10	A

- Permite Filtrar por Año, así también ver la Carga No lectiva del docente, determinando así cuantas horas dictara y dedicara a la parte administrativa y de investigación.

Carga Lectiva

Código	Asignatura	Escuela	Especialidad	Cred	HT	HP	GHT	GHP	#Alum	Sec	Periodo
780197	INGENIERIA DE PROCESOS DE NEGOCIO	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	B	51
880033	DINAMICA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	3	2	3	1	2	40	A	51
880112	OPRENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	3	1	1	40	A	52
780126	NEGOCIOS ELECTRONICOS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	B	52

Carga no Lectiva

Rubros	Categorización	Carga (Oros)	Hrs de Hrs	Periodo
✓ Funciones Administrativas	• jefe de la Oficina de Servicios Académicos		10	A
✓ Investigación	• Responsable de Investigación UFRV		10	A

2.3.3. Ficha de Racionalización Académica

- Para generar la Ficha de Racionalización nos Dirigimos a Mis Actividades, seleccionamos el Año, y le damos en reporte, hay nos generara un resumen de la carga lectiva y no lectiva.





ReporteActividad 1/1

Universidad Nacional Federico Villarreal

Ficha de Racionalización Académica

FECHA : 03/02/2020
HORA : 8:08 a.m.
PAG. : 1

1.- Carga Lectiva

Codigo	Asignatura	Escuela	Especialidad	Cred.	HT	HP	QHT	QHP	#Alum	Sec	Periodo
780197	INGENIERIA DE PROCESOS DE NEGOCIO	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	B	S1
880055	DINAMICA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	3	2	1	2	2	40	A	S1
8F6126	NEGOCIOS ELECTRONICOS	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	B	S2
880112	GERENCIA DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA	INGENIERIA DE SISTEMAS	INGENIERIA DE SISTEMAS	4	3	2	1	1	40	A	S2
				TOTAL DE HORAS LECTIVAS: 11 8 4 5							

1.- Carga No Lectiva

Rubros	Cargo/Función	Cargo(Otros)	Nro de Hrs	Periodo
Investigación	Responsable de Investigación UNFV		10	A
Funciones Administrativas	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos		18	A
			TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS: 28	

2.4. Asistencia:

2.4.1. Docente:

- Se muestra la información de las asistencias por confirmar.

Asistencia Docente

Controlaremos tus Asistencia de Clases.

Asistencia
Historial

No Tiene Asistencias Por Confirmar

Se recomienda Seleccionar una Especialidad de trabajo.

- En la pestaña historial se puede ver el número de asistencias seleccionadas por periodo y curso.





Asistencia Docente
Controlaremos tus Asistencia de Clases.

Asistencia Historial

Periodos:
2016-II

Cursos:
8F0126-NEGOCIOS ELECTRONICOS

500

2.4.2. Alumno:

- En la siguiente pantalla se podrá controlar la asistencia de los alumnos matriculados por curso.

Asistencia Estudiantes
Controlaremos tus Asistencia de Clases.

:Lista de Asignaturas: Consultar

Periodos:
2016-II

Codigo	Asignatura	Creditos	SEC	TUR	Asistencia
8F0126	NEGOCIOS ELECTRONICOS	4	B	N	Tomar Asistencia
HC0107	SEMINARIO DE TESIS	2	B	N	Tomar Asistencia

- Al hacer click en el botón **Tomar Asistencia** se podrá seleccionar la opción de: asitió, faltó, tarde o permiso para evaluar la asistencia del alumno.





Asignatura: 8F0126-NEGOCIOS ELECTRONICOS
Especialidad: INGENIERIA DE SISTEMAS

Periodo: 2016-II
Sec/Tur: B / N

Fecha: 19/06/2017

Horario: Lunes - [12:30:00 - 02:30:00]

Nº	Codigo	Apellidos y Nombres	Asistio	Falto	Tarde	Permiso
1	2011012299	ACOSTA SALAS ALVARO MAURICIO			✓	
2	2013236979	ALVA ALVARADO FERNANDO ROGELIO	✓			
3	2013020627	AREVALO MARREROS NIELSEN KATHYUSKA		✓		
4	2013017129	BADOS SALAS LUIS ENRIQUE			✓	

2.5. Rimanakuy:

- Al ingresar a la opción de Rimanakuy podremos visualizar el aula virtual en donde podremos administrar la información virtual de cada curso.
- En la lista desplegable de **Periodos** escogemos el periodo del cual necesitamos visualizar la información del curso.

