

INGRESAR AL SISTEMA ACADÉMICO

Mediante la Plataforma Institucional

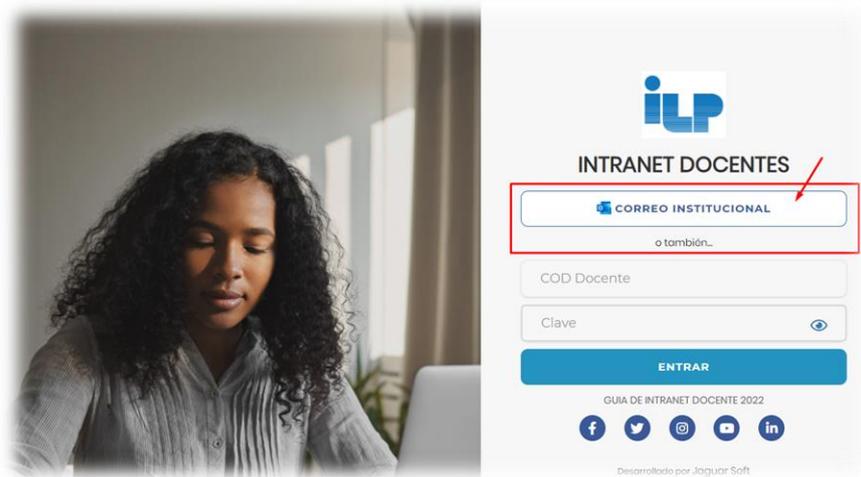
- Ingresar a : [www.ilp.edu.pe](http://www.ilp.edu.pe)



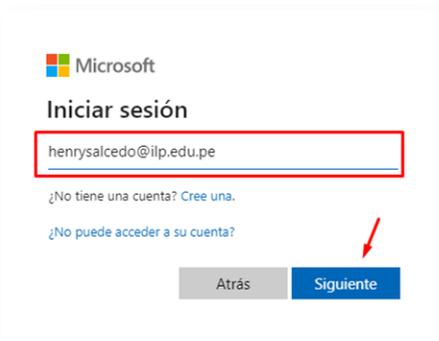
- Seleccionar Sistema Académico



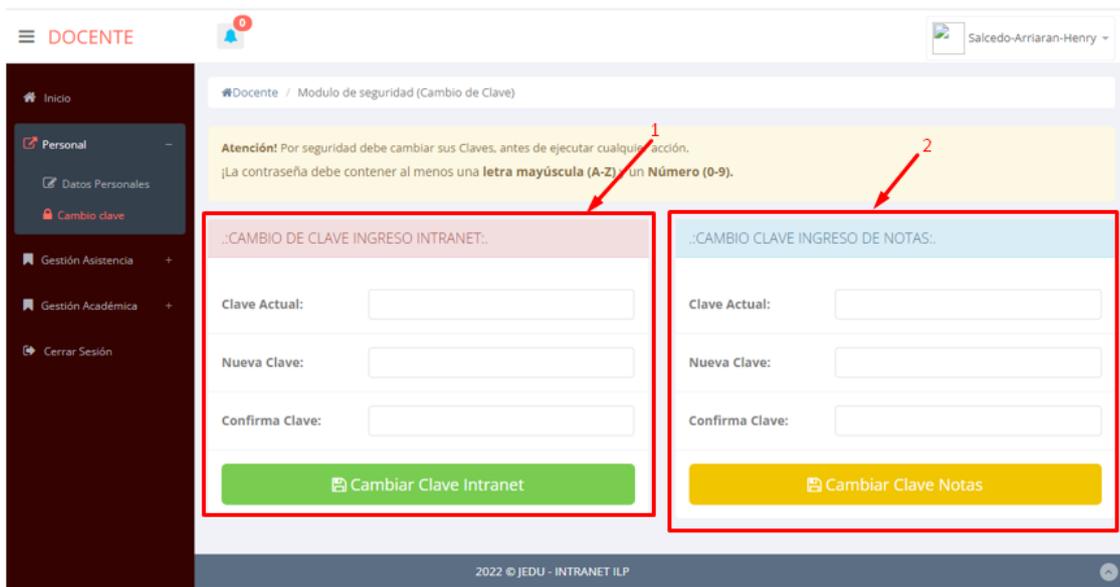
- Clic en Correo institucional



- Ingrese su correo y contraseña institucional



Presentación Inicial del Sistema Académico



En el caso de que le muestre la siguiente ventana, deberá cambiar las contraseñas de acceso y para registrar nota

1. Esta contraseña normalmente se utiliza para acceder a PontiSis, pero como se está utilizando el correo institucional, no afectará en dada nuestra contraseña.  
**Importante:** En contraseña actual, ingresar su número de DNI, en **Nueva Clave y Confirmar Clave**, una contraseña cualquiera que tenga números, letras mayúsculas y minúsculas, recuerde que es solo referencia:
  
2. Esta contraseña, la aplicación nos pedirá cada vez que se registre las notas de los estudiantes  
**Importante:** En contraseña actual, ingresar 123456, en **Nueva Clave y Confirmar Clave**, una contraseña cualquiera que tenga números, letras mayúsculas y minúsculas, recuerde que es solo referencia:

**\* Cambiar los dos tipos de contraseña (1 y 2)**

## DATOS PERSONALES

En este módulo, deberá actualizar sus datos personales, se recomienda no cambiar el correo institucional, de lo contrario no podrá ingresar al Sistema Académico.

➤ Ingrese a la opción **Datos Personal** del módulo **Personal**

Luego de actualizar los datos, seleccione **Guardar**

**DOCENTE** Salcedo-Arriaran-Henry

Inicio / Docente / Datos Personales

**Personal**

- Datos Personales
- Cambio clave

Gestión Asistencia +

Gestión Académica +

Cerrar Sesión

**Imprimir su ficha**

**Datos Generales**

CODIGO 12345678

DOCUMENTO 12345678

Nombre Salcedo-Arriaran-Henry

Prog. Académico: CARRERA TÉCNICA

Categoría == SIN ASIGNAR ==

E-Mail Institucional henrysalcedo@ilp.edu.pe

E-Mail

Fecha de Nacimiento 2022-04-29

Sexo Masculino

**Domicilio Actual**

Dirección

Departamento LORETO

Provincia MAYNAS

Distrito IQUITOS

Teléfono

Celular

**Guardar**

## MARCAR O REGISTRAR ASISTENCIA A CLASES

**Importante:** para que el docente pueda marcar sus asistencias, los coordinadores deberán generar sus sesiones de clases, luego de haber registrado sus horarios:

- Ingrese a la opción **Marcar Asistencia** del módulo **Gestión Asistencia**

**1** Marcar Asistencia

**2** Ubique su sesión de clase, y haga clic en **Iniciar**

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
ARQUITECTURA WEB	IP	14:50:00	15:00:00	---	Iniciar

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
ARQUITECTURA WEB	IP	14:50:00	15:00:00	---	

- Luego de marcar su asistencia, le deberá mostrar un botón que indique **Iniciado**

**Clases por Empezar (Marque su entrada Aquí!)**

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
ARQUITECTURA WEB	IP	14:50:00	15:00:00	---	Iniciado

- Luego de finalizar su clase, deberá regresar a este mismo módulo y marcar **Finalizar**

**3** Haga clic en **Finalizar** al terminar su clase

**Clases de Hoy (Finalice su Clase Aquí!)**

Curso	Grupo	Inicio	Fin	Aula	
ARQUITECTURA WEB	IP	14:50:00	15:00:00	---	Finalizar

## REGISTRAR DE ASISTENCIA A ESTUDIANTES

- Para registrar las asistencias de estudiantes, deberá ingresar al módulo **Gestión Académica** y seleccionar **Asistencias Estudiantes**

1. Seleccione Asistencia Estudiantes

2. Seleccione el periodo y luego Ver Cursos

3. Ubique su curso y haga clic en Registrar Asistencia

Cod	Curso	Nombre	Plan	Sede	Espec	Ciclo	Sección			
SI20-001	ARQUITECTURA WEB	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA		Registrar Asistencia	Reporte Asistencia	Plantilla
SI20-002	DESARROLLO PERSONAL	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA		Registrar Asistencia	Reporte Asistencia	Plantilla

4. Marque las asistencias de los estudiantes, puede hacer clic en este icono para marcar todas las asistencias.

#	Código	Curso	Sec	Esp	Estudiante	
1	76002291	SI20-001	IPRUEBA	SI	SALCEDO MOROTE, MARCELO	<input type="checkbox"/>

5. Ingrese el indicador de logro o tema, para cambiar el estado de la asistencia, utilice esta lista, al finalizar seleccione Guardar.