Aula Virtual
Administra Tus Cursos y tu información.

Periodos:
2016-II

Consultar

8F0126

NEGOCIOS ELECTRONICOS

Sección/Turma: B/N
Docente: GAVINO RAMOS MARTIN
Lunes 12:30 - 02:30

→ Entrar

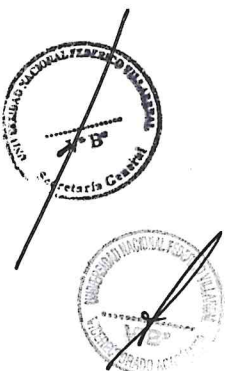
HC0107

SEMINARIO DE TESIS

Sección/Turma: B/N
Docente: GAVINO RAMOS MARTIN

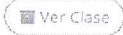
→ Entrar

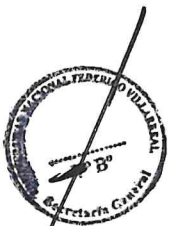
- Elegimos el curso del cual requeriremos administrar información y hacemos click al botón **Entrar**
- Una vez que entramos aparecerá la siguiente pantalla con la información básica del curso, como turno, profesor, horario, código y aula.



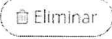


2.5.1. Clases

- En la pestaña **Clases**, podremos gestionar las clases respecto al curso.
- Para acceder a la información dentro de la clase creada hacemos click en el botón 
- Una vez que accedemos a la clase, visualizaremos los archivos correspondientes a la clase seleccionada.

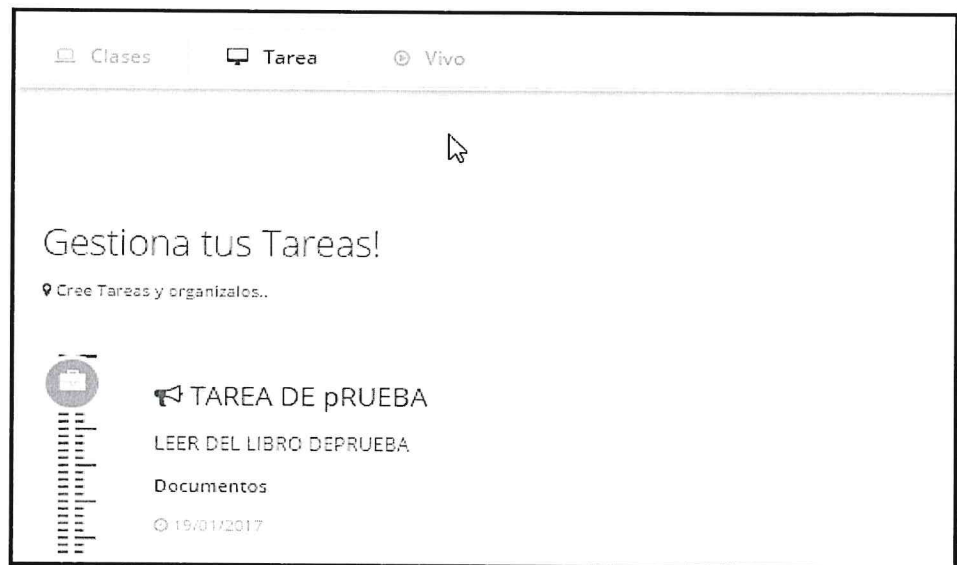






- Al hacer click sobre el recuadro del documento subido, automáticamente se descargará el archivo para su posterior visualización.
- Para eliminar la clase hacer click sobre el botón 

2.5.2. Tarea

- Al ingresar a la pestaña Tarea, se podrá gestionar las tareas correspondientes al curso.



- Para agregar una nueva tarea, hacemos click sobre el botón , una vez que completamos los elementos necesarios, hacemos click en el botón  para grabar la información.






Nueva Publicacion

Título
Realizar diapositivas

Fecha
19/06/2017



Mensaje
¿Tienes algo nuevo que contar?