#	Código	Curso	Sec	Esp	Estudiante	Indicador de Logro / Tema (*)
1	76002291	SI20-001	IPRUEBA	SI	SALCEDO MOROTE, MARCELO	ASISTIO

## REPORTE DE ASISTENCIA

Podrá generar hasta dos tipos de reporte de asistencia:

Cod Curso	Nombre	Plan	Sede	Espec	Ciclo	Sección	Acciones
SI20-001	ARQUITECTURA WEB	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	<a href="#">Registrar Asistencia</a> <a href="#">Reporte Asistencia</a> <a href="#">Plantilla</a>
SI20-002	DESARROLLO PERSONAL	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	<a href="#">Registrar Asistencia</a> <a href="#">Reporte Asistencia</a> <a href="#">Plantilla</a>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

1 Haga clic aquí para generar los reportes

### 1. Reporte Logro Clases: genera un reporte de los temas desarrollados en cada sesión

Reporte Asistencia Estudiantes

Curso: SI20-001  
 ARQUITECTURA WEB

Fecha: 2022-04-01 To 2022-04-30  
 Seleccione Rango de Fechas

[Reporte Logros Clases](#)
[Reporte PDF](#)
[Cancelar](#)

2 Seleccione el rango de fechas a generar y luego haga clic en Reporte Logros Clases

3 Reporte Generado 2022-04-29 15:02

**REPORTE DE TEMAS DESARROLLADOS**

Periodo : 202213 UN. DID. - Secc. : SI20-001-IPRUEBA  
 Carrera : SI - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Curso : ARQUITECTURA WEB  
 Docente(s) : 12345678 - Salcedo-Arriaran-Henry

Nº	TEMA	FECHA
1	Tema...	2022-04-29
2	---	2022-04-25

### 2. Reporte PDF: Genera un reporte de asistencia de estudiantes

INSTITUTO LA PONTIFICIA Oficina de Servicios Académicos

Fecha y Hora: 2022-04-29 15:02

**REPORTE DE ASISTENCIAS**  
 PERIODO LECTIVO 2022-I ILP C

Periodo Académico : 1 UN. DID. - Secc. - Plan : SI20-001-IPRUEBA - 2020  
 Facultad : G - CARRERA TÉCNICA  
 Especialidad : SI - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Unidad Didáctica : ARQUITECTURA WEB  
 Docente(s) : 12345678 - Salcedo-Arriaran-Henry

N	CODIGO	ALUMNO	DIAS			RESUMEN	
			21/04	25/04	29/04	Asist.	Faltas
1	76002291	SALCEDO MOROTE, MARCELO	A	T	A	3	

Leyenda

## DESCARGAR SÍLABOS DE CURSOS

En este módulo podrá descargar los sílabos de cada curso asignado a su persona.

- Para descargar los sílabos de sus cursos, deberá ingresar al módulo **Gestión Académica** y seleccionar **Sílabos**

The screenshot shows the 'Cursos a Cargo' page. A sidebar on the left has 'Gestión Académica' selected, with 'Sílabos' highlighted. A dropdown menu 'Seleccionar Período:' is set to '2022-I ILP C'. A table lists courses with columns for Modalidad, Prog. Académico, CARRERA, Cod Curso, Sección, and Nombre. A 'Ver Sílabo' button is visible next to the first course entry.

Annotations:

- 1: Seleccione Sílabo (points to the 'Sílabos' option in the sidebar)
- 2: Seleccione el Período (points to the 'Seleccionar Período:' dropdown)
- 3: Por acá podrá descargar los sílabos (points to the 'Ver Sílabo' button)

## HORARIOS DE CLASES

En este módulo podrá consultar sus horarios de clases

- Para consultar sus horarios de clases, deberá ingresar al módulo **Gestión Académica** y seleccionar **Horarios**

The screenshot shows the 'Horario' page. A dropdown menu 'Seleccionar Período:' is set to '2022-I ILP C' and a 'Reporte Excel' button is visible. A grid shows the class schedule for the week of March 25th to April 1st.

	lun 25/4	mar 26/4	mié 27/4	jue 28/4	vie 29/4	sáb 30/4	dom 1/5
8:00		8:00 - 10:01 SI20-002 - DESARROLLO PERSONAL (IPRUEBA) (SI)					
9:00							
10:00	10:00 - 12:00 SI20-001 - ARQUITECTURA WEB (IPRUEBA) (SI)						
11:00							
12:00							
13:00							

## REGISTRAR NOTAS DE ESTUDIANTES

1. Seleccione la opción **Ingresar Notas de Gestión Académica**

2. Filtre los datos de la **periodo y sección** y haga clic en **Ver Cursos**

Sección Académica - MÓDULO DE NOTAS

Seleccionar Modalidad: REGULAR | Seleccionar Periodo: 2022-I ILP C | Ver Cursos

Carga Académica

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte	Plantilla	
SI20-001	ARQUITECTURA WEB	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla
SI20-002	DESARROLLO PERSONAL	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla

### Formas de registrar notas:

#### Evaluaciones

Mediante este botón, se podrá registrar notas según el tipo de evaluación.

1. Al Seleccione este botón, se mostrará la siguiente ventana:

1. Para registrar las notas, haga clic en **Ingresar Notas**

Evaluaciones Registradas | SI20-001-IPRUEBA ARQUITECTURA WEB

Nombre	Fecha Límite	Tiempo Restante	Estado
Examen de Teoría 1			A
Examen de Teoría 2			A

2. Registrar las notas de estudiantes.

1. En este recuadro, se deberá ingresar las notas de los estudiantes

2. Luego de registrar las notas de los estudiantes, haga clic en este botón

Ingresar Notas

Código: SI20-001 | Sección: IPRUEBA | Plan: 2020 | Evaluación: Examen de Teoría 1

Curso: ARQUITECTURA WEB

Lista de Alumnos matriculados

ID	Nombre
1	76002291   SALCEDO MOROTE, MARCELO

Guardar y Cerrar Evaluación | Salir

**Importante:** al grabar las notas, cerrará el registro y no permitirá registrar o modificar las notas registradas

**Consolidado Notas**

Mediante este botón, se podrá registrar las notas de varios tipos de evaluación, al seleccionar este botón se mostrará la siguiente ventana:

**1. Selecciones las unidades de las cuales registrará las notas y pulse el botón **Ver Notas****



**2. Ingresar las notas**

Para comenzar a ingresar las notas, haga clic en el botón

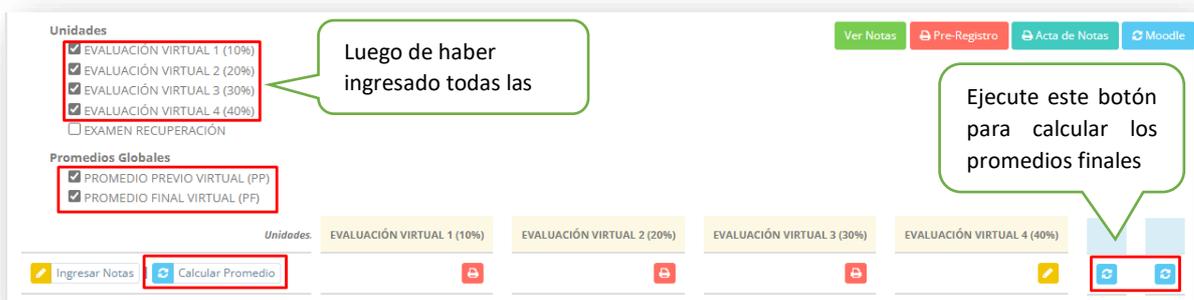


Ingrese las notas de los estudiantes y seleccione grabar , para grabar las notas registradas



**3. Calcular promedios finales**

**Importante:** Este proceso es importante y se debe ejecutar para calcular los promedios luego de haber registrado todas las notas de los estudiantes.