Arrastrar y soltar archivos aquí
or
Búsqueda de archivos

Cancelar Guardar

- Para eliminar alguna tarea hacer click sobre el botón 

Tarea: Tarea de investigacion
Comercio electrónico en línea de tiempo Deben entregar el día martes

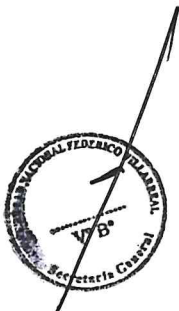
Documentos
14/11/2019  

Respuestas 10 Respuestas

De: CUADROS VALDEZ RUBEN ROMARIO
Fecha de Respuesta: 12/11/2019 04:03
Archivos Adjuntos
LINEA DE TIEMPO DE NEGOCIOS ELECTRONICOS-CUADROS_VALDEZ_RUBEN.docx

De: CANDELA PORTUGUEZ LUIS ANDERSSON
Fecha de Respuesta: 12/11/2019 02:17
Adjunto la tarea de línea de tiempo de comercio electrónico
Archivos Adjuntos

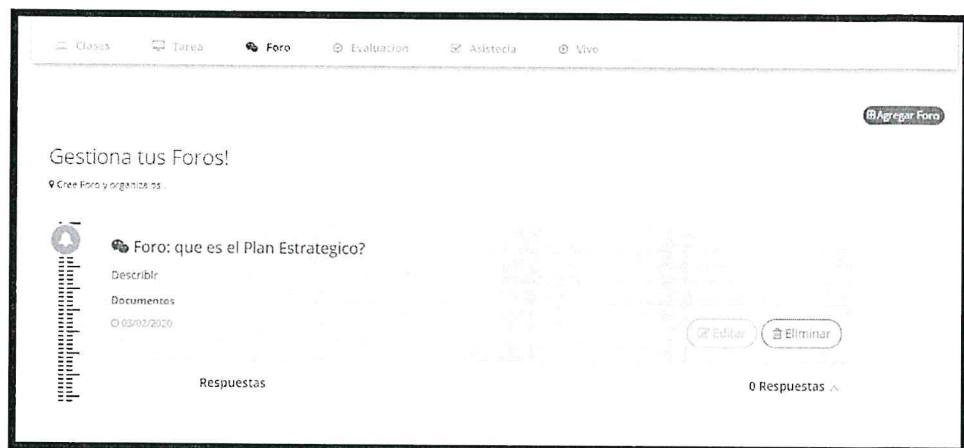
De: CANDELA PORTUGUEZ LUIS ANDERSSON



2.5.3. Foros



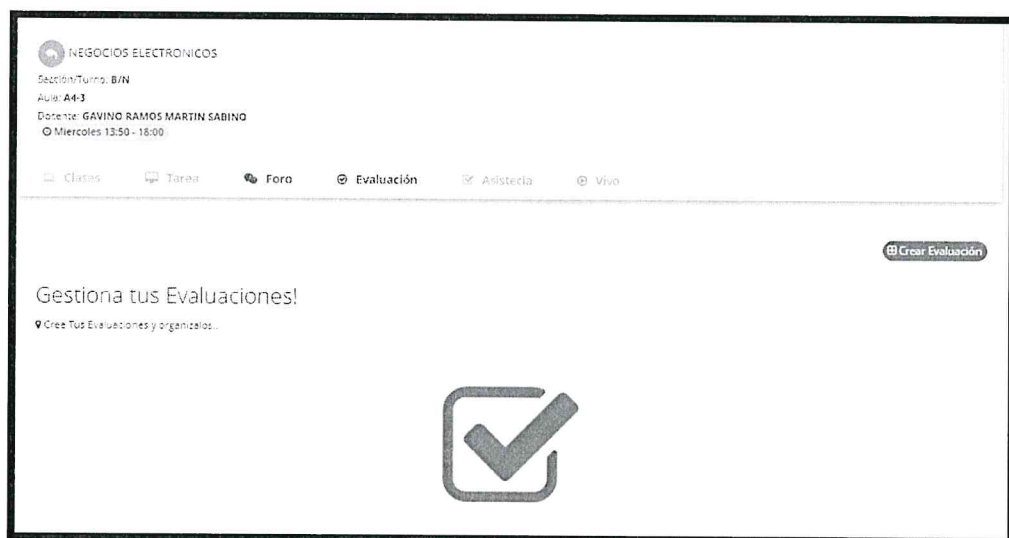
- Al ingresar a la pestaña **Foros**, se podrá gestionar las tareas correspondientes al curso.



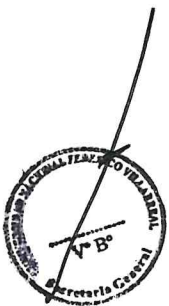
Para agregar una nueva Foros, hacemos click sobre el botón **Agregar Foro**, una vez que completamos los elementos necesarios, hacemos click en el botón **Guardar** para grabar la información.