## SINCRONIZACIÓN DE NOTAS CON EL AULA VIRTUAL (MOODLE)

Podemos sincronizar nuestras notas del aula virtual y descargarla en el PontiSis y simplificar nuestro trabajo (depende del docente)

1 Seleccione la opción **Ingresar Notas de Gestión Académica**

2 Filtre los datos de **periodo** y **sección** y haga clic en **Ver Cursos**

3 Haga clic en **Evaluaciones** o **Consolidado de notas**, dependiendo como desea registrar las notas

Codigo	Nombre Curso	Plan	Sede	Carr	Ciclo	Secc	Ing. Notas	Consultar	Reporte	Plantilla	
SI20-001	ARQUITECTURA WEB	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla
SI20-002	DESARROLLO PERSONAL	2020	LOC	SI	1	IPRUEBA	Evaluaciones	Consolidado Notas	Ver Estudiantes	Conformidad	Plantilla

4 Haga clic en **Moodle** y seleccione **Evaluaciones**.

4 Seleccione el **Sistema de Evaluación**

5 Seleccione el **Sistema de Evaluación**

6 Por último seleccione **Guardar Cambios** y confirme el proceso

#	Sistema Evaluación	Equivalencia Moodle
1	Examen de Teoría 1	Examen Virtual
2	Examen de Teoría 2	Examen Virtual
3	Evaluación Parcial de Teoría	Sin Equivalencia
4	Avance de Pro...	Examen Virtual

Guardar Equivalencias    Salir

## DESCARGAR ACTAS DE NOTAS

Buscar los cursos del periodo a descargar

1. Seleccione la opción **Ingresar notas**, del menú **Ingresar notas**

2. Indique los filtros de búsqueda y haga clic en **Ver cursos**

3. Seleccione **Consolidado de Notas**

Descargar las notas de cada curso

1. Seleccione la opción **Vencimiento Evaluaciones**, del menú **Utilidades**

2. Luego de haber seleccionado su curso, haga clic en **Acta de Notas**

3. Con este botón podrá descargar la acta de notas.

De abrirá una ventana con el PDF generado

**ACTA OFICIAL DE NOTAS 2022-2**

Prog. Académico : G - CARRERA TÉCNICA      Modalidad : 1 - REGULAR  
 Escuela Profesional : CONTABILIDAD      Sede : 1 - LOCAL 1  
 Curso : CT20-031 (ICTSA221) - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
 Ciclo Curso : 5      Créditos : 3.0

N°	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROMEDIO FINAL		OBSERVACIÓN
			Notas	Letras	
1	7103649	Allaro Cardenas, Christian David	15	Quince	APROBADO
2	70139124	Arango Algoner, Susana Kateryn	14	Catorce	APROBADO
3	71808301	Barbaran Ruiz, Anggi Coraima	14	Catorce	APROBADO
4	47931260	Baudista Ogozi, Mary Carmen	03	Tres	DESAPROBADO

CONSULTAR ENCUESTAS A DOCENTES

The screenshot shows a web interface for 'Gestión de la Calidad Académica'. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Inicio', 'Personal', 'Gestión Asistencia', 'Asistencia', 'Silabos', 'Resultados Encuestas', and 'Horario Clases'. The 'Resultados Encuestas' item is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '1' that says 'Seleccione Resultados Encuestas'. The main content area has a red header with a question mark icon and the title 'GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA'. Below the header is a table with columns for 'Excelente', '[19-20]', '9>', '8>', '6>', 'Mal', '[10-14>', and 'Deficiente', '[0-10>'. To the right of the table is a text block: 'Esta información se esta a Si su promedio es igual o r continúe manteniendo y/o'. Below this is a form with a dropdown menu labeled 'Seleccione el periodo que desea visualizar:' showing '2022-I ILP C', and a green button labeled 'Ver Resultados'. A callout bubble labeled '2' points to the 'Ver Resultados' button and says 'Seleccione el Periodo y haga clic en Ver Resultados'.