2.5.4. Evaluaciones en Línea

- Al ingresar a la pestaña **Evaluación**, se podrá gestionar las Evaluaciones en línea correspondientes al curso.



Para agregar una nueva Evaluación, hacemos click sobre el botón **Crear Evaluación**, una vez que completamos los elementos necesarios, hacemos click en el botón **Guardar** para grabar la información.





- Se recomienda llenar todos los campos al crear la evaluación, antes de realizar cualquier evaluación se recomienda crear la lista de evaluaciones a tomar en todo el periodo.

☑ Nueva Evaluación

Nombre Evaluación
Examen Parcial

Nombre Evaluación
Marcar Con Cautela

Fecha Ini. 09/02/2020 Fecha Fin. 09/02/2020 Activar

Asignar Evaluación:
E1-Examen Parcial

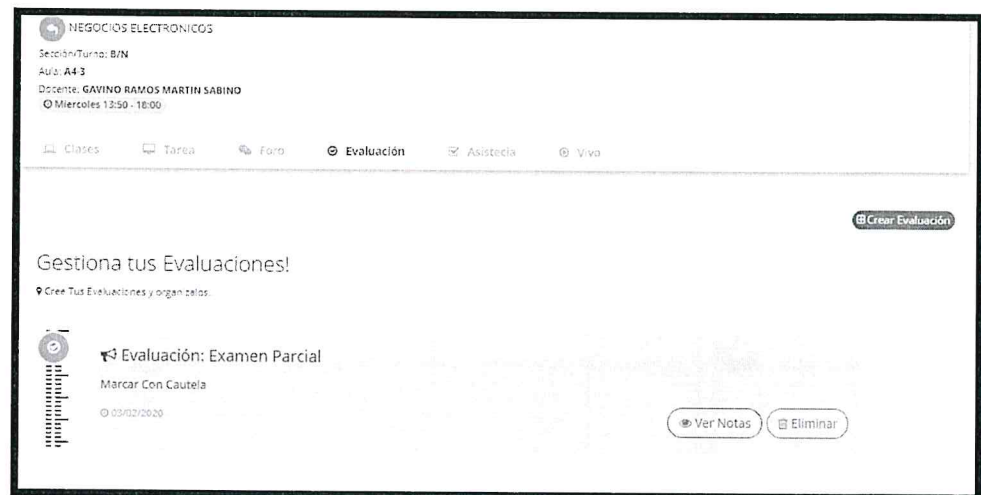
Add Pregunta

Pregunta	Puntaje
¿Qué es un Plan Estratégico?	20
1. Es un documento escrito que compara los objetivos	<input checked="" type="radio"/> Correcto
2. No Es	<input type="radio"/> Correcto
3. Documento que no Genera Valor	<input type="radio"/> Correcto

Cancelar Guardar




- Para Ver las Calificaciones Generadas los Estudiantes que dieron el examen puede Dar Clic en




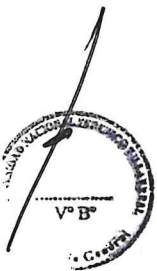
2.5.5. Asistencia:

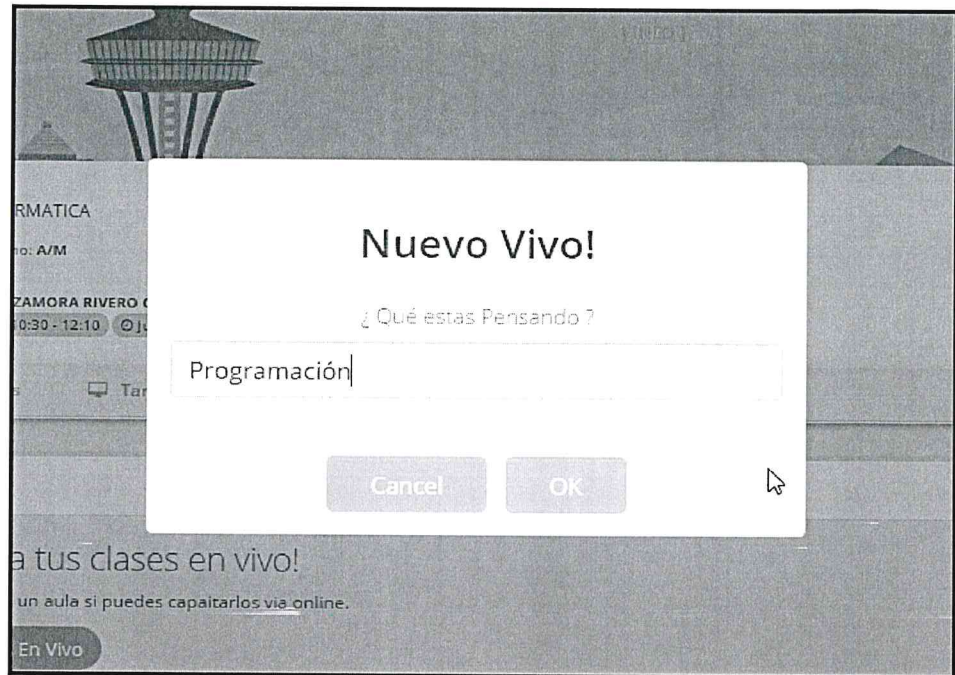
- Repetir los mismos pasos que en el punto 2.4.2.

2.5.6. Vivo:

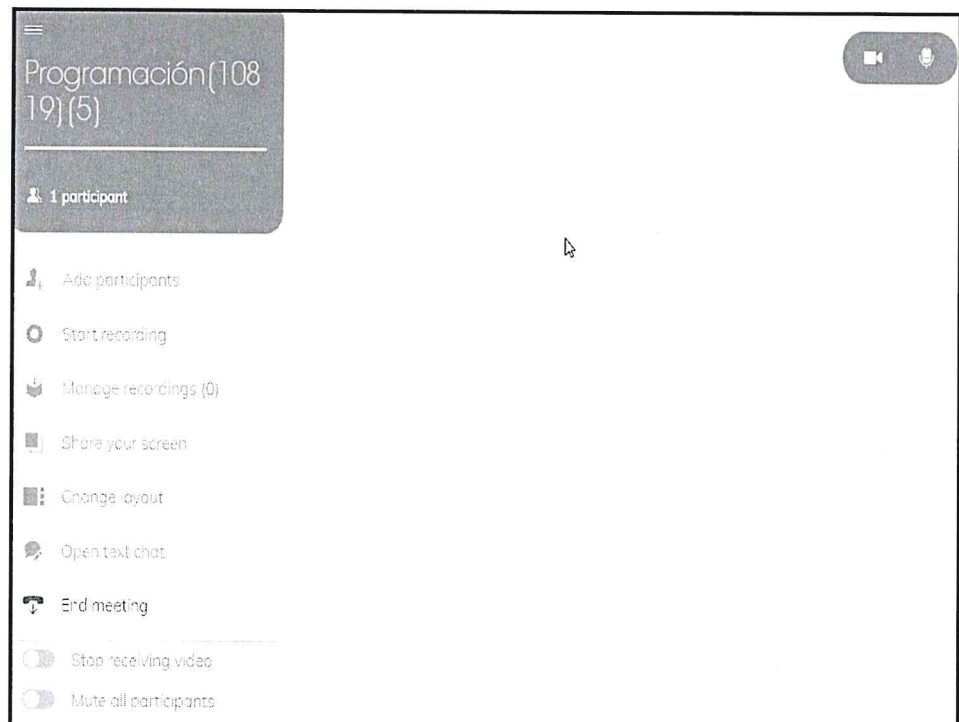
- En la pestaña **Vivo** podremos crear una clase, reunión o presentación, haciendo click sobre el botón 

- Aparecerá otra ventana en la cual asignaremos un nombre a nuestra clase y finalmente hacemos click en el botón 






- Al hacer click en el botón **OK** seremos redirigidos a una página en la cual podremos realizar nuestra clase o reunión online.

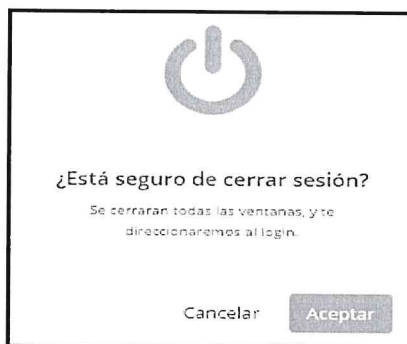




- Para ingresar a una clase en vivo creada por otra persona, solo tenemos que hacer click en el botón  y automáticamente seremos redirigidos a la clase en vivo.

2.6. Salir:

- Al elegir la opción salir, estaremos cerrando la sesión del usuario.



- Finalmente hacemos click en el botón